



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA GENERAL



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2016411100009534

Fecha: 02-06-2016

TRD: 4111.0.10.1.823.000953

Rad. Padre: 2016412300006304

Doctor
JAIME LOPEZ BONILLA
Jefe de Oficina
Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
Municipio Santiago de Cali
Ciudad

Asunto: Plan de Mejoramiento Ajustado Auditoría N° 18

Cordial saludo.

Comedidamente adjunto a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo, el Plan de Mejoramiento ajustado en atención a las observaciones que se consideraron pertinentes para subsanar los hallazgos generados en la Auditoría N° 18 de seguimiento al Plan de Mejoramiento auditoría N° 63 de evaluación a la Estrategia Gobierno en Línea y la Auditoría N° 77 de Evaluación a la Estrategia de Gobierno en Línea – Sitios WEB.

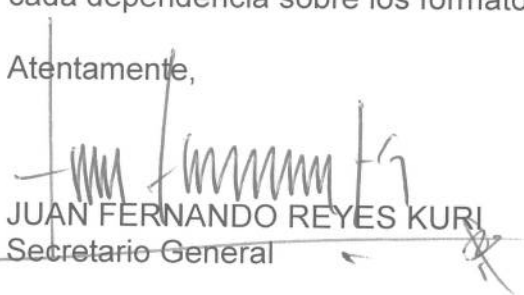
De igual forma, se relacionan y justifican las acciones para las cuales no se estimaron viables las observaciones:

Oportunidad de mejora N° 7. Se debe reformular el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información de acuerdo con los requerimientos establecidos en la nueva guía técnica "Cómo Estructurar un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información" emitida por MINTIC el pasado 31/marzo/2016, para lo cual se requiere realizar estudios y análisis técnicos, en consecuencia, las acciones a ejecutar cambian al igual que los tiempos establecidos para su cumplimiento.

Oportunidad de mejora N° 12. Al respecto se informa que uno de los objetivos de la capacitación es precisamente dar a conocer la importancia de la publicación de los datos abiertos, sensibilizando así a los participantes.

Oportunidad de mejora N° 13. En reunión del 29 de abril del presente, se informó a cada dependencia sobre los formatos que no cuentan con guía.

Atentamente,


JUAN FERNANDO REYES KURI
Secretario General

Proyectó: Mónica González Córdoba – Profesional Contratista

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 3 Teléfono: 8982022

www.cali.gov.co





SECRETARÍA DE CALIDAD
MEJORAMIENTO

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SSC y MECI)

MCC001 04 14 12 P04-F01

VERSIÓN
FECHA DE ENTRADA
EN VERSIÓN

2
26/04/2014

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA META (DD/MM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES	
								Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)					Nombre Completo
4. Informe de Auditoría Interna	La Entidad referente al criterio evaluado Adopción del Decreto Nacional 2573 del 12 de diciembre de 2014, manifestó a través de los integrantes activos del comité GEL y antrámites, y los miembros del equipo de asistencia técnica al comité de Gobierno en línea Territorial (GELT) entrevistados, que el Decreto 2573 del 12 de diciembre de 2014 ha sido adoptado por la Entidad y como muestra de ello se realizó el plan de trabajo de gobierno en línea para el 2015, en el cual se tuvo en cuenta el nuevo manual. Se evidencia en el documento: Acta sin número, fecha 03.06.2015, hora 9.12. m. objetivo: comité GEL, específicamente en el tercer punto: la revisión y aprobación del plan de trabajo GEL 2015, el cual es presentado con el listado de asistencia, donde se registra la firma.	OP: Oportunidad de Mejora	No se estableció una estrategia de difusión para dar a conocer el nuevo decreto	1. El comité de asistencia técnica GEL propondrá una estrategia de difusión del nuevo manual (Decreto 2573 del 2014) y sus componentes al comité de Comunicación Organizacional para que lo incluya dentro de su estrategia global.	Dar a conocer a los servidores públicos la Estrategia de Gobierno en Línea.	Acción de Comunicación	Establecer una Campaña de Divulgación del decreto 2573 del 2014.	Maria Isabel Ortega Solano	Profesional Universitario	01-Feb-16	30-Jun-2016	Luz Marina Cuellar Salazar	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	15-Jun-16	30%	Comunicación Organizacional esta generando un borrador para la aplicación de una estrategia por medio de los canales de comunicación institucionales y así dar a conocer la importancia de la Estrategia de Gobierno en Línea. Actualmente se han adelantado labores para identificar cuáles es el canal de comunicación institucional más usado por los Servidores Públicos
4. Informe de Auditoría Interna.	OP: Oportunidad de Mejora	Falta de conocimiento de los decretos vigentes	2. Dar a conocer al Gabinete Municipal (Consejo de Gobierno) las funciones del Comité de Gobierno en Línea y de Antrámites de acuerdo con el Decreto 456/2012	Fortalecer la Estrategia de Gobierno en Línea y el cumplimiento de las acciones	Divulgar en Consejo de Gobierno las funciones del Decreto 456/2012	Acción de Mejora		Esteban Oliveros Montoya	Asesor	01-Feb-16	29-Jul-2016	Juan Fernando Reyes Kurt	Secretario de Despacho Director de Departamento Administrativo	30-Jun-16	42%	El asesor de Informática realiza presentación de estrategia GEL en el salón concejo de gobierno en la cual explica sus 4 componentes. Acta 4111.0.1.2.02 Comité Técnico Operativo CTO y Mesa Tecnológica 25-Enero-2016. Se envía CIRCULAR No. 4111.1.22.2.1020.00 0294 del 14 de Abril del 2016 con asunto: Divulgación Decreto 456 de 2012, a todos los secretarios y directores del despacho para su conocimiento

[Handwritten signature]

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Subproceso / Proceso / Proyecto / Iniciativa)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCION	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES	
									Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)				Nombre Completo
4. Informe de Auditoría Interna.	3. La Entidad referente al elemento evaluado, Planeación del Gobierno en línea, evidencia: La Estrategia de Gobierno en línea dentro de su planeación, a través del plan de desarrollo 2012-2015, línea 6, Buen Gobierno para todos, numeral 6.3.2, programa, Servicio al ciudadano, en los indicadores de producto: Estrategia de Gobierno en Línea implementada, meta 100%, Responsables: Departamento Administrativo de Planeación y todas las Dependencias, de igual manera se observa en el plan de acción 2015, el registro de los proyectos, las metas, indicadores, recursos necesarios y responsables, en el identificador de línea con código 3603020002 Estrategia Gobierno en Línea implementada, donde sus responsables son Departamento de Planeación Municipal y Secretaría General, de igual manera se observa la identificación y responsabilidad compartida con la entidad descentralizada EMCALI como son los indicadores de producto: Instituciones Municipales vinculadas de la Red Municipal de Datos (REMID) y Diseño e implementación de un programa para dotar de tecnologías para los sectores educación, salud, gobierno en línea, datacenter, entretenimiento y turismo. Se observa que las demás dependencias llevan a cabo proyectos que aportan de manera indirecta a la implementación, a través de adquisiciones, mantenimiento e implementación tecnológica. Se evidencia el archivo digital denominado: Plan de Trabajo Estrategia GEL 2015, donde se registran actividades, tareas y metas a realizar durante la presente vigencia, el cual fue aprobado mediante acta sin número, fecha 03/06/2015, hora 9 -12 m. Objetivo:	OP: Oportunidad de Mejora	No se tenían identificados los componentes de la Estrategia de Gobierno en Línea que permitiera su implementación	Identificar los responsables por cada componente del Manual Gobierno en Línea	AMI: Acción de Mejora	Institucionalizar la implementación del Manual GEL 4.0	la Plan de trabajo Manual GEL 4.0 aprobado	Jorge Ivan Hoyos Molina	Profesional Universitario	19-May-16	30-Jul-2016	Esteban Oliveros Montoya	Asesor de Informática y Telemática	15-Jun-16	Se realiza un diagnóstico del manual 4.0 y se da la directriz de cumplir con los lineamientos que el manual establece, para así definir el peso de los criterios y finalmente de sus componentes. En este ejercicio se identifica las dependencias que están directamente relacionadas con el cumplimiento a la estrategia GEL.	35%
4. Informe de Auditoría Interna	4. La Entidad referente al criterio Estrategia de Apropiación en el elemento Promoción y divulgación, evidencia el Plan de Trabajo Temático 2015 para el área de comunicación organizacional, con la inclusión del tema Gobierno en línea, donde se propone la publicación de los siguientes artículos: Nuevo manual GEL, Funcionalidades avanzadas del correo electrónico, TIC para Servicios, Gobierno abierto, TIC para Gestión, Seguridad y Privacidad de la Información, Medicina y monitoreo, Oreo PLUS, Directorio Activo, Datos Abiertos, Voz IP, los cuales fueron publicados en	OP: Continuidad del sistema de administración de contenidos	Aunque existe un plan de trabajo y se están diseñando los mensajes de acuerdo con este, la implementación de la información sobre la AP.	Definir estrategia que dependencias en la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea	la AP.	Dar a conocer la Estrategia de Gobierno en Línea divulgada a través de	Maria Isabel Ortega	Profesional	01-Feb-16	31-Jul-16	Luz Marina Cueljar	Jefe de Oficina Asesora de	30-Abr-16	Se concluye que debe cambiar la meta de la acción porque las instancias no deben publicar información relacionada con la Estrategia de Gobierno en Línea, sino que la Asesoría de Informática y Telemática debe manejar la sección y publicar todo su contenido en el Portal Municipal, razón por la cual no llegamos a	35%	

[Handwritten signature]

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCION	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
								Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Fin (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
4. Informe de Auditoría Interna.		7. La entidad referente al elemento Planeación del ajuste tecnológico, evidencia que cuenta con un Ingeniero vinculado a la Oficina de Informática y telemática encargado de la documentación y análisis del PETI, de igual manera en archivo digital. Informe Diagnóstico PETI.pdf, se observa la documentación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación, Fase de Comunicación, Fase de diagnóstico la cual fue realizada por la Oficina de Informática y Telemática en articulación con el Comité Técnico Operativo donde participan integrantes de cada dependencia, fecha enero del 2015. La entidad referente al elemento Análisis y caracterización de la infraestructura evidencia el análisis y la caracterización de la infraestructura documentada en el documento: Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación, Fase diagnóstico, la cual fue realizada por la Oficina de Informática y Telemática en articulación con el Comité Técnico Operativo donde participan integrantes de cada dependencia, fecha enero del 2015, (primera fase) una articulación con las dependencias en cuanto a la composición de la	Oportunidad de Mejora	El PETI adoptado por la entidad no cumple con todos los requerimientos definidos por MINTIC, en la guía técnica "Cómo Estructurar un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información" emitida por MINTIC el pasado 31/03/2016.	Cumplir con lineamientos establecidos por MINTIC.	los requerimientos de MINTIC por el PETI de acuerdo con los requerimientos de MINTIC	Plan de Trabajo para ajustar el PETI de acuerdo con los requerimientos de MINTIC	Esleben Oliveros Montoya	Asesor Informática y telemática	19-May-16	30-Jun-2016	Juan Fernando Reyes Kuri	Secretario General	30-May-16	Se identificaron los aspectos que cumple el PETI adoptado respecto a la Guía de MINTIC	100%
4. Informe de Auditoría Interna.		10. La entidad referente al elemento Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en: <ul style="list-style-type: none"> Planear, evidencia la definición del alcance del "SGSI", la política de seguridad de la información, el análisis de riesgo, la selección general de los controles a implementar, el plan de tratamiento del riesgo, la Declaración de aplicabilidad Sin embargo, se puede fortalecer la planeación de la implementación en tanto que el plan de tratamiento del riesgo no ha sido documentado y el alcance del Sistema de Gestión de			10.1 Ajustar el plan de seguridad de información de acuerdo al alcance nuevo.									Se realiza reunión interna donde se establece el alcance al proceso Admon. TIC por ser un proceso transversal. 25%	Acta N° 4111.0.1.2.18 Objetivo: Alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso y Subproceso)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCION	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
									Nombre Completo	Cargo	Nombre Completo	Cargo			
4. Informe de Auditoria Interna	5. La Entidad referente al elemento Mejoramiento de la Estrategia de Apropiacion establecida, evidencia una mejora en el criterio de Capacitacion en Gobierno en linea, el cual se ve reflejado en la inclusion de sus temas en el Plan Institucional de Capacitacion - PIC 2015, y en el criterio Promocion y divulgacion en la Entidad. Se observo el envio y solicitud por parte de la asesora de comunicaciones de realizar la publicacion interna en carpeta de diferentes escritos y/o articulos, incluyendo temas de Gobierno en linea a las diferentes dependencias a través de sus	OP- Oportunidad de Mejora	La encuesta aplicada se diseño con base en el Manual 3.1 y se determino generar una encuesta que cumpliera con el Manual 4.0	Aplicar evaluar y analizar con AP- Encuestas semestrales el nivel de apropiacion de la Estrategia Gobierno en Linea	Prevenir en Linea en la Entidad	Determinar el grado de apropiacion de la Estrategia de GEL de la evaluadas y analizadas	Lograr el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Trabajo para la implementación del Manual 4.0	Seguimiento al plan de trabajo	Jorge Ivan Hoyos Molina	Profesional Universitario	01-Feb-16	15-Jul-2016	15-Jun-16	53%	De acuerdo con el formato diagnóstico de los componentes del manual GEL 4.0 se midió y evaluó el porcentaje de ejecución de cada uno para ver el cumplimiento de los indicadores dados por decreto 2573 de 2014 emitido por el Ministerio de las TIC https://docs.google.com/spreadsheets/d/12Vf1ABd3w7r1b3RLIKozemOujHv9q0N_L_QwIDCUI/edit Plan de Trabajo GEL 2016
4. Informe de Auditoria Interna	6. La entidad referente al criterio esquema de monitoreo y evaluación de Elementos Transversales, en: <ul style="list-style-type: none"> Institucionalizar la Estrategia de Gobierno en línea, evidencia tener como metodología la utilización de la metodología Gantti aplicada en el archivo plan GEL 2015, como se registran las actividades definidas como aporte a la estrategia GEL en el presente periodo, los indicadores, los responsables, las herramientas y la periodicidad en que realizará dicho monitoreo y evaluación. 	OP- Oportunidad de Mejora	No se realizó registro de monitoreo ni evaluación del avance de las actividades definidas en el Manual 3.1 y no fue posible evidenciar el levantamiento de una línea base que permitiera demostrar el ahorro en tiempos y costos tanto para los usuarios como para la entidad en la implementación de servicios de Gobierno en línea aunque cuenta con los mecanismos para proporcionar dicha información.	6. Tener en cuenta en la formulación del Plan de Acción del Manual GEL-4.0 la línea base producida en la evaluación de Minitic	Lograr el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Trabajo para la implementación del Manual 4.0	Seguimiento al plan de trabajo	Esteban Oliveros Montoya	Asesor de Informática y Telemática	01-Feb-16	28-Oct-2016	15-Sep-16	10%	De acuerdo con el formato diagnóstico de los componentes del manual GEL 4.0 se midió y evaluó el porcentaje de ejecución de cada uno para ver el cumplimiento de los indicadores dados por decreto 2573 de 2014 emitido por el Ministerio de las TIC https://docs.google.com/spreadsheets/d/12Vf1ABd3w7r1b3RLIKozemOujHv9q0N_L_QwIDCUI/edit Plan de Trabajo GEL 2016		

Avance

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA META (DD/MM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
									Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
4. Informe de Auditoría Interna.		Seguridad de la información actual solo ampara el sistema de gestión documental los servicios de red, el correo electrónico y el portal e intranet municipal, los cuales son administrados por la oficina de informática y telemática; quedando fuera del SGGSI otros sistemas que soportan la operación y la prestación de servicios de las dependencias como el Departamento de Hacienda, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, DAGMA, entre otras, las cuales no cuentan con un SGGSI propio debidamente documentado. OP: Oportunidad de Mejora • Hacer, da tratamiento al riesgo por medio del monitoreo virtual, revisión física, asignación de actividades y turnos a los ingenieros, realiza copias de seguridad, e implementa elementos de seguridad y contingencia en su Datacenter para mitigar la materialización de los riesgos. El líder del SGGSI, implemento un entrenamiento a través de las capacitaciones sobre seguridad informática y directorio activo en las dependencias en la se da inicio a su implementación, así mismo se gestiona la operación y los recursos con apoyo de la Secretaría General a la cual está adscrita la oficina de informática y telemática para el mantenimiento y actualización de los sistemas incluidos en el SGGSI. Los controles específicos, seleccionados y aplicados en la entidad, no se encuentran documentados, el auditado manifiesta que se iniciará la documentación en el mes de julio según el cronograma de trabajo, y se implementan las políticas de Seguridad por medio del Directorio Activo. Sin embargo: o La herramienta Directorio Activo no ha sido implementada en la totalidad de las		EL alcance del sistema de Gestión de Seguridad de la Información no abarca todas las dependencias, ocasionando que muchos activos de información se queden si la valorización y análisis de los riesgos.	10.2 Revisión, mejora y alcance de las políticas de seguridad establecidas	AP: Acción Preventiva	Cumplir con los lineamientos establecidos por el MINTIC en cuanto a la Seguridad de la Información.	Fortalecer el sistema de gestión de seguridad de la información	Jorge Ivan Hoyos Molina	Profesional Universitario	01-Feb-16		Esteban Oliveros Montoya	Asesor de Informática y Telemática	15-Jun-16	Se ha empezado de depurar la Política de Seguridad de la Información Acta N° 4111.0.1.2.14 Objetivo: Revisar y Actualizar Política de Seguridad de la Información y de operación. Fecha: 18-Marzo-2016	50%
		La entidad referente al elemento Publicación de datos abiertos en:			11.1 Establecer un Plan de Trabajo para la		Planear cada etapa de datos abiertos y	Un (1) Plan de Trabajo que								Se cuenta con el Plan de Trabajo con cada una de las	0%

[Handwritten signature]

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso / Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DDMM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCION	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES		
									Nombre Completo	Cargo	Inicio (DDMM/AAAA)	Final (DDMM/AAAA)				Nombre Completo	Cargo
4. Informe de Auditoría Interna.	Ministerio de TIC para la realización del mismo. • Publicación del inventario de información, ha publicado el inventario de la información general que tiene disponible en su sitio web para consulta de la ciudadanía en la sección denominada "Atención al ciudadano". Se observan enlaces direccionados a: Decretos, Solicitudes en línea, Directorio, Percepción del usuario, Chat, Calendario, Trámites y servicios, Avisos, notificaciones y citaciones, Oferta de empleos, Glosario, Mapas, Galería fotográfica, Video.	La actualización del Nuevo Manual GEL genera cambios significativos y el MINTTC incluyó en el mes de septiembre la etapa de sensibilización en las entidades públicas	OP: Oportunidad de Mejora	La actualización del Nuevo Manual GEL genera cambios significativos y el MINTTC incluyó en el mes de septiembre la etapa de sensibilización en las entidades públicas	Implementación de Datos Abiertos.	Acción Preventiva	establecer el plan de trabajo.	una meta	Una Romero - Informática y Telemática Liliam Barrera M. - Departamento de Planeación	Profesional Universitario Técnico Administrativo.	01-feb-2016	31-may-2016	Leon Dario Espinosa Estephan Oliveros Montoya	Director de Planeación Asesor de Informática y Telemática	16-May-16	Se cuenta con una estrategia diseñada	100%
4. Informe de Auditoría Interna.	12. La entidad referente al elemento Priorización y plan de apertura de datos, a través del Departamento Administrativo de Planeación Municipal ha preparado diez (10) archivos de conjuntos de datos que han sido cargados en formato XLS, y se encuentran disponibles en su instancia WEB, en el siguiente link: http://www.cali.gov.co/publicaciones/datos_abiertos_del_municipio_de_santago_de_cali_publicados . Datos Abiertos observan los siguientes conjuntos publicados: Datos Abiertos de Barrios, Corregimientos y Varadas en el Municipio de Santiago de Cali.	12.1 Capacitar a los grupos que se encuentran en la ruta de datos abiertos.	AP: Acción Preventiva	11.3 Realizar seguimiento bimestral y presentar informe de avance.	11.3 Realizar seguimiento bimestral y presentar informe de avance.	Acción Preventiva	Coordinar con la Asesoría Comunicaciones una Estrategia.	Un (1) Estrategia Diseña para la difusión de Datos Abiertos.	Una Romero - Informática y Telemática Liliam Barrera M. - Departamento de Planeación	Profesional Universitario Técnico Administrativo.	01-feb-2016	30-jun-2016	Leon Dario Espinosa Estephan Oliveros Montoya	Director de Planeación Asesor de Informática y Telemática	15-Jun-16	Hasta la fecha se ha capacitado a tres (3) dependencias que hace parte a los grupos que se encuentran en la Ruta de Datos Abiertos, y estas son las siguientes: Secretaria de Salud, Secretaria D.A.G.M.A. y la Secretaria de Transito	100%

[Handwritten signature]

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN / HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA META (DD/MM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
									Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
		Cementerios en Santiago de Cali, Datos Abiertos de Equipamientos de Centros de Administración Local Integrada C.A.L.I. en Santiago de Cali, Datos Abiertos de Equipamientos de Estaciones de Bomberos en Santiago de Cali, Datos Abiertos de Equipamientos de Inspecciones de Policía, Superior y Comisarias de Familia en el Municipio de Santiago de Cali, Datos Abiertos de Equipamientos de Salud en Santiago de Cali, Datos abiertos de Equipamientos de Centro de Atención Inmediata en Santiago de Cali, Datos abiertos de	Mejora	MINTIC inició en el mes de septiembre la etapa de sensibilización en las entidades públicas.	12.2 Realizar la actualización del registro de vallas	Preventiva	Actualizar la publicación de Datos Abiertos	Una (1) publicación ajustada.	Liliam Barrera M. - Departamento de Planeación	Profesional Universitario Técnico Administrativo.	15-dic-2015	30-jun-2016	León Darío Espinosa	Director de Planeación	15-Jun-16	http://www.datos.gov.co/firm/catalogo/firm/Catalogo.aspx?dsid=64357	100%
		13. La Entidad referente a Formularios para descarga, evidencia la disposición gratuita para la ciudadanía a través del Portal del Estado Colombiano, de los formularios requeridos para la realización de trámites y servicios que han sido registrados y publicados en el SUIT, hoy portal SI. De igual manera en el portal WEB la Entidad por medio de las diferentes dependencias, ha dispuesto en su instancia respectiva algunos de los Formularios requeridos para la realización de trámites o servicios que están bajo su manejo.	Oportunidad de Mejora	Desconocimiento del personal de Gobierno en Línea	13.1 Impartir lineamientos para estandarizar los formatos de trámites y servicios con su instructivo, Demo y Guías	AP: Acción Preventiva	Dar cumplimiento a los requisitos exigidos en el Manual GEL	Emitir comunicación escrita a las dependencias sobre el diseño de los Formatos de trámites y servicios.	Liliam Barrera M. - Departamento de Planeación	Técnico Administrativo	01-feb-2016	31-may-2016	León Darío Espinosa	Director de Planeación	29-Apr-16	Se emitió una Circular N° 4132.0.22.2.1020.00 1289 a las dependencias sobre el diseño de los Formatos de trámites y servicios. Se informó al Grupo Antrámities sobre la debilidad que presentan los formatos, reunión del 29 de abril de 2016.	100%
		4. Informe de Auditoría Interna. Sin embargo se observa que no OP: acompañados de un demo, guía o ayuda de diligenciamiento, y mecanismos que permitan a los usuarios la verificación de los errores cometidos en el proceso de diligenciamiento. Incumpliendo en el riesgo de incumplir con lo establecido en Manual 3.1 Componente No 4 Transacción en Línea / Actividad 1 / Disponer trámites y servicios en Línea / Formularios para descarga, así como Brindar un servicio deficiente a través de la sede electrónica a los trámites y servicios que por su relación costo beneficio puedan ser automatizados.	Oportunidad de Mejora	Desconocimiento del personal de Gobierno en Línea	13.2 Realizar mesas de trabajo con la participación del delegado Equipo Técnico de Gestión, Comité de Gestión, Administrador de Instancias para difundir los lineamientos.	AP: Acción Preventiva	Dar lineamientos a la entidad para la implementación de un demo, guía o ayuda a todos los formularios para trámites y servicios para descarga y diligenciamiento en línea.	Registros que evidencien los lineamientos emitidos.	Lina Romero - Informática y Telemática Liliam Barrera M. - Departamento de Planeación	Profesional Universitario Técnico Administrativo	01-feb-2016	31-may-2016	Esteban Oliveros Montoya	Asesor de Informática y Telemática	16-May-16	Se esta complementando y ajustando los lineamientos de acuerdo a la Resolución N° 3564 de 2015 del 31 de Diciembre de 2015 emitida por MiTic y posteriormente se pondrá a consideración de la Mesa Tecnológica para su aprobación. https://docs.google.com/document/d/0_uua2wuaAKuqgWtWF	100%
									Lina Romero - Informática y Telemática Liliam Barrera M. - Departamento de Planeación	Profesional Universitario Técnico Administrativo	01-feb-2016	31-may-2016	León Darío Espinosa Esteban Oliveros Montoya	Director de Planeación Asesor de Informática y Telemática	16-May-16		50%

Handwritten signature

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso / Proyecto / Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MM/AAAA)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCION	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES	
									Nombre Completo	Cargo		Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)				Nombre Completo
Gestión Tecnológica / Administrativa / Información de TIC	4. Informe de Auditoría Interna	La entidad referente a Trámites y servicios en línea, evidencia: • Estar realizando por medio de la estrategia anti-trámites el levantamiento de información de todos sus trámites y servicios, a los cuales se les está aplicando una metodología que permite priorizar y definir el tipo de racionalización a aplicar donde se incluye la automatización si hay lugar. • Implementación del esquema de atención por múltiples canales a cargo del proceso. Sin embargo no se observó el registro de la reasignación	OP- Oportunidad de Mejora	No se ha realizado la gestión para habilitar la herramienta de evaluación de los trámites y servicios en línea	15.1 Realizar gestión ante la asesoría de Informática y Telemática para habilitar la herramienta de medición de trámites y servicios en línea	Aumentar los niveles de satisfacción de los usuarios a través de acciones permanentes de mejoramiento de los trámites y servicios electrónicos.	Oficio de solicitud	100% de las cadenas de trámites identificadas mediante la entrega de los formularios de encadenamiento de trámites y servicios de la entidad.	Liliam Barrera M. - Departamento de Planeación	Técnico Administrativo	01-feb-2016	30-may-2016	Leon Darío Espinosa	Asesor de Informática y Telemática	16-May-16	Se remite oficio con radicado N° 2016411100002104 Se habilitaron dos encuestas para diligenciar y están en proceso las demás	50%
									Liliam Barrera M. - Departamento de Planeación	Técnico Administrativo	01-feb-2016	30-jun-2016	Esteban Oliveros Montoya	Asesor de Informática y Telemática	15-Jun-16	Se han validado por parte de Planeación Municipal el encadenamiento de trámites y servicios de 12 dependencias, identificando los usuarios internos y externos con los que se relaciona cada uno de los trámites y servicios.	70%
	4. Informe de Auditoría Interna	La entidad referente a Trámites y servicios en línea, evidencia: • Estar realizando por medio de la estrategia anti-trámites el levantamiento de información de todos sus trámites y servicios, a los cuales se les está aplicando una metodología que permite priorizar y definir el tipo de racionalización a aplicar donde se incluye la automatización si hay lugar. • Implementación del esquema de atención por múltiples canales a cargo del proceso. Sin embargo no se observó el registro de la reasignación	OP- Oportunidad de Mejora	No se ha realizado la gestión para habilitar la herramienta de evaluación de los trámites y servicios en línea	16.1 Emitir comunicación escrita reafirmando la entrega de los Formularios de Encadenamiento de Trámites y de Servicios a seis (6) dependencias de la entidad.	Cumplir con la Estrategia en la Fase de racionalización	100% de las cadenas de trámites identificadas mediante la entrega de los formularios de encadenamiento de trámites y servicios de la entidad.	Liliam Barrera M. - Departamento de Planeación	Técnico Administrativo	01-feb-2016	30-jun-2016	Esteban Oliveros Montoya	Asesor de Informática y Telemática	15-Jun-16	Se han validado por parte de Planeación Municipal el encadenamiento de trámites y servicios de 12 dependencias, identificando los usuarios internos y externos con los que se relaciona cada uno de los trámites y servicios.	20%	

[Handwritten signature]

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA META (DD/MM/AAAA)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
									Nombre Completo	Cargo		Nombre Completo	Cargo			
4. Informe de Auditoría Interna.		17. La entidad referente al elemento Democracia en línea evidenció en la actividad: definir la estrategia de participación, a través del Departamento de Planeación Municipal la aplicación de una metodología de participación para la planificación territorial donde se incluyen Espacios digitales con los cuales se busca abrir canales de comunicación digitales (correo electrónico, Página de Facebook y cuenta de Twitter) con el objetivo de informar, comunicar e interactuar con todos aquellos interesados en el proceso de revisión y ajuste del POT de Santiago de Cali. Así mismo se observa la planificación para lo: "La ciudad referente al elemento	OP: Oportunidad de Mejora	No se cuenta con una política pública de participación ciudadana para que los usuarios participen en espacios permanentes que la administración facilite para la interacción del ciudadano con la entidad	Promoción del documento AP: técnico de la política pública de participación ciudadana y del Consejo Municipal de Participación Ciudadana	Acción Preventiva	Involucrar a los usuarios a participar abiertamente y conozcan la política pública de participación	No. de promociones y realizadas	Armando Anistizabal Ramirez	Asesor Participación Ciudadana	01-feb-2016	Esaid Urutia Noel	Secretario de Desarrollo Territorial y Bienestar Social	30-Jun-16	La Política de Participación Ciudadana se radicó ante Departamento Administrativo de Planeación Municipal con radicado 2015414600045134 y se obtuvo su modificaciones (Radicado 201541321001819), ante la Dirección de Jurídica radicado 2015414600045114 y su concepto para modificaciones	20%
4. Informe de Auditoría Interna.		18. Realizar la divulgación de los datos abiertos publicados por la entidad (Bienestar Social)	OP: Oportunidad de Mejora	Falta de promoción de los datos abiertos publicados por la entidad	18. Realizar la divulgación de los datos abiertos publicados por la entidad y Prevenir Participación Ciudadana (Bienestar Social)	Acción Preventiva	Promover la consulta de los datos abiertos publicados por la entidad	12 acciones de divulgación realizadas	María Isabel Ortega Solano	Profesional Universitario	01-feb-2016	Luz Marina Cuellar Salazar	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	30-Jun-16	Se tiene un borrador diseñado para la Difusión de los Datos Abiertos	47%
4. Informe de Auditoría Interna.		19. La entidad referente al elemento Transparencia en línea evidenció en la actividad: definir la estrategia de participación, a través del Departamento de Planeación Municipal la aplicación de una metodología de participación para la planificación territorial donde se incluyen Espacios digitales con los cuales se busca abrir canales de comunicación digitales (correo electrónico, Página de Facebook y cuenta de Twitter) con el objetivo de informar, comunicar e interactuar con todos aquellos interesados en el proceso de revisión y ajuste del POT de Santiago de Cali. Así mismo se observa la planificación para lo: "La ciudad referente al elemento	OP: Oportunidad de Mejora	No se realiza el seguimiento de actualización del contenido del Portal y habilitar los enlaces Accesible.	Actualizar el Portal Accesible de Mejora	Acción Preventiva	Presentar un Portal Accesible con información actual y con sus enlaces funcionando	Un (1) Portal Accesible actualizado	Luz Ery Pineda	Auxiliar Administrativa	02-feb-16	Esteban Oliveros Montoya	Asesor Informática y Telemática	30-Jun-16	Diagnóstico de enlaces rotos, inconsistencias visuales y Automatización: https://docs.google.com/document/d/1HuzvFL-egxNmJAMsJ7GfKRUMMuvaS0gDz0ggXju-s/edf?ts=56f6962e	20%

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso / Proceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCION	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
									Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
		Opportunidad de Mejora 2. En cuanto a Usabilidad en el portal se evidencia la aplicación de las directrices básicas del gobierno en línea. Estudiar e identificar las necesidades de los usuarios, lo que se espera del sitio web. Organizar, clasificar y estructurar la información del sitio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios. Sin embargo a pesar de contar con una política editorial se observa diferencias en la definición de los rótulos y etiquetas que se emplean para responder adecuadamente al lenguaje y necesidades de los usuarios, estos varían en las instancias del sitio web al igual que		La Política Editorial no es clara en la forma como se debe estructurar la información en los rótulos y etiquetas. Revisar y mejorar la Política Editorial, incluyendo en ella, la definición de rótulos y etiquetas que se emplean en el portal, para responder a sus necesidades de los usuarios.	Revisar, corregir y actualizar los enlaces dispuestos en cada instancia, especialmente los que se relacionan con fuentes tipográficas en las publicaciones del Portal.	AM. Acción de Mejora	Corregir y actualizar los enlaces de cada instancia, especialmente aquellos que se relacionan con otras entidades. En la nueva Política Editorial incluir la alineación y el tipo de letra a usar en todas las instancias.	Una (1) Política Editorial válida	Maria Isabel Ortega - Comunicaciones Administradoras de Instancias	Profesional Universitario	19-may-16	30-jun-16	Luz Marina Cuellar S.	Asesora de Comunicaciones	15-jun-16	Política Editorial V4 en etapa de revisión y enlaces a terceros corregidos.	50%
	4. Informe de Auditoría Interna	Opportunidad de Mejora 3. En cuanto a Directrices básicas en el portal se evidencia la aplicación de las directrices básicas del gobierno en línea, se emplean rotas de navegación para facilitar la ubicación del sitio al usuario y URLs limpias. Sin embargo se observa debilidad en la revisión, actualización y corrección de los enlaces dispuestos en las instancias, especialmente en los enlaces de terceros. La política no cuenta con la definición de la alineación ni tipo de letra a utilizar. Incumpliendo en el riesgo de incumplir con lo establecido en Manual 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea	Op- Opportunidad de Mejora	El mapa del sitio no se genera de forma automática cuando se modifica la estructura del contenido y se hace de modo manual.	Mantener actualizado el Mapa de Sitio	AM. Acción de Mejora	Facilitar el acceso a los enlaces de texto consignados en el menú principal y en el pie de página del portal	Mapa del sitio actualizado con los enlaces de texto consignados en el menú principal y en el pie de página del Portal Municipal	Luz Ely Pineda	Auxiliar Administrativa	02-feb-16	30-jun-16	Esteban Oliveros	Asesor Informática y Telemática	15-jun-16	Mapa de sitio actualizado (http://www.cali.gov.co/obienesmapa/publicaciones/mapa_del_sito_pud) y requerimiento de un Mapa de sitio de generación automática incluido en el plan del Nuevo Portal a implementar.	50%
		2012/Componente Elementos		Opportunidad de Mejora 5. En cuanto a Implementación de la Política editorial y de actualización se evidencia el documento Política editorial y de actualización de contenidos del portal versión 3, donde se define los contenidos mínimos de su sitio Web incluyendo la periodicidad de actualización y la dependencia responsable, teniendo en cuenta lo que establece el Manual 3.1 dicha política se encuentra documentada y aprobada por el DAFM. Sin embargo su implementación se puede mejorar ajustando y complementando algunos conceptos con los responsables de los mismos en la		Op- Opportunidad de Mejora	Implementar correctamente la estrategia de actualización y estandarizarla en todas las dependencias para su aplicación	Estrategia de apropiación construida y aplicada.	Maria Isabel Ortega	Profesional Universitario	02-feb-16	15-jul-16	Luz Marina Cuellar S.	Asesora de Comunicaciones	30-jul-16	Se cuenta con un diseño de propuesta de la estrategia de apropiación	30%

Lucy

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA META (DD/MM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
									Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
4. Informe de Auditoría Interna	Oportunidad de Mejora 6. En cuanto a Información General de la Entidad Misión y Visión, se evidencia en la Sección La Alcaldía, bajo el título La Entidad el enlace a Misión y Visión, cumpliendo la política Editorial V3. http://www.cali.gov.co/publicaciones/misin_y_vision_6_pub Sin embargo se observó la publicación de Misión y visión institucional en las instancias: Bienestar- Privada - General - Dagma - Disciplinario - La Alcaldía, Transito y actualizar la Política Editorial V3.	Suprimir enlace de publicación Misión y Visión del menú lateral en las instancias Bienestar, Dagma y Disciplinario. La Alcaldía y actualizar la instancia a la Política Editorial V3.	Aplicar la circular enlace a la publicación Misión y Visión en el menú lateral y ajustadas a la Actualización de la Política Editorial	Seis (6) instancias sin enlace a la publicación Misión y Visión en el menú lateral y ajustadas a la Actualización de la Política Editorial	Administradores de Instancia	Luz Marina Cuéllar S.	Jefe de Oficina de Comunicaciones	02-feb-16	30-jun-16	Luz Marina Cuéllar S.	Jefe de Oficina de Comunicaciones	15-jun-16	Misión y Visión suprimida de las instancias Bienestar, General y Disciplinario. 25%				
4. Informe de Auditoría Interna	Oportunidad de Mejora 7. En cuanto a Información General de la Entidad, se evidencia en la Sección La Alcaldía el enlace Organigrama, con enlace a la publicación de la instancia Administrativa con la información correspondiente y se pone a disposición un archivo descargable por medio del enlace Descargue el Organigrama de la Alcaldía de Cali: http://www.cali.gov.co/publicaciones/organigrama_alcaldia_de_cali_pub Sin embargo se observó la publicación del Organigrama institucional en las instancias Bienestar, La Alcaldía, C.	Al momento de la auditoría las instancias de Bienestar - General - Disciplinario - Transito no cumplen con la actualización de ella instancia a la Política Editorial V3.	Suprimir enlace de publicación Organigrama del menú lateral en las instancias Bienestar, La Alcaldía, C. Disciplinario y actualizar la instancia a la Política Editorial V3.	Evitar repetición de información en el portal. Tres (3) instancias sin enlace a la publicación misma y cumplimiento al Organigrama en el menú circular lateral y ajustadas a la Actualización de la Política Editorial	Administradores de Instancia	Luz Marina Cuéllar S.	Jefe de Oficina de Comunicaciones	02-feb-16	30-jun-16	Luz Marina Cuéllar S.	Jefe de Oficina de Comunicaciones	15-jun-16	Organigrama suprimido de las instancias Bienestar y Disciplinario. 67%				
4. Informe de Auditoría Interna	Oportunidad de mejoras 8. En cuanto a Dirección de entidades, se evidencia publicación relacionada en las diferentes instancias de las secretarías, dependencias y asesorías, teniendo en cuenta la razón de ser de cada una de ellas, han identificado y publicado los datos correspondientes con sus datos correspondientes Sin embargo se presentan problemas de enlaces rotos en las publicaciones de las instancias Participación, Gobierno, Salud, Transito, Jurídica, Planeación, Comunicaciones. Incumpliendo en el riesgo de incumplir con lo establecido en Manual 3.11 para la Implementación de la Oportunidad de Mejora 10. En lineamientos se evidencia en la instancia Jurídica un ítem llamado Normatividad, políticas y lineamientos, con los siguientes enlaces: http://www.cali.gov.co/publicaciones/normograma http://www.cali.gov.co/publicaciones/normograma_institucional_pub , http://www.cali.gov.co/publicaciones/consulta_de_decretos_pub , http://www.cali.gov.co/judicial/publicaciones/consulta_de_actas_pub , http://www.cali.gov.co/publicaciones/avisos_acciones_populares	No se hace seguimiento a los enlaces externos relacionados con publicaciones en los espacios de interacción de las instancias. Hacer seguimiento a los enlaces externos consignados en las AM: Directorio de entidades, publicaciones por parte de las instancias. Retirar los enlaces AM: Normatividad, políticas y lineamientos, en cada una de las dependencias de la actualización de la Política Editorial V3.	Retirar los enlaces AM: Normatividad, políticas y lineamientos, en cada una de las dependencias de la actualización de la Política Editorial V3.	Cumplir con los lineamientos emitidos por la política de Editorial	Profesional Universitario	Maria Isabel Ortega	Administradores de Instancia	02-feb-16	30-jun-16	Luz Marina Cuéllar S.	Jefe de Oficina de Comunicaciones	15-jun-16	Transito, Participación Ciudadana, Gobierno, Salud, Jurídica, Planeación, Comunicaciones con enlaces corregidos. 71%				

P
Ayer

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso / Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCION	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES		
									Nombre Completo	Cargo	Nombre Completo	Cargo					
4. Informe de Auditoria Interna	Opportunidad de Mejora 12. En cuanto a Políticas, planes o líneas estratégicas, evidencia en la instancia Planeación Item Planes las siguientes publicaciones: Plan de Desarrollo 2012-2015, con link Plan de Desarrollo 2012-2015 (Versión Imprimible), Planes Territoriales (Período 2012 - 2015 por comunales y corregimientos dispuestos para su descarga correspondiente, Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI con enlaces a información del plan operativo del presente cuatrimestre (20015, 2014,2013,2012), Programa de Gobierno 2012 - 2015, con enlaces a documento descargable, Plan Integral de	Opportunidad de Mejora 15. En cuanto a PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO se observa en la sección atención al ciudadano bajo el título Transparencia y Acceso a la Información Pública, el enlace Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a la instancia Planeación http://www.cali.gov.co/publicaciones/plan_anticorrupcion_y_de_atencion_al_ciudadano_del_municipio_de_santiago_de_cali_pub con los siguientes enlaces Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2013, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2014, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2015 http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan_anticorrupcion_y_de_atencion_al_ciudadano_pub e_atencion_al_ciudadano_pub	Opportunidad de Mejora	No se hace seguimiento ni se hace autoevaluación de las instancias de acuerdo a los lineamientos de la Política Editorial V3.	Actualizar el ítem de Políticas, planes o líneas estratégicas de las instancias de Deportes, Vivienda, Dignidad Disciplinaria, Salud, Transición, Informática y Telenáutica	AM. Acción de Mejora	Dar cumplimiento al término de publicación de avances del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Se actualizan en el ítem de políticas, planes o líneas estratégicas	7) Instancias actualizadas en el ítem de políticas, planes o líneas estratégicas	Administradores de Instancia	Profesional Universitario	02-feb-16	30-jun-16	Luz Marina Cuéllar S.	Jefe de Oficina de Comunicaciones	15-jun-16	0%
4. Informe de Auditoria Interna	Opportunidad de Mejora 16. En cuanto a Información para población vulnerable se evidencia en la instancia Bienestar en el ítem Programas la publicación de la información para población vulnerable en las siguientes publicaciones: • Programa participación Ciudadana y Gestión comunitaria. • Mujer, Familia, Niñez y Juventud. • Poblaciones. • Afro descendientes. • Indígena. • LGBTI. • Habitantes de y en situación de calle. • Carriliteros. • Recreacioneros ambientales. • Víctimas. • UMATI. • Adulto mayor. • Atención de Población con Discapacidad. • Obras.	Opportunidad de Mejora	No se hace seguimiento ni se hace autoevaluación de las instancias de acuerdo a los lineamientos de la Política Editorial V3.	Actualizar el ítem "Programas de Bienestar Social con los avances trimestrales de los correspondientes de cada una de ellas	AM. Acción de Mejora	Cumplir los lineamientos establecidos en la Política Editorial	No de Programas actualizados en la instancia de Bienestar Social	7) Instancias actualizadas en el ítem de políticas, planes o líneas estratégicas	Nelly Santacruz	Profesional Universitario	02-feb-16	30-jun-16	Esaud Urrutia	Secretario de Bienestar Social y Desarrollo Territorial	15-jun-16	0%	

Avanz

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA META (DD/MM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
									Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
4. Informe de Auditoria Interna		Oportunidad de Mejora 17. En cuanto a Informe de Archivo se evidencia en: La instancia General en el ítem Archivo General la publicación de información con los siguientes enlaces: Comité interno de archivo, Equipo técnico de archivo, Programa de Gestión Documental con información relacionada La sección atención al ciudadano bajo el título Transparencia y Acceso a la Información Pública, el enlace Informe de archivo a la instancia General donde se publica la Tabla de Retención Documental Sin embargo: <ul style="list-style-type: none"> No se observa en la publicación el Oportunidad de Mejora 18. En cuanto a Listado de trámites y servicios se evidencia: En la sección atención al ciudadano bajo el título Atención al Ciudadano el enlace trámites y servicios donde se proporciona un listado con el nombre de cada trámite o servicio, enlazado a la información sobre éste (PEC) http://www.call.gov.co/loader.php?S=Tramites En la instancia informática y Telemática, el ítem Trámites y Servicios con el listado de 129 registros de trámites y servicios prestados por la Entidad, con su Oportunidad de Mejora No. 19. En cuanto a Datos de contacto se evidencia en el pie de página el enlace Directorio de todas las dependencias, y en la Sección Atención al ciudadano, enlace Directorio donde se publica Categorías de contactos con Nombre completo, teléfono, correo electrónico institucional, líneas de atención general con información adicional que permite conocer y/o asociar a que proceso o área se encuentra vinculado el contacto. Sin embargo no se publica toda la planta de personal, la profesión ni el cargo, como lo solicita la política editorial y de actualización de Oportunidad de Mejora No. 21. En cuanto a información adicional, se evidencia en las diferentes instancias la existencia de diversas publicaciones de temáticas varias, con textos, imágenes, banners, etc. Sin embargo en publicaciones con información relacionada de las instancias: se observó Enlaces Rotos, publicaciones sin los estándares, sin información de la presente vigencia, publicaciones vacías, publicación de descargables sin fechas ni organigramas cronológica adecuada. Incumpliendo en el riesgo de incumplir con lo establecido en Manual 3.1 para la implementación de la 	Oportunidad de Mejora OP: Oportunidad de Mejora	No se le hace seguimiento ni se autoevalúa los enlaces de las instancias de acuerdo a los lineamientos de la Política Editorial V3.	Corregir los caracteres especiales dentro del texto y ajuste de ancho de tabla AM: Acción de Mejora de Política Editorial	Corregir los caracteres especiales dentro del texto y ajuste de ancho de tabla AM: Acción de Mejora de Política Editorial	Cumplir los lineamientos establecidos en la Política Editorial	Corrección de texto y ajuste de ancho de tabla	Rodrigo Figueroa	Profesional Especializado	02-feb-16	30-jun-16	Juan Fernando Reyes Kuri	Secretario General	15-jun-15	Texto corregido y eliminación de caracteres especiales	50%
4. Informe de Auditoria Interna		Oportunidad de Mejora OP: Oportunidad de Mejora	No se le hace seguimiento ni se autoevalúa los enlaces de las instancias de acuerdo a los lineamientos de la Política Editorial V3.	Corregir la descarga de los archivos adjuntos de diligenciamiento de Trámites y Servicios de las Instancias de Gobierno, Disciplinario, Transito y AM: Planeación y Ajustar en las instancias de Deportes, Transito y Gobierno, Transito y Planeación las publicaciones relacionadas con Trámites y Servicios	Cumplir con los requisitos de calidad, disponibilidad y/o estándares de calidad	Cinco (5) instancias ajustadas	Cinco (5) instancias ajustadas	Administradores de instancia	Luz Marina Cuéllar S.	Asesora de Comunicaciones	02/feb/2016	30-jun-16	Luz Marina Cuéllar S.	Asesora de Comunicaciones	15/jun/2016	40%	Falta organizar la tabla para hacerla más usable (Rodrigo Figueroa)
4. Informe de Auditoria Interna		Oportunidad de Mejora OP: Oportunidad de Mejora	No se le hace seguimiento ni se autoevalúa los enlaces de las instancias de acuerdo a los lineamientos de la Política Editorial V3.	Realizar la actualización del personal que se encuentra en el directorio con su respectiva profesión y cargo en las instancias	Cumplir la Política Editorial de acuerdo a las publicaciones de Datos de Contacto Editorial	No. de instancias actualizadas en el ítem de Datos de Contacto de acuerdo a la Política Editorial	No. de instancias actualizadas en el ítem de Datos de Contacto de acuerdo a la Política Editorial	Administradores de instancia	Luz Marina Cuéllar S.	Asesora de Comunicaciones	02/feb/2016	30-jun-16	Luz Marina Cuéllar S.	Asesora de Comunicaciones	15/jun/2016	35%	
4. Informe de Auditoria Interna		Oportunidad de Mejora OP: Oportunidad de Mejora	Deficiencia en la implementación de lo establecido en el Manual 3.1 y la política editorial, en cuanto a información adicional.	Ajustar las instancias de Vivienda, Bienestar, Educación, Participación ciudadana, Transito e Infraestructura de acuerdo con la Política Editorial	Cumplir la Política Editorial de acuerdo con la Política Editorial	Ocho (8) instancias ajustadas de acuerdo con la Política Editorial	Ocho (8) instancias ajustadas de acuerdo con la Política Editorial	Administradores de instancia	Luz Marina Cuéllar S.	Asesora de Comunicaciones	02/feb/2016	30/jun/2016	Luz Marina Cuéllar S.	Asesora de Comunicaciones	15/jun/2016	40%	Cultura, Vivienda, Hacienda, Bienestar, Deportes, General, Educación, Participación ciudadana, Gobierno, Comunicaciones, La Alcaldía, Transito, Infraestructura, Planeación, Informática y Telemática

Se realizaron las correcciones

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso / Procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MM/AAAA)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCION	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
									Nombre Completo	Cargo		Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)			
4 Informe de Auditoria Interna	No Conformidad 1. En cuanto a Sección específica denominada "Participación ciudadana". No se observa en el portal una sección donde se publique el listado todas las instancias formales de participación que por norma deben existir, así como otros espacios de participación ciudadana habilitados por la entidad para interactuar con los usuarios	No se le hace seguimiento ni se autoevalúa los enlaces de las instancias de la Política Editorial V3.	Crear una sección donde se publiquen los listados de las instancias formales de participación	Ampliar información acerca de los espacios de participación donde el ciudadano pueda intervenir	Una (1) publicación con enlaces directos que acerque de los espacios de Participación Ciudadana	Armando Arizabal	Asesor Participación Ciudadana	02/feb/2016	30/jun/2016	Esauel Urrutia	Secretario de Bienestar Social y Desarrollo Territorial	15/jun/2016	Creación de publicación "Espacios de participación ciudadana" http://www.cajil.gov.co/publicaciones/espacios_de_participacion_ciudadana_publicacion	40%		
4 Informe de Auditoria Interna	No Conformidad 2. En cuanto a Información General de la Entidad - Objetivos y funciones, se evidencia en la Sección La Alcaldía, bajo el título La Entidad el enlace a: Objetivos y funciones direccionado a la publicación de la instancia Administrativa, la cual no corresponde a los objetivos y funciones de la Alcaldía sino a los manuales de funciones y de competencias laborales de los funcionarios.	No se le hace seguimiento ni se autoevalúa los enlaces de las instancias de la Política Editorial V3.	Ajustar la publicación que corresponde a la información asociada de objetivos y funciones	Aplicar la Política Editorial en cuanto a la publicación de Objetivos y Funciones	Una (1) actualización de la publicación con objetivos del municipio en la instancia de Planeación Municipal	Liliam Barrera	Profesional Universitario	02/feb/2016	30/jun/2016	Leon Dario Espinosa	Director de Planeación Municipal	15/jun/2016				
4 Informes de Auditoria Interna	No conformidad 3. En cuanto a Plan de acción, se evidencia en la instancia Planeación el llen Planes con las siguientes publicaciones: Plan de Acción Municipio - 2015 enlace a archivo descargable http://www.cajil.gov.co/publico2/docu/mentos/2015/planeacion/PlanAccionMunicipio2015.pdf Plan de Acción DAPM - 2015 enlace a archivo descargable http://www.cajil.gov.co/publico2/docu/mentos/2015/planeacion/PlanAccionDAPM2015.pdf Seguimiento al Plan de Acción Junio 30 de 2015 archivo descargable. Plan de Acción Municipio - 2014, Plan de Acción Municipio - 2013, Plan de Acción	No se le hace seguimiento ni se autoevalúa los enlaces de las instancias de la Política Editorial V3.	Actualizar las publicaciones de los Planes de Acción con sus avances semestrales en las instancias de educación, deportes, hacienda, vivienda, cultura, dagma, control disciplinario, gobierno, la infraestructura y planeación	Cumplir la Política Editorial en cuanto a la publicación de los Planes de Acción y su seguimiento	Trece(3) instancias con sus avances semestrales en cuanto a planes de acción	Administradores de Instancia Liliam Barrera Luz Ery Piedra	Técnico Administrativo Auxiliar Administrativo	02/feb/2016	30/jun/2016	Luz Marina Cuelilar S.	Asesora de Comunicaciones	30/06/2016				

Arroyo

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Subproceso y/o procedimiento)	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA META (DD/MM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
								Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
4. Informe de Auditoría Interna	<p>No se le hace seguimiento ni se autoevalúa los enlaces de las instancias de acuerdo a los lineamientos de la Política Editorial V3.</p> <p>Programas y proyectos en ejecución, se observa:</p> <p>Publicaciones con información relacionada sin sus correspondientes avances trimestrales en las instancias Planeación, Deportes, Vivienda, Bienestar, C. Disciplinario, Infraestructura, Informática y telemática, en la instancia Vivienda de la publicación proyecto Santa Martha de los Caballeros sin información y Afros en el ítem programas y proyectos sin información.</p> <p>No se observa en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública en ejecución, incumpliendo con lo establecido en el Manual 3.1 para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea 2012/ Componente de Información en línea. Actividad: publicación en línea. Actividad: información en línea.</p>	NC: Conformidad	<p>No se le hace seguimiento ni se autoevalúa los enlaces de las instancias de acuerdo a los lineamientos de la Política Editorial V3.</p> <p>Actualizar las publicaciones con sus avances trimestrales en las instancias de planeación, deportes, vivienda, bienestar, control disciplinario, infraestructura, informática y telemática</p> <p>Suprimir la publicación "Proyecto Santa Martha de los Caballeros"</p> <p>Agregar información al ítem de programas y proyectos de la instancia de Asuntos Étnicos y afros</p> <p>Crear enlace en el ítem de programas y proyectos en ejecución en la sección de Atención al Ciudadano</p>	<p>Mejora de programas y proyectos de la instancia de Asuntos Étnicos y afros</p> <p>Mejora de programas y proyectos de la instancia de Asuntos Étnicos y afros</p>	<p>Cumplir la política Editorial de acuerdo con los avances de los trimestrales de los programas y proyectos en ejecución</p> <p>Cumplir la política editorial en cuanto a la publicación trimestral de las metas e indicadores</p>	<p>Siete (7) actualizadas en lo concerniente a publicación de avances trimestrales en el ítem de programas y proyectos</p> <p>Creación de un (1) enlace en la sección de transparencia y acceso a la información de programas y proyectos en ejecución</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p> <p>Luz Ery Pineda</p>	<p>02/feb/2016</p> <p>30/jun/2016</p>	<p>Luz Marina Cuellar</p> <p>Esteban Oliveros</p>	<p>Asesora de Comunicaciones</p> <p>Asesor de Informática y Telemática</p>	<p>15/06/2016</p>	<p>Enlace creado en Atención Ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información pública o/publicaciones/poai_2012plan_operativo_anual_de_inversiones_pub</p> <p>Planeación, Vivienda, Deportes, Bienestar, C. Disciplinario, Infraestructura, Informática, telemática, y Hacienda.</p> <p>Asuntos Étnicos y afros agregar ítem (Fabián Andrés Montes Lozada)</p>	<p>50%</p>	<p>Indicadores creados por Telemática, en el menú de Transparencia y Acceso a la Información y publicación de Planeación (http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/informes_de_seguinto_a_indicadores_del_plan_de_accion_pub).</p> <p>Hacienda, Deportes, Vivienda, Dagma, C. Disciplinario, Gobierno, Infraestructura, Planeación.</p>	<p>Acciones: Se analiza con</p>	
																<p>4. Informe de Auditoría Interna</p> <p>Meas e indicadores no se observa la publicación en el Menú de Transparencia y acceso a la Información Pública que se encuentra en la sección de Atención al ciudadano, incumpliendo la política Editorial y de actualización de contenidos del portal V3.</p> <p>En las instancias Hacienda, Deportes, Vivienda, Dagma, C. Disciplinario, Gobierno, Infraestructura, Planeación se observa publicaciones con información relacionada sin la publicación de su avance mínimo cada tres meses en la presente vigencia. Los archivos descargables de la Instancia Hacienda son borrosos, poco visibles.</p> <p>Incumpliendo con lo establecido en el Manual 3.1 para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea 2012/ Componente de Información en línea. Actividad: publicación en línea. Actividad: información en línea.</p>

[Handwritten signature]

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCION DE LA META		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO	AVANCE DE EJECUCION	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
									Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
		No conformidad 7. En cuanto a Programas sociales no se evidencia la publicación de los listados de beneficiarios de los programas Sociales como lo solicita la Política Editorial y de actualización de contenidos de portal. Incumpliendo con lo establecido en Manual 3.1 para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea 2012. Componente de información en línea. Actividad de publicación/Publicación de información/Publicación de información básica	NC: No Conformidad	No se le hace seguimiento ni se actualiza los enlaces de las instancias de acuerdo a los lineamientos de la Política Editorial V3.	Crear la publicación en la instancia de Bienestar que contenga la información de los programas sociales que oferta la institución.	AC: Acción Correctiva	Cumplir la Política Editorial en cuanto a la publicación de programas sociales	Una (1) publicación creada con la información de los beneficiarios de programas sociales que oferta la institución	Nelly Santacruz	Profesional Universitario	02/feb/2016	30/jun/2016	Esauel Urrutia	Secretario de Bienestar Social y Desarrollo Territorial	15/jun/2016		
	4. Informe de Auditoría Interna	No conformidad 8. En cuanto a Registro de activos de información no se observa publicación donde se registren los activos de información de la Entidad, incumpliendo con lo establecido en La política Editorial y de Actualización de Contenidos del Portal V3.	NC: No Conformidad	No se le hace seguimiento ni se actualiza los enlaces de las instancias de acuerdo a los lineamientos de la Política Editorial V3.	Construcción de la información sobre el Registro de Activos de Información.	AM: Acción Mejoradora	Cumplir la Política Editorial en cuanto a la publicación de registros de activos de información	Elaborar un Plan de Trabajo para la publicación de los registros de activos de información	Liam Barrera M.	Técnico Administrativo	02/feb/2016	30/jun/2016	León Darío Espinosa	Director de Planeación Municipal	15/jun/2016		
	4. Informe de Auditoría Interna	No conformidad 7. En cuanto a Programas sociales no se evidencia la publicación de los listados de beneficiarios de los programas Sociales como lo solicita la Política Editorial y de actualización de contenidos de portal. Incumpliendo con lo establecido en Manual 3.1 para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea 2012. Componente de información en línea. Actividad de publicación/Publicación de información/Publicación de información básica	NC: No Conformidad	No se le hace seguimiento ni se actualiza los enlaces de las instancias de acuerdo a los lineamientos de la Política Editorial V3.	Actualizar los planes de mejoramiento con sus avances respectivos de las instancias de Hacienda, Deportes, Vivienda, Cultura, Dagma, Control Disciplinario, Gobierno, La Alcaldía, Salud, Infraestructura y Planeación	AC: Acción Correctiva	Cumplir la Política Editorial en cuanto a la publicación de planes de mejoramiento	Once (11) instancias actualizadas en lo concerniente a Planes de Mejoramiento	Administradores de Instancia María Teresa Mamolejo Luz Ely Pinceda	Profesional Universitario Auxiliar Administrativa	02/feb/2016	30/jun/2016	Luz Marina Cuellar Jaime López Bonilla Esteban Oliveros	Asesora de Comunicaciones Director de Control Interno Asesor de Informática y Telemática	15/jun/2016	Plan de mejoramiento en la instancia de Hacienda, Deportes, Vivienda, Cultura, Dagma, C. Disciplinario, Gobierno, La Alcaldía, Salud, Infraestructura y Planeación.	90%

[Handwritten signature]

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TPD DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	TPD DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCION	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
									Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
	4. Informe de Auditoria Interna	No conformidad 9. En cuanto al Índice de Gobierno Abierto no se observa en el portal la publicación histórica que evidencia la calificación obtenida por la entidad en el Índice de Gobierno Abierto, incumpliendo con lo establecido en La política Editorial y de Actualización de Contenidos del Portal V3. Incumpliendo en el riesgo de Limitar el acceso de la ciudadanía a toda la información relativa a temas institucionales, misionales, de planeación, espacios de interacción, datos abiertos y gestión en general, así como incumplir los requisitos de calidad, disponibilidad, accesibilidad y/o estándares de seguridad.	NC: Conformidad	No se le hace seguimiento ni se autoevalúa los enlaces de las instancias de acuerdo a los lineamientos de la Política Editorial V3.	Creación de la publicación de la información en la instancia de Planeación sobre Índice de Gobierno Abierto que ha obtenido la entidad. Creación de enlace sobre Índice de Gobierno Abierto en el ítem transparencia y acceso a la información	Acción de Mejora	Cumplir con la Política Editorial en cuanto a la publicación de la información sobre Índice de Gobierno Abierto	Una (1) publicación creada sobre la información del índice de gobierno abierto Creación de un (1) enlace de índice de gobierno abierto en transparencia y acceso a la información	Liliam Barrera Montenegro Luz Ery Pineda	Técnico Administrativo Auxiliar Administrativo	02/feb/2016 30/jun/2016	León Darío Espinosa Esteban Oliveros	Director de Planeación Municipal Asesor de Informática y Telemática	15/jun/2016			

JMP

