

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO

### INFORME DE GESTION 2017

A 30 de septiembre

El Departamento Administrativo de Control Interno tiene como principal función entre otras, garantizar que el Sistema de Control Interno se implemente en la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, contribuyendo a la toma de decisiones acertadas de la Alta Dirección, y es el encargado del seguimiento y evaluación independiente de los sistemas de gestión y control, de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a los organismos municipales en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos (Acuerdo Municipal No. 0152 de 2005 y Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016)

Las principales funciones del Departamento, se realizan a través de tres Subprocesos Misionales: Evaluación y Seguimiento, Relación con entes externos y Fomento de la Cultura de Control y se enmarcan en los cinco roles que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, de acuerdo al artículo 17 del título 24 del Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del Sector de la Función Pública, a saber:

1. Liderazgo estratégico
2. Enfoque hacia la prevención
3. Evaluación de la gestión del riesgo
4. Evaluación y seguimiento
5. Relación con entes externos de control

Con el objetivo de alcanzar las dos (2) metas planteadas del Plan de Desarrollo 2016-2019 “Cali progresa contigo”, en su EJE Cali Participativa y bien Gobernada, COMPONENTE modernización Institucional con transparencia y dignificación del servicio público, y dos PROGRAMAS Gestión pública efectiva y transparente, Gestión del talento humano y cultura organizacional.

PLAN DE DESARROLLO 2016 – 2019				
DIRECCION DE CONTROL INTERNO - METAS				
EJE	Componente	Programa	Meta	Indicador de producto (Descripción)
5. Cali Participativa y bien Gobernada	5.2 Modernización Institucional con transparencia y dignificación del servicio público	5.2.2 Gestión pública efectiva y transparente	En el período 2016 - 2019, se realizan 228 auditorías de acuerdo al Programa anual de auditoría interna en la administración Central Municipal.	Auditorías Internas realizadas
		5.2.3 Gestión del talento humano y cultura organizacional	En el período 2016 - 2019, se sensibilizan y se hace seguimiento a 2000 Servidores públicos	Servidores públicos sensibilizados

Tabla 1. Metas del Plan de Desarrollo 2016-2019

## 1. EJECUCION PRESUPUESTAL VIGENCIA 2017

	PRESUPUESTO ACTUAL	EJECUCIÓN	PORCENTAJE EJECUCIÓN
FUNCIONAMIENTO	971.518.963	957.743.254	99%
INVERSIÓN	148.000.000	139.312.534	94%
TOTAL	1.119.518.963	1.097.055.788	98%

Corte a 30/sep/2017

Tabla 2. Presupuesto ejecutado, vigencia 2017

Los gastos de funcionamiento se ejecutan por el fondo de Libre asignación, que corresponde a la contratación de servicios profesionales para desarrollar actividades del Subproceso de Evaluación y Seguimiento; y técnicos, para actividades de gestión y apoyo administrativo; Igualmente una caja menor para cubrir gastos imprevistos, inaplazables y necesarios para el correcto funcionamiento de la Oficina.

En cuanto a los gastos de inversión, éstos se ejecutan a través del fondo Saneamiento fiscal, y corresponden a la contratación de servicios profesionales y asistenciales para desarrollar actividades del Subproceso de Fomento a la cultura del autocontrol, dentro del proyecto “Fortalecimiento de la cultura del autocontrol...” – Ficha 22041485. (Ver Anexo 1 Formato Informe de gestión)

## 2. SUBPROCESO MISIONAL: FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL

Las actividades se realizan a través del proyecto de inversión Fortalecimiento de la cultura del autocontrol en administración central municipal de Santiago de Cali - B.P 22041485, con el objetivo general de Fortalecer la cultura del autocontrol en la administración central municipal de Santiago de Cali, y los siguientes objetivos específicos:

1. Sensibilizar sobre la cultura del autocontrol, a los servidores públicos de la Administración central municipal de Santiago de Cali.
2. Realizar seguimiento sobre el fomento de la cultura del autocontrol a los servidores públicos sensibilizados.
3. Desarrollar campaña de comunicación sobre el autocontrol y el sistema de control interno en la administración central municipal de Santiago de Cali.

Con lo anterior, en la vigencia 2017 el Departamento Administrativo de Control Interno ha realizado diferentes acciones correspondientes al Fomento de la Cultura del Control, el Autocontrol y la Autoevaluación, dirigida a los servidores públicos de la administración central municipal de Santiago de Cali, en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019: Eje Cali participativa y bien gobernada, 5.2 componente: modernización institucional con transparencia y dignificación del servicio público, 5.2.3 Programa: Gestión del talento humano y cultura organizacional.

Indicador de Producto	Unidad de Medida	Línea Base	Meta
Sensibilizar y hacer seguimiento a servidores públicos para fomentar la cultura del autocontrol	Número	0	2000

Tabla 3. Meta Plan de Desarrollo 2016-2019 Cali Progresas Contigo

El Objetivo de las actividades desarrolladas por el subproceso está encaminado a Fomentar en la administración central municipal de Santiago de Cali, la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo del servidor público y contratista en su labor diaria; esta actividad se complementa con el componente de Comunicación a través de publicaciones boletines periódicos, piezas publicitarias, correos masivos, concurso de encuesta virtual, notas en intranet y la página de la alcaldía utilizando los diferentes canales de la entidad, con el fin de concientizar a toda la población de la entidad, sobre la importancia de aplicar diferentes controles en las funciones que realizan buscando la mejora continua de la Administración Central Municipal, con lo cual se brinde un servicio de calidad en pro de la comunidad caleña:

En el cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo, desde febrero de 2016 hasta la

fecha se han sensibilizado 1046 servidores públicos, correspondiente al 52.3 % del cumplimiento a la meta del Plan de Desarrollo. Para cumplir la meta final establecida, se continuará realizando las actividades de sensibilización y seguimiento con la población restante en las vigencias 2018 y 2019:

Periodo	Procesos Sensibilizados	Cantidad Servidores Públicos	Actividad
Año 2017-1	Prestación del Servicio Educativo, Control Disciplinario, Gestión de Desarrollo Humano, Gestión de Seguridad Social Integral, Liquidaciones Laborales, Gestión Tributaria, Administración de Tecnologías de la Información y Comunicación, Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria, Gestión del riesgo y Desastres, Gestión del Tránsito y Transporte.	500	Sensibilización

Tabla 4. Servidores públicos sensibilizados

#### Las Actividades destacadas en el primer semestre 2017

##### 1. Sensibilización a servidores públicos:

Como fue establecido en el Plan de fomento para la vigencia 2016-2019, durante el primer semestre de 2017 se llevó a cabo la sensibilización sobre el control a 502 servidores públicos de planta, cumpliendo satisfactoriamente con la meta establecida, fomentando la práctica de herramientas de autocontrol, control y autoevaluación que aportando a la mejora continua de la labor diaria. Los servidores de planta sensibilizados fueron convocados en el segundo semestre de 2017 para llevar a cabo el respectivo seguimiento a la aplicación de las herramientas brindadas.

Todas las actividades realizadas están debidamente documentadas mediante actas, listados de asistencia de los servidores públicos asistentes a los talleres, cuestionarios de evaluación con su respectivo tabulado, fotografías, oficios de convocatoria.

En la segunda fase de seguimiento para el segundo semestre de 2017 y a septiembre 30, se han realizado 7 actividades de seguimiento a 109 servidores públicos.

##### 2. Componente Comunicaciones Subproceso Fomento de la Cultura del Control:

EL objetivo es divulgar permanentemente información sobre la práctica del fomento de la cultura del control para Contribuir a la mejora continua de los procesos en la Alcaldía de Santiago de Cali; con el fin de adoptar mecanismos de recordación para

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

difundir a través de los medios de comunicación existente en la Alcaldía de Santiago de Cali, como son carteleras, intranet, dirigidos a los servidores públicos de la administración Central Municipal de Santiago de Cali

Principales noticias publicadas:

- Meta del DACI: 500 servidores públicos sensibilizados en 2017. Meta del DACI: 500 servidores públicos sensibilizados en 2017.

El Departamento Administrativo de Control Interno (DACI), liderado por Jaime López Bonilla, inicia la sensibilización a 500 servidores públicos en 2017, con el fin de fortalecer la cultura del Autocontrol en la Administración Municipal.

Estos encuentros se realizarán a partir de la primera semana de marzo, los martes, miércoles y jueves de 9 a.m. a 11 a.m., en el Cineforo de la Plazoleta Jairo Varela.

- Iniciaron jornadas de sensibilización sobre autocontrol en el servidor público

El Departamento Administrativo de Control Interno (DACI), inició a partir de este martes 7 de marzo, la sensibilización a 500 servidores públicos en 2017.

La capacitación busca promover los fundamentos básicos del Sistema de Control Interno, los cuales deben ser aplicados por todos los servidores públicos, para garantizar la efectividad del Modelo Estándar de Control (MECI).

El autocontrol personal e institucional, es la capacidad de cada servidor público, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna, para el adecuado cumplimiento de resultados.

El Subproceso Fomento de la Cultura del Control, aplica la herramienta institucional del Autocontrol, que contempla: un ciclo, programación y cronogramas, identificación de riesgos, capacitación, definición y monitoreo de indicadores y sistema de información.

Los encuentros se continuarán este miércoles 8 y jueves 9 de marzo, de 9 a.m. a 11 a.m., en el Cineforo del segundo piso de la Plazoleta Jairo Varela.

El link de la anterior publicación es: <http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/iniciaron-jornadas-de-sensibilizaci%C3%B3n-sobre-autocontrol-en-el-servidor-p%C3%ABlico> Noticia creada 03/07/2017- a las 14:17

- El DACI llegó a la Secretaría de Movilidad para sensibilizar sobre Autocontrol

El Departamento Administrativo de Control Interno (DACI), cumplió el primer mes de la sensibilización en la herramienta institucional del Autocontrol, a realizarse en 500 servidores públicos en 2017.



Esta vez la jornada de sensibilización sobre Autocontrol llegó a la Secretaría de Movilidad para los servidores públicos, agentes de tránsito y directivos, como el secretario de Despacho Juan Carlos Orobio y los subsecretarios José Luis Garzón y William Vallejo, de servicios de movilidad y movilidad sostenible, respectivamente.

El Autocontrol personal e institucional, es la capacidad de cada funcionario público, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna, para el adecuado cumplimiento de resultados.

Juan Carlos Orobio, secretario de Movilidad dijo “en todo el proceso de mejora que se está realizando en este organismo, es muy importante la formación que se haga en las herramientas institucionales de Autocontrol y Autoevaluación, para ser cada día servidores públicos idóneos en nuestras funciones y así poder cumplir con las metas que nos trazamos con la nueva estructura que nos concede la reforma administrativa, logrando así una estandarización del proceso convencional”.

La Secretaría de Movilidad con un cuerpo de agentes compuesto por aproximadamente 600 miembros, se encarga de garantizar mejores condiciones en la movilidad de personas en el área urbana y rural, dando prioridad a la movilidad no motorizada (peatón y bicicleta) y al transporte público optimizado sobre el transporte privado en Cali.

Entre los asistentes se encontraban Elkin Rodríguez Pimiento, líder del proceso de talento humano de la Secretaría de Movilidad, quien expresó la importancia de realizar estas sensibilizaciones, que dan a conocer y recuerdan la responsabilidad y el buen

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

actuar del funcionario para la Alcaldía y la ciudad, enfatizando que este ejercicio debe ser más constante y debe seguir llegando a todos los miembros del organismo.

El link de la quinta publicación es el siguiente: <http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/el-daci-lleg%C3%B3-la-secretar%C3%ADa-de-movilidad-para-sensibilizar-sobre-autocontrol>. Noticia Creada 03/31/2017 - 10:54



- El DACI cumple meta de sensibilización a 500 servidores públicos en 2017

El Departamento Administrativo de Control Interno (DACI), bajo la dirección de Jaime López Bonilla, sensibilizó sobre la cultura del autocontrol a 500 servidores públicos de la Administración Municipal, cumpliendo así con la meta establecida en el Plan de Desarrollo 2016 – 2019.

El DACI y el subproceso Fomento de la Cultura del Control, fortalecieron la herramienta institucional del autocontrol, que se refiere a la capacidad de cada funcionario para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna, lo que garantiza el buen ejercicio de la función pública.

El Departamento desarrolló 36 encuentros en el primer semestre de 2017, en los que sensibilizó y promovió los fundamentos básicos del Sistema de Control Interno en los procesos/Organismos:

- Prestación del Servicio Educativo (Secretaría de Educación Municipal)
- Gestión de Tránsito y Transporte (Secretaría de Movilidad)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Gestión del Riesgo y Desastres (Secretaría de Gestión del Riesgo de emergencias y Desastres)
- Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria. (Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana).
- Gestión de Desarrollo Humano (Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional).
- Gestión de Seguridad Social Integral (Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional).
- Liquidaciones Laborales. (Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional).
- Gestión Tributaria ((Departamento Administrativo de Hacienda Municipal).
- Administración de Tecnologías de Información y Comunicación. (Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones).
- Control Disciplinario (Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno).



Estas sensibilizaciones sobre la herramienta institucional del Autocontrol, se encuentran descritas en el Plan de Desarrollo 2016-2019, el eje 5 “Cali Participativa y Bien Gobernada”, componente: “Modernización Institucional con Transparencia y Dignificación del Servicio Público” y el programa: “Gestión de Talento Humano y Cultura Organizacional”.

La noticia anterior se encuentra en el siguiente Link: <http://www.cali.gov.co/cinterno/-publicaciones/132130/el-daci-cumple-meta-de-sensibilizacion-a-500-servidores-publicos-en-2017/>

**Piezas pedagógicas utilizadas:**

Vaso portalápices

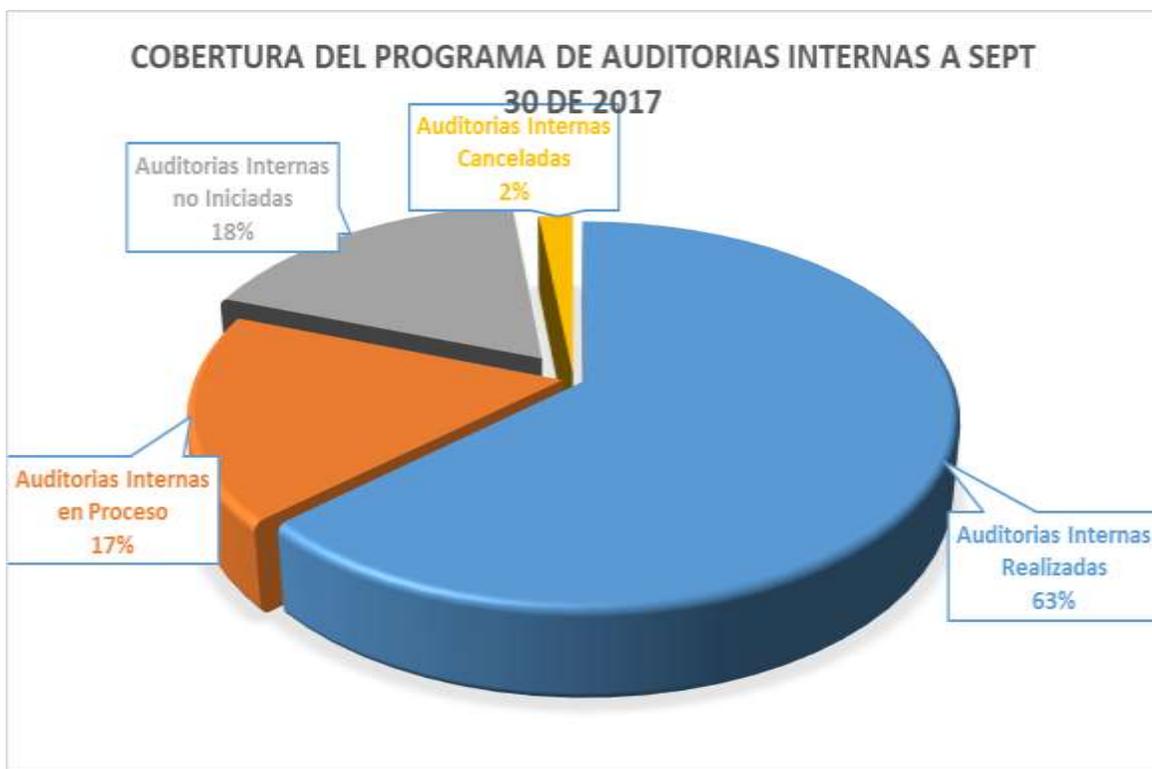


Kit “tú tienes la llave del autocontrol”



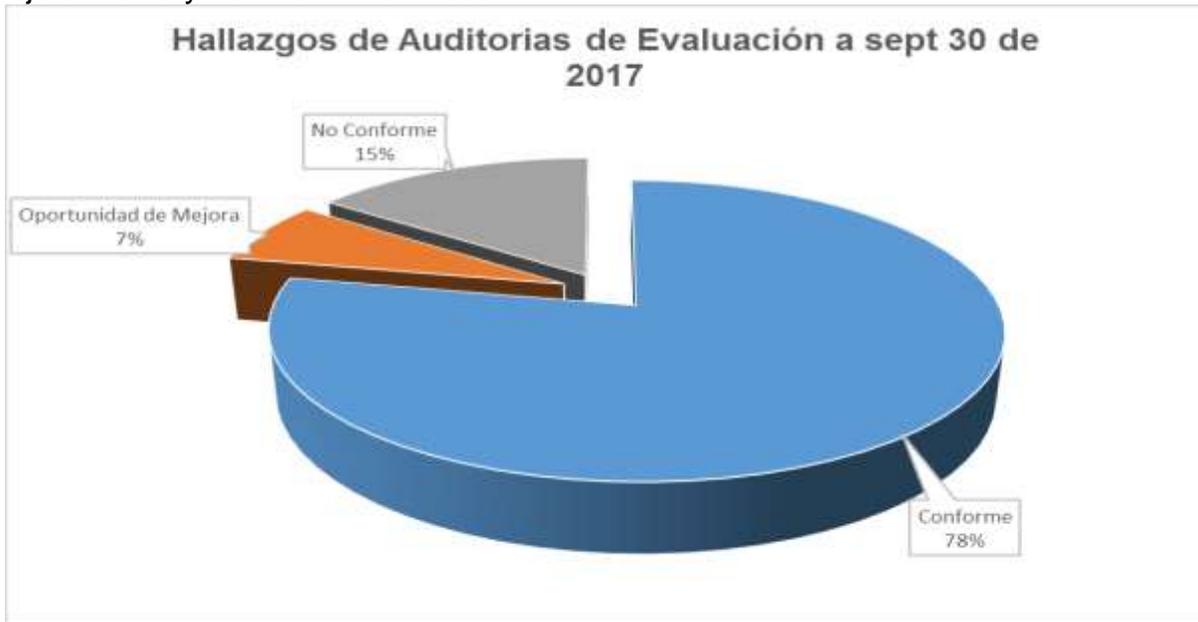
### 3. SUBPROCESO MISIONAL: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En el marco del Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali 2016 – 2019, “CALI PROGRESA CONTIGO”, Eje 5, Cali Participativa y Bien Gobernada, Componente 5.2 Modernización Institucional con Transparencia y Dignidad del servicio Público Programa 5.2.2: Gestión Pública Efectiva y Transparente. El Departamento Administrativo de Control Interno ha venido cumpliendo su rol de evaluación y seguimiento en el marco del Programa Anual de Auditoría Interna aprobado por el Comité de Coordinación de los Sistemas de Control Interno y Gestión de Calidad, presidido por el Sr. Alcalde Maurice Armitage Cadavid, Secretarios y Directores. Para alcanzar las metas planteadas en los indicadores de producto denominado Cobertura del Programa anual de Auditoría Interna.

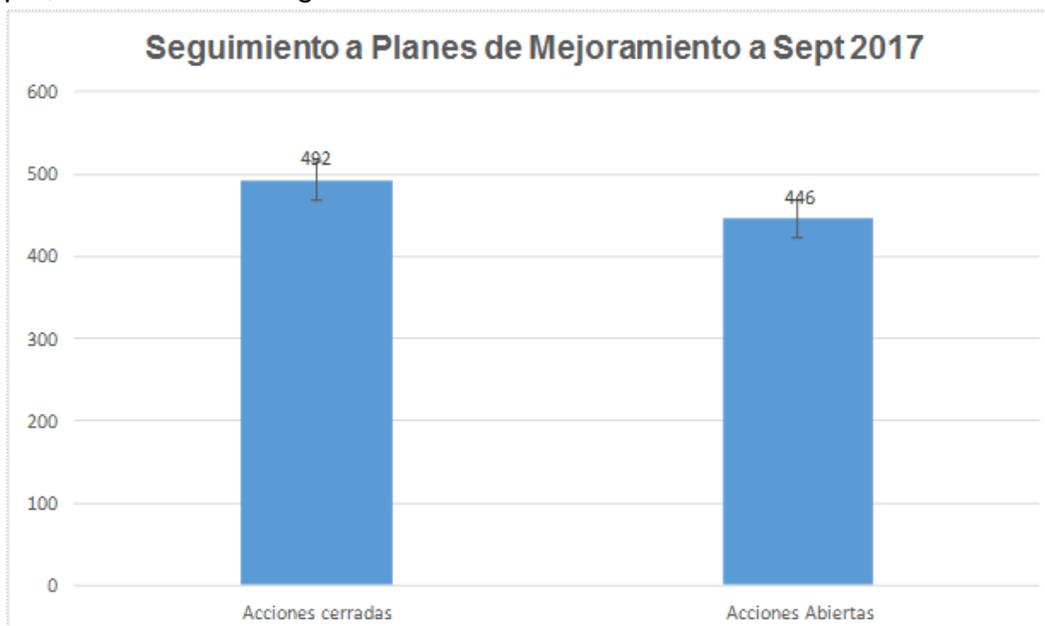


De las 57 auditorías programadas, se han finalizado 36 al 30 de septiembre de 2017 correspondiente al 63% de cumplimiento de la meta definidas en el Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2017, se encuentran 10 Auditorías actualmente en proceso que corresponde al 17%, 10 Auditorías no iniciadas que correspondiente al 17% que se deben iniciar en el último trimestre del año y 1 Auditoría se ha cancelado.

Como resultado del ejercicio de evaluación y seguimiento durante el 2017, se han generado los siguientes hallazgos: 1206 Conformidades, 106 Oportunidades de Mejoramiento y 232 No conformidades.



En cuanto a los seguimientos de los Planes de Mejoramiento suscritos con el Departamento Administrativo de Control Interno y con los Entes Externos que auditan el Municipio, se encontró el siguiente estado de las acciones:



De lo anterior se puede concluir que al 31 de diciembre de 2017 el Departamento Administrativo de Control Interno cumplirá con rigurosidad el Programa de Auditorías internas Vigencia 2017, que se encuentra definido en el Plan de Desarrollo 2016-2019.

Adicionalmente como herramienta de transparencia se desarrolló la siguiente Auditoría en el periodo analizado: Auditoría No. 23 de seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría No 55 de la Vigencia 2016 de Evaluación a la implementación de Auditorías Visibles. Y evaluación a la implementación de Auditorías Visibles; arrojando el siguiente indicador:



Con la anterior gráfica se ilustra que al total de contratos sujetos de aplicarles la herramienta de Auditorías Visibles es de 2 y los contratos que se les aplicó la herramienta de transparencia es de 2, lo que nos arroja una cobertura del 100% de los contratos, cumpliendo con las normas que reglamenta este aspecto.

#### **4. SUBPROCESO MISIONAL: RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS**

La relación con entes externos facilita el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los entes de control y otras Entidades con las cuales sea necesaria una interacción técnica y profesional. Su función se centra en servir de puente entre la Entidad y aquellos organismos que requieren información sobre las actuaciones propias de la gestión institucional.

Los Entes Externos remiten permanentemente al Departamento Administrativo de Control Interno, a través de correos electrónicos y/o radicados en la ventanilla única de la Alcaldía, a través del aplicativo ORFEO, copia de los requerimientos efectuados al señor Alcalde y/o a las dependencias de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, con el fin de facilitar el flujo de información entre los entes de control y la entidad.

El Departamento Administrativo de Control Interno facilita oportunamente la atención de los requerimientos efectuados por los Entes Externos a las diferentes dependencias de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, coordinando permanentemente con los servidores públicos (canales de comunicación designados en los diferentes organismos de la Administración Central) la distribución y entrega de la información, con el fin identificar previamente la información relevante y pertinente que ellos requieran, así como los funcionarios idóneos para atender sus requerimientos.

Los Servidores Públicos de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, deben atender y dar respuesta veraz, oportuna y con calidad a los requerimientos efectuados por los Entes Externos, de conformidad con los criterios establecidos por los mismos y el Departamento Administrativo de Control Interno.

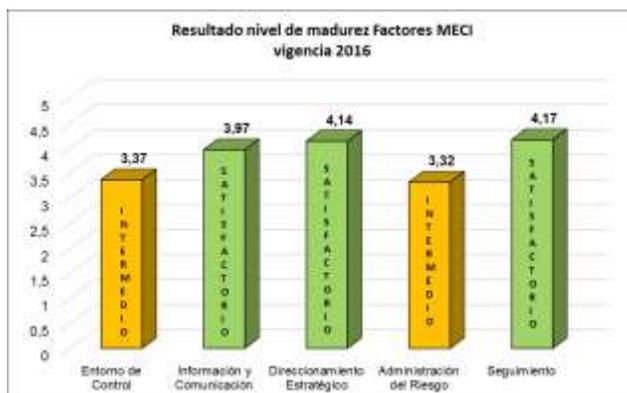
Con corte al 30 de septiembre de 2017, por parte del Departamento Administrativo de Control Interno se han atendido 7 requerimientos de los Entes Externos y se ha dado respuesta oportuna por parte las dependencias involucradas a los 7 requerimientos con un cumplimiento del 100%.

## 5. INFORMES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Dando cumplimiento al artículo 2.2.21.4.9 del Decreto No. 648 de 2017, este Departamento ha presentado los siguientes informes:

- **Ejecutivo anual de control interno:** Da a conocer a través de los factores de valoración determinados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, el estado actual del Sistema de Control Interno, según los componentes y elementos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI: 2014, donde el indicador de madurez MECI permite identificar el estado de desarrollo y fortalecimiento de los componentes del MECI, orientando a la entidad hacia aquellos aspectos que requieren mayor atención o acciones para su mejora. Se presenta antes del 28 de febrero de cada año al representante legal de la entidad. Durante la vigencia 2017 con corte a septiembre 30 de 2017, este departamento ha cumplido dentro de los términos con la información reportada sobre la vigencia 2016.

Interpretación de Resultados			
Factores		Indicador de Madurez	
Inicial:	1 - 1,4	Inicial:	0 - 10
Básico:	1,5 - 2,4	Básico:	11 - 35
Intermedio:	2,5 - 3,6	Intermedio:	36 - 65
Satisfactorio:	3,7 - 4,6	Satisfactorio:	66 - 90
Avanzado:	4,7 - 5	Avanzado:	91 - 100

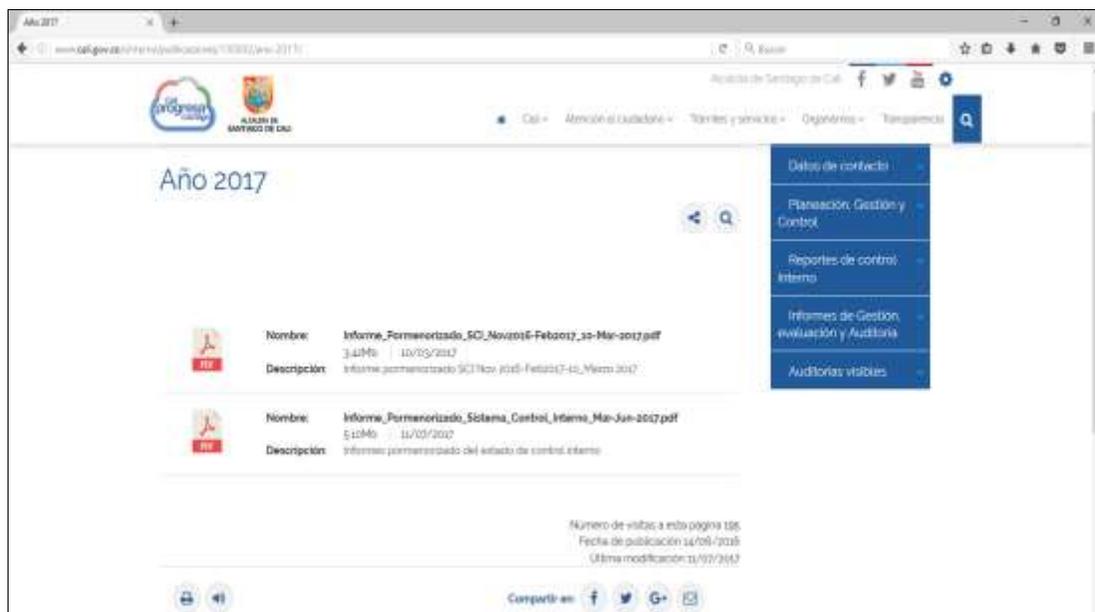


Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, 2017.

- **Informe pormenorizado del estado del control interno:** Se realiza con base en la estructura de Modelo Estándar de Control Interno MECI: 2014 y muestra además de los avances, los aspectos a mejorar para contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno y a la permanente mejora de la gestión institucional de la entidad. Se

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

realiza cada cuatro (4) meses y publica en la página Web de la entidad. Durante la vigencia 2017 con corte a septiembre 30 de 2017, este departamento ha cumplido dentro de los términos con la presentación y publicación en la página Web de la entidad de dos (2) informes, uno correspondiente al periodo del 01 de noviembre de 2016 al 28 de febrero de 2017 y el otro referido al periodo del 01 de marzo de 2017 al 30 de junio de 2017, los cuales se encuentran disponibles en el siguiente enlace: <http://www.cali.gov.co/cinterno/publicaciones/130502/ano-2017/>.



- **Informe sobre la atención de quejas, sugerencias y reclamos:** Evalúa el cumplimiento términos de la normatividad vigente para la atención de las PQRS por la entidad. Se realiza semestral y se rendió a la entidad. Durante la vigencia 2017 con corte a septiembre 30 de 2017, este departamento ha cumplido dentro de los términos sobre la rendición del informe, correspondiente al periodo de enero a junio de 2017.

Conclusiones Auditoría No. 27 de seguimiento al plan de mejoramiento de la auditoría No. 34 de la vigencia 2016 de evaluación al MECI – Criterios: Cumplimiento de los estándares de atención a las PQRS y Seguimiento a la atención oportuna
Las acciones de mejoramiento suscritas para el seguimiento a la atención oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS fueron cerradas efectivamente por el proceso de Comunicación Pública, cerradas pero no efectivas en los procesos Gestión del Riesgo de Desastre, Prestación de Servicio Educativo y Gestión del Tránsito y Transporte que está vigente en el tiempo, cuentan con un avance de cumplimiento superior al 50% los procesos Control y Mantenimiento de Orden Público, y Convivencia y Fortalecimiento Social (vigente en el tiempo).
Las acciones de mejoramiento suscritas para dar cumplimiento a los estándares de atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) de conformidad con la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" tuvieron un promedio en cumplimiento del 85% y 8% en efectividad.
La Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, pese a los lineamientos y mecanismos establecidos por el líder del proceso Atención al Usuario, para el cumplimiento de los estándares de la Ley 1755 de 2015, durante la ejecución de la presente auditoría continua incumpliendo la aplicación del procedimiento y de la Leyes.
Las acciones de mejoramiento suscritas para cumplir con los estándares de atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) de conformidad con la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" fueron cerradas efectivamente en los procesos Atención al Usuario, Comunicación Pública, Gestión Documental, cerradas sin efectividad en los procesos Servicios Públicos, Servicio de Salud Pública, Gestión Tributaria, Gestión Catastral, Participación Ciudadana, Gestión Comunitaria (vigente en el tiempo), Gestión Cultural y Turismo (vigente en el tiempo), Servicio de Vivienda Social (vigente en el tiempo), Gestión del Riesgo de Desastres, Desarrollo Físico (vigente en el tiempo), Planeación Física y del Ordenamiento Territorial (vigente en el tiempo), cuentan con un avance de cumplimiento superior al 50% los procesos Gestión del Tránsito y Transporte, Servicio de Deporte y Recreación, Sustentabilidad Ambiental, Administración de Tecnologías de la Información y Comunicación, Administración de Tesorería, Control y mantenimiento de Orden Público (vigente en el tiempo), Convivencia y Fortalecimiento Social (vigente en el tiempo), Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales (vigente en el tiempo) y se encuentran sin avance en los procesos Gestión de Finanzas Públicas, Prestación del Servicio Educativo.

- De control interno contable:** Evalúa la implementación y efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, para realizar valoración cualitativa y cuantitativa, de acuerdo con las etapas establecidas por la Contaduría General de la Nación. Se presenta antes del 28 de febrero de cada año a la Contaduría General de la Nación. Durante la vigencia 2017 con corte a septiembre 30 de 2017, este departamento ha cumplido dentro de los términos con la información reportada sobre la vigencia 2016.

Rangos de Interpretación de las Calificaciones o Resultados Obtenidos	
Rango	Criterio
1.0 – 2.0	Inadecuado
2.0 – 3.0 (no incluye 2.0)	Deficiente
3.0 – 4.0 (no incluye 3.0)	Satisfactorio
4.0 – 5.0 (no incluye 4.0)	Adecuado

Número	Evaluación del Control Interno Contable vigencia 2016	Puntaje Obtenido	Interpretación
1	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	4,19	Adecuado
1.1	<b>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>	4,16	Adecuado
1.1.1	Identificación	4,15	Adecuado
1.1.2	Clasificación	4,25	Adecuado
1.1.3	Registro y Ajustes	4,08	Adecuado
1.2	<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>	4,37	Adecuado
1.2.1	Elaboración de Estados Contables y demás Informes	4,42	Adecuado
1.2.2	Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información	4,33	Adecuado
1.3	<b>OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>	4,06	Adecuado
1.3.1	Acciones Implementadas	4,06	Adecuado



- De evaluación a la gestión institucional:** Evalúa el avance del cumplimiento físico y presupuestal de los proyectos de inversión incluidos en el Plan de Acción de cada dependencia de la entidad. Se ejecutó en la vigencia 2015 una auditoría de evaluación y el seguimiento al plan de mejoramiento en la vigencia 2016. Actualmente, este departamento se encuentra realizando la Auditoría No. 41 de Evaluación al Sistema de Desarrollo Administrativo donde se evalúa el avance de cumplimiento físico y presupuestal de los proyectos de inversión incluidos en el Plan de Acción de cada organismo, así como, se encuentra diseñando la metodología para la evaluación de la gestión, teniendo en cuenta las modificaciones establecidas en el Acuerdo No. 0565 de 2016 emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual determinó que la evaluación a la gestión por dependencias es aquella que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la entidad respectiva. Se define como fuente objetiva de información respecto al cumplimiento de las metas establecidas y es suministrada a los responsables de la evaluación por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, constituyéndose en parte de la evaluación definitiva del empleado. Con base en el resultado obtenido de la evaluación de la dependencia por la Oficina de Control Interno, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces

remitirá la calificación de 1 a 10 de este componente, la cual se trasladará al evaluador para la calificación del evaluado (empleado de carrera administrativa).

- **De derechos de autor:** Verifica, recomienda y genera los resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (Software) en la entidad. Se presenta la tercera semana de marzo de cada año a la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Durante la vigencia 2017 con corte a septiembre 30 de 2017, este departamento ha cumplido dentro de los términos con la información reportada sobre la vigencia 2016 a la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

<b>Conclusiones Auditoría No. 01 de Evaluación al cumplimiento de las Normas en materia de Derechos de Autor sobre Software</b>	
De acuerdo con los siete (7) criterios evaluados, de los cuales cinco (5) fueron evaluados al líder del proceso Administración de Recursos de Tecnologías de Información y Comunicación y dos (2) a los veintitrés (23) Organismos de la Administración Central, se cumple parcialmente las Normas en Materia de derechos de autor sobre Software en la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, situación que se describe a continuación:	
<b>Conformidades</b>	<b>06</b>
Oportunidades de Mejora	00
<b>No Conformidades</b>	<b>01</b>
La Entidad no cuenta con un inventario actualizado del estado de los equipos de cómputo, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones (DATIC), en su rol de Líder del proceso Administración de Recursos de Tecnología de Información y Comunicación, no cuenta con la información actualizada, real y oportuna sobre el total de los equipos de cómputo, software instalado, usuarios y ubicaciones, que se pueda cotejar y cruzar con el inventario que genera el aplicativo SAP y el Inventario físico con que cuentan los Organismos de la Administración Central.	
La Entidad a través del líder del proceso Administración de Recursos de Tecnología de Información y Comunicación emite directrices para evitar la instalación de software no licenciado en los diferentes equipos de los Organismos de la Administración Central Municipal, las cuales no están siendo aplicadas efectivamente, se encontró en la auditoría equipos con usuarios de perfil de administrador sin sustento para el mismo, equipos a los cuales se les han instalado programas de antivirus libres, y sin instalar el programa antivirus ESET NOD 32 adquirido por la Administración Central, y software especializado el cual no se sustentó con su respectiva licencia.	
En la Entidad se presenta debilidad en el cumplimiento de la Política de Operación del Proceso Administración de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) que a la letra dice: "Ningún servidor público o contratista puede mover o reubicar los equipos de cómputo (PC's, servidores, equipos de comunicaciones, Impresoras, scanner, entre otros) sin previa notificación y acompañamiento del área de sistemas de la dependencia".	

- **De información litigiosa:** El artículo 2.2.3.4.1.14 del decreto 1069 de 2015 aplica para los Jefes de Control Interno del Orden Nacional, al ser un sistema implementado a este nivel como se menciona en el Artículo 2.2.3.4.1.3, ámbito de

aplicación. No obstante lo anterior este Departamento Administrativo realizo durante esta vigencia la Auditoria Interna No 04 de Evaluación al Comité de Conciliación y Defensa de lo Público; arrojando el siguiente resultado:

CONCLUSIONES	
De acuerdo con los 13 criterios evaluados, el Comité de Conciliación Municipal y Defensa de lo Público, de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, cumple parcialmente, con las obligaciones, situación que se describe a continuación:	
Conformidades	10
Oportunidades de Mejora	1
No Conformidades	2
Se destaca el cumplimiento en los procedimientos de Conciliación Extrajudicial Convocada por Terceros - Segunda Versión- código: Maja01.01.01.P03 y Conciliación Extrajudicial Convocada por el Municipio - código: MAJA01.01.01.P04, en las tareas asignadas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Santiago de Cali	
Importante resaltar el seguimiento que el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública le ha dado al Sistema de Información de Procesos Judiciales - Siprojweb, con el fin de verificar la actualización por parte de los apoderados y establecer acciones de mejora al proceso de Defensa de lo Público. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial, no cuenta con un reglamento de funcionamiento - Decreto 0293/2013 Art. 4 Numeral 10 y el Decreto 1716/2009 Art. 19 Numeral 10.	
El Comité de Conciliación y Defensa Judicial genera informe de gestión, pero no se hace entrega al Señor Alcalde como Representante Legal del Municipio de Santiago de Cali - Decreto 0291/13 Art. 5 Numeral 3	
Se cuenta con la documentación parcial relacionada con la identificación de las causas que generan los fallos de los procesos en contra de la Administración Central Municipal – Decreto 0293/13 Art. 4 Números 6 y 7.	

- **De austeridad del gasto:** Verifica el cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público; prepara y envía al representante legal de la entidad, un informe trimestral, que determina el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hace saber este Departamento al representante legal de la entidad. Durante la vigencia 2017 con corte a septiembre 30 de 2017, este departamento ha cumplido dentro de los términos con la preparación y envío al representante legal de dos (2) informes, correspondientes al primer y segundo trimestre de 2017.

Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, primer trimestre de 2017	Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, segundo trimestre de 2017
<b>Conclusiones</b>	
La comparación de los gastos del año 2017 vs el año de 2016 se ve afectada por la implementación de la reforma administrativa, donde se pasa de dieciocho (18) Organismos a veinticuatro (24), y se crean cuatro (4) Unidades Administrativas Especiales, lo que no permite una interpretación adecuada de los gastos entre los trimestres de estos dos (2) años reportados.	

### Recomendaciones

Adoptar, aprobar y socializar mediante acto administrativo políticas claras de austeridad en el gasto público, a fin de contribuir con el proceso de racionalización y disminución de los gastos de funcionamiento para optimizar estos recursos, por cuanto el Municipio de Santiago de Cali no cuenta con un acto administrativo de Austeridad en el Gasto Público, este fue derogado mediante Decreto 411.0.20.0019 del 17 de enero de 2013.

Acatar la circular No. 4122.2.22.2.1020.000907 radicado No. 2016412220009074 del 9 de marzo de 2016 emitida por la Subdirección de Recurso Físico y Bienes Inmuebles, con directrices para el uso racional del discado llamadas a larga distancia, lo anterior, teniendo en cuenta que a través de esta subdirección se implementó un proyecto de reducción de costos en los servicios públicos domiciliarios, sin ser posible dar cumplimiento a las metas por el no acatamiento a las directrices por parte de los funcionarios.

Cumplir la circular No. 4181.010.22.2.1020.000233 radicado No. 201741810100002334 del 7 de febrero de 2017 emitida por la Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios, sobre directrices para la racionalización en los servicios públicos, con el cual exhortan a los funcionarios de la Administración Central, a generar acciones de racionalización, para el consumo de los servicios públicos; controlando el estado de las baterías sanitarias y lavamanos en el caso de acueducto y para consumo de energía, evitando tener encendidas las luminarias cuando no fuere necesarias, apagando el monitor una vez terminada la jornada laboral y desconectando los equipos el día viernes.

Celebrar la contratación de servicios personales, obedeciendo a criterios preestablecidos de efectividad, transparencia y objetividad, y teniendo en cuenta la circular No. 4135.010.22.2.1020.000008 expida por el Comité de Contratación.

Siguiendo el principio de causación, es necesario que los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales se reconozcan en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción y operación originada por el hecho incida en los resultados del período. Para el caso de los gastos por servicios públicos (acueducto, energía, alcantarillado, aseo, telefonía fija, telefonía celular) se deben contabilizar en el momento en que suceda el hecho generador del gasto y se genere la obligación con las empresas prestadora de estos servicios.

Continuar dando instrucciones claras y precisas a los nuevos organismos y unidades administrativas especiales de la Administración Central, para que acaten las directrices impartidas en materia de racionalización del gasto público.

Seguir implementando la cultura de ahorro en la Alcaldía, dentro de los cuales estén la reutilización de papel usado para impresiones, implementar la Política Pública Cero Papel (Directiva Presidencial 04 de 2012), la restricción del servicio telefónico fijo en la Administración Central, no permitiendo llamadas a celulares, discado directo nacional e internacional, donde se incluya el Concejo Municipal de Santiago de Cali, la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, la Personería Municipal de Santiago de Cali y la Policía Metropolitana, sin que esto llegue a afectar el buen servicio que deben prestar estas entidades.

Continuar con campañas tendientes a sensibilizar a los servidores públicos en el autocontrol, incluyendo dentro de estas las políticas de ahorro, o racionalización del gasto público, buscando cada vez más la economía y austeridad en los gastos.

- **De seguimiento al plan de mejoramiento:** Verifica el avance físico y la efectividad de las acciones formuladas, respecto a la situación de hallazgo encontrada, suscritos con la Contraloría General del municipio de Santiago de Cali como de los suscritos con el Departamento Administrativo de Control Interno. Se programan las auditorías de seguimiento a planes de mejoramiento en el año y se presentan los resultados al nivel directivo de la entidad. Durante la vigencia 2017 con corte a septiembre 30 de 2017, este departamento ha cumplido dentro de los términos.

Auditorías de Seguimiento a Planes de Mejoramiento producto de Auditorías de Entes Externos de Control - Resultados Enero a Septiembre de 2017		
Nombre Auditorías	Acciones	
	Cerradas	Abiertas
Auditoría No. 07 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la AGEI Recursos del Sistema General de Participaciones SGP - Municipio Santiago de Cali - Vigencia 2014.	5	7
Auditoría No. 10 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la AGEI EXPRES A LA EJECUCIÓN DE RECURSOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y el Centro de Diagnostico Automotor del Valle CDAV - Vigencia 2014 -2015.	3	24
Auditoría No. 11 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la AGEI EXPRES INTEGRAL MACROPROYECTO ALTOS DE SANTA ELENA - Vigencia 2016.	0	5
Auditoría No. 34 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la AGEI AUDITORIA ESPECIAL ARTICULADA AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) Primera Infancia (educación, cultura y educación) Vigencia 2015 y primer cuatrimestre del 2016.	9	4
Auditoría No. 35 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la AGEI ESPECIAL A LICENCIAS URBANISTICAS - Vigencia 2014-2015.	15	0
<b>Total acciones de mejoramiento verificadas:</b>	<b>72</b>	

- **De cumplimiento al plan de mejoramiento archivístico:** De cumplimiento al plan de mejoramiento archivístico: (de que trata el Decreto 106 de 2015) Verifica el cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento suscrito por la entidad con el Archivo General de la Nación.

El municipio de Santiago de Cali tiene actualmente un Plan de Mejoramiento suscrito en noviembre 18 de 2016, compuesto por seis hallazgos con oportunidad de mejora; para su cumplimiento el Municipio propuso 14 actividades a desarrollar, en donde se verifica el avance físico y la efectividad de las acciones formuladas en la vigencia 2016 a 2017.



La entidad viene desarrollando satisfactoriamente las tareas y objetivos propuestos dando cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación en los informes de seguimiento trimestrales, evidenciando un crecimiento del cumplimiento en los avances de dichas actividades así: (Ver Anexo 2 Plan de Mejoramiento Archivístico)

1er Trimestre 59.17 %  
2do Trimestre 66.67 %  
3er Trimestre 80.83 %

Cordialmente,

  
JAIME LÓPEZ BONILLA  
Director

Proyectó: Rodolfo Tamayo Nieva - Profesional Universitario, Juan Carlos García Collazos - Profesional Universitario, Leidy Correa Erazo - Profesional Universitario, Lilliana Rodríguez González - Profesional Universitario, Alexandra Agudelo Tróchez - Profesional Universitario, María Elena Henao Ordoñez - Auxiliar Administrativo





ANEXO 2. PLAN DE MEJORAMIENTO											
ITEM	HALLAZGO	No. DE ACCIÓN	OBJETIVOS	No. META	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS TAREAS	PRODUCTOS	AVANCE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO
						INICIO	FINALIZACIÓN				
2											
2.1	<b>Tabla de Retención Documental Y Cuadros de Clasificación Documental.</b> La entidad no cuenta con tablas de Retención Documental (TRD) debidamente actualizadas, aprobadas, convalidadas e implementadas. Así como tampoco con Cuadros de Clasificación Documental Actualizados.	Acción 1	Actualizar CCD y TRD para su convalidación, o autoridad competente.	1	Revisar el Decreto 516/16 Reestructuración de la Entidad.	10. nov. 2016	31. dic. 2019	0	100%	Tabla de Retención Documental Y de Cuadros de Clasificación Documental	100%
2	Realizar mesas de trabajo con las diferentes dependencias para realizar listado de Series y Subseries	100%									
3	Elaborar Cuadro de Clasificación.	100%									
4	Proyecto TRD..	100%									
2.2	Programa de Gestión Documental - PGD-. La entidad no cuenta con el programa de Gestión Documental debidamente aprobado por el Comité Interno de Archivo.	Acción 2	Elaborar el PGD	1	Análisis de la normativa expedida por la AGN.	10. mar. 2016	8. sep. 2016	0	100%	Programa de Gestión Documental - PGD	100%
2	Plan de Trabajo.	100%									
3	Diagnostico Integral.	100%									
4	Planes de Mejoramiento.	100%									
5	Matriz DOFA.	100%									
2.3	<b>Inventario Único Documental - FUID-</b> La entidad no cuenta con inventarios documentales de los documentos producidos en los archivos de Gestión y el depósito de archivo.	Acción 3	Tener Inventarios Documentales en las diferentes dependencias	1	Capacitación y seguimiento en la elaboración del FUID	10. nov. 2016	31. dic. 2019	0	80%	Formato Inventario Único Documental FUID- debidamente diligenciados	80%
5	<b>Conformación de los Archivos Públicos</b> La entidad no ha elaborado las Tablas de Valoración Documental, para la organización del fondo documental acumulado.	Acción 4	Elaborar proyecto para la construcción de la Tabla de Valoración Documental .	1	Contratar Recurso Humano con experiencia en la elaboración de TVD.	10. nov. 2016	31. dic. 2019	0	60%	Presentación Proyecto Tabla de Valoración Documental.	60%

5.1	<b>Organización de los Archivos de Gestión</b> La entidad no esta aplicando los criterios de organización de los archivos de Gestión, según la normatividad relacionada: ordenación, foliación, hoja de control, control d préstamo de documentos e integridad física de los documentos.	Acción 5	Organización de los Archivos de Gestión de conformidad con las política institucionales	1	Capacitación en la conformación de expedientes	10. nov. 2016	31. dic. 2019	0	80%	Archivos de Gestión organizados	65%
				2	Visitas de Acompañamiento a las dependencias				50%		
6	<b>Sistemas integrado de Conservación-SIC-</b> La entidad no cuenta con un SIC para la preservación de los documentos de archivo desde su producción hasta su disposición final.	Acción 6	Elaborar un Sistema Integrado de conservación SIC	1	Realizar mesas de trabajo con la Asesoría de Informática y Telemática.	10. nov. 2016	31. dic. 2017	0	80%	Sistema Integrado de Conservación	80%

AVANCES DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES)

Acción 1	100,00%
Acción 2	100,00%
Acción 3	80,00%
Acción 4	60,00%
Acción 5	65,00%
Acción 6	80,00%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

80,83% Sobre 100%