

*República de Colombia*



*Santiago de Cali*

***DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO***

---

**PLAN DE ACCIÓN 2011**  
**DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO**

---

Santiago de Cali, Febrero de 2011

**ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI**  
**DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PLAN DE ACCIÓN 2011**

---

Este documento es posible gracias a la colaboración y aportes de los servidores públicos de la Dirección de Control Interno. A todos ellos, mi agradecimiento por su invaluable contribución.

---

**Carlos Alfonso Salazar Sarmiento**  
Director

---

**1. RELACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2008-2011**

**1.1. RELACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO CON:**

**1.1.1. La Visión**

La Dirección de Control Interno, a partir de las directrices del señor Alcalde, apunta al logro de la Visión del Plan de Desarrollo Municipal, mediante acciones de asesoría y acompañamiento y seguimiento y evaluación que permitan asegurar la implementación de los Sistemas de Gestión en la Entidad, para alcanzar la eficiencia administrativa que se requiere en la construcción colectiva de un futuro mejor para Santiago de Cali.

**1.1.2. La Misión**

La Dirección de Control Interno contribuye al logro de la Misión del Plan de Desarrollo Municipal, acciones que de acuerdo a sus roles en fomento a la cultura del control, asesoría y acompañamiento, seguimiento y evaluación y relación con entes externos de control, aporten al mejoramiento institucional y la modernización de la Entidad, generando recomendaciones para el autocontrol, la administración del riesgo y el mejoramiento continuo.

**1.2. Indicar como la entidad se relaciona con, Macroproyectos, Objetivos Generales y los Ejes de Proyectos (Cuadro 1).**

**2. INDICADORES**

**2.1. Metas del Plan de Desarrollo que son responsabilidad de la Dirección de Control Interno (Cuadro 2).**

Para la Dirección de Control Interno no aplica el cuadro No. 2, ya que no es responsable directo de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2008-2011, en el tema de control social tampoco cuenta con una meta definida; sin embargo, de acuerdo con los roles establecidos por el DAFP para las oficinas de control interno, la Ley 87 de 1993 y demás normas vigentes, contribuye al logro de los objetivos institucionales.

**2.2. Metas e indicadores con los que se medirá la gestión de la Dirección de Control Interno (Cuadro 3).**

**ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI**  
**DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PLAN DE ACCIÓN 2011**

---

El resultado de la gestión de la Dirección de Control Interno se medirá a través de las de las metas establecidas en el cuadro No. 3 que se adjunta, esta Dirección se compromete a continuar realizando auditorías a la gestión de las dependencias de la Administración Central Municipal, para determinar desviaciones de los procesos y generar recomendaciones.

**2.3. La información de los proyectos movilizadores y de coordinación intersectorial, deberá consolidarse en el Cuadro 4.**

Respecto a los proyectos movilizadores, esta Dirección no tiene responsabilidad de coordinar ninguno, por lo tanto no aplica el Cuadro 4.

	ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011					FECHA:
						PAGINA No:
DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD		AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR		REVISÓ:
CAUSA	QUE HACER (acción contramedida)	QUIEN (responsable)	CUANDO plazo/conclusión	POR QUE (Justificación de la acción)	COMO (Detalle de la acción)	DONDE (local)
Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno	Estructurar la forma de trabajar en la red publica de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodríguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Consolidar información para la publicación en la red publica	Nhora Liliana Rodríguez	31/5/2011	Se requiere un profesional que administre la red publica	Solicitando información a los funcionarios para publicar en la red. Consolidando la información en las respectivas carpetas Informando sobre las nuevas publicaciones en la red publica	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Estructurar y administrar la instancia del portal www.cali.gov.co, para publicar la información de la Dirección de Control Interno (definir el alcance de la administración de la instancia)	Nhora Liliana Rodríguez Gloria Arango	31/12/2011	Es vital proyectar una nueva imagen de la oficina de control interno a todos los funcionarios de la administración publica y la comunidad en general.	Diseñando un Manual de Administración de la Instancia. Elaborando los procedimientos operativos para la administración de instancia. Estableciendo un cronograma que determina los tiempos de solicitud, entrega y publicación de información en la instancia	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Administrar la información de Control Interno publicada en las carteleras en los pisos del CAM	Lucero Potes Edelberto Tellez	31/05/2011	Es fundamental informar a los funcionarios de la administración municipal, sobre las actividades que desarrolla control interno	Identificando la ubicación de las carteleras y el responsable de la autorización de publicación de información Publicando las diferentes noticias de control interno en las carteleras. Manteniendo actualizada la información publicada en las carteleras. Llevando un registro de control de la información publicada en cada una de las carteleras	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Definir procedimiento para la publicación de información en las carteleras	Nhora Liliana Rodríguez	31/05/2011	Es un procedimiento obligatorio de comunicaciones internas y externas establecidas en el MECI	Revisar el procedimiento de comunicaciones internas y externas del Municipio. Identificando las actividades que se llevan a cabo para la publicación de información en las carteleras. Diligenciando las fichas de la guía metodológica del sistema de calidad, para la documentación de procedimientos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Definir temas para la publicación en intranet	Nhora Liliana Rodríguez	Mensualmente	Es necesario publicar noticias de la Oficina de control interno.	Identificando la información importante a publicar, durante la reunión del equipo de trabajo que se realiza al interior de la oficina de control interno.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Publicar información en Intranet, (fomentar la cultura de autocontrol, tips,	Nhora Liliana Rodríguez	Semanalmente	Es necesario la utilización de medios masivos para fomentar la cultura de autocontrol en la administración publica	Identificando la información importante a publicar, durante la reunión del equipo de trabajo que se realiza al interior de la oficina de control interno.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Emitir notas para publicar en la emisora	Nhora Liliana Rodríguez	Mensualmente	Es importante divulgar notas al interior del Centro Administrativo Municipal	Identificando la información importante a publicar, durante la reunión del equipo de trabajo que se realiza al interior de la oficina de control interno. Solicitar la instalación de parlantes al interior de la oficina de control interno.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Fortalecer la publicación de noticias por el correo corporativo	Nhora Liliana Rodríguez	Quincenalmente	Es importante divulgar notas al interior del Centro Administrativo Municipal	Identificando la información importante a publicar, durante la reunión del equipo de trabajo que se realiza al interior de la oficina de control interno.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Diseñar, emitir y divulgar un boletín periódico de las noticias de la Dirección de Control Interno.	Nhora Liliana Rodríguez	Bimensual	Es necesario divulgar noticias de control interno a todos los funcionarios de la Administración Central Municipal	Elaborando un esquema del boletín Elaborando un presupuesto para realizar el boletín Divulgando el boletín (via email, papel u otro medio de comunicación)	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad

<b>ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011</b>						FECHA:
						PAGINA No:
DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD			AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR	REVISÓ:
CAUSA	QUE HACER (acción contramedida)	QUIEN (responsable)	CUANDO plazo/conclusión	POR QUE (Justificación de la acción)	COMO (Detalle de la acción)	DONDE (local)
Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno	Estructurar la forma de trabajar en la red pública de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodriguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Diseñar, emitir y divulgar medios promocionales de Control Interno (separadores, botones, cartillas, lapiceros, etc.), a las dependencias auditadas.	Nhora Liliana Rodriguez	31/05/2011	Es importante fortalecer el vínculo de control interno con las demás dependencias de la administración municipal.	Realizando un presupuesto para poder llevar a cabo esta actividad. Solicitando la aprobación del presupuesto. Diseñando los diferentes medios promocionales. Elaborando y divulgando la información contenida en los diferentes medios promocionales.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Diseñar, emitir y divulgar una guía jurídica de las normas que regulan la Oficina de Control Interno.	Elizabeth Chacon Garcia	31/05/2011	Es importante contar con una guía jurídica actualizada de las normas que regulan control interno	Identificando las diferentes normas que regula la actividad de control interno. Consolidando la información jurídica vigente, para consulta permanente de todos los funcionarios de la Oficina de Control Interno. Elaborando un cronograma anual de presentación de informes por parte de las dependencias a control interno y de esta a los entes de control. Elaborando un documento siguiendo los lineamientos de la norma fundamental para la elaboración de documentos realizada por el Departamento Administrativo de Planeación de la administración municipal. Divulgando el contenido de la guía a los servidores públicos a través de los diferentes medios de comunicación	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
Insuficiente espacio físico para el funcionamiento de la Oficina de Control Interno	Definir espacio adecuado para el archivo	Lucrecia Ramos	30/06/2011	Se requiere realizar la reorganización del archivo de la Dirección de Control Interno.	Determinando el tamaño real del archivo actual.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Definir espacio definitivo para el almacén	Lucrecia Ramos	30/09/2011	Se requiere reorganizar el almacén	Determinando el tamaño real del archivo actual. Identificando el lugar donde quedara ubicado el almacén Realizando las gestiones necesarias para el traslado del almacén	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Identificar y definir espacios en el CAM para programar las reuniones de la Oficina de Control Interno (responsable, piso, localización, ayudas audiovisuales, capacidad locativa, programación, etc)	Lucrecia Ramos	31/04/2011	Se requiere contar con diferentes lugares donde se puedan realizar las reuniones de la Oficina, cuando existen mas de diez participantes, ya que la sala de reunión es insuficiente cuando existe un numero mayor de personas.	Identificando los diferentes espacios de reunión en los pisos del CAM. (numero del piso, responsable del lugar, responsable de las llaves, capacidad de personas, horarios disponibles para ser utilizado).	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
Debilidad en la formulacion de proyectos en busqueda de recursos economicos para la DCI	Identificar necesidades	Socorro Valdes	30/04/2011	Se requiere las identificación de necesidades para la cuantificación económica y su posterior formulación en un proyecto.	Identificando las actividades que son necesarios y prioritarios llevar a cabo por la oficina de control interno, en las diferentes reuniones que se realizan con el equipo de trabajo de esta oficina.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Identificar fuentes de financiación para la consecución de recursos de orden municipal, nacional e internacional	Socorro Valdes	30/04/2011	Se requiere la identificación de otras fuentes de financiación de las actividades que desarrollo control interno y gestión de calidad	Identificando fuentes de financiación a través de información suministradas por las diferentes oficinas de la administración, ministerios, organismos de cooperación internacional, entre otros.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad

ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011						FECHA:
						PAGINA No:
DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD			AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR	REVISÓ:
CAUSA	QUE HACER (acción contramedida)	QUIEN (responsable)	CUANDO plazo/conclusión	POR QUE (Justificación de la acción)	COMO (Detalle de la acción)	DONDE (local)
Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno	Estructurar la forma de trabajar en la red pública de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodríguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información. Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Investigar que tipo de proyectos se han presentado a nivel nacional para la consecución de recursos.	Socorro Valdes	30/04/2011	Porque se requieren diferentes fuentes para financiar los proyectos de la Dirección de Control Interno.	Consiguiendo información en el área de planeación de la Dirección de Desarrollo Administrativo, la Oficina de Planeación Municipal, la oficina de Cooperación Internacional, Hacienda, entre otros.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Formular proyectos en metodología exigida por el ente financiador	Socorro Valdes	31/12/2011	Es necesario presentar proyectos en la metodología exigida por el ente financiador	Utilizando la metodología suministrada por el ente financiador para la presentación de proyectos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Gestionar recursos para funcionamiento e inversión (convenios de cooperación, entre otros...)	Socorro Valdes Carlos A. Salazar	30/04/2011	Se requiere el seguimiento del proyecto para lograr el objetivo de conseguir recursos.	Realizando seguimiento a los proyectos presentados para la consecución de recursos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
Falta de compromiso y directriz de la Dirección de Control Interno	Fortalecer la Imagen de la Oficina	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	31/12/2011	Se requiere mostrar una nueva imagen de la Oficina de Control Interno en la Administración Municipal.	Diseñando y aplicando estrategias para el fortalecimiento de la imagen de la oficina, como: uniformes para el personal que realiza las auditorias, mejoramiento y fortalecimiento de la información que se divulga a los funcionarios de la administración municipal y la comunidad, entre otros.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Gestionar recursos para el funcionamiento e inversión	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento/ Socorro Valdes	31/12/2011	Se requiere gestionar nuevos recursos para el funcionamiento e inversión durante la vigencia 2011	Determinando las necesidades de la Oficina de Control Interno. Cuantificando económicamente las necesidades. Buscando fuentes de financiación. Elaborando proyectos para la consecución de recursos de funcionamiento e Inversión. Presentando proyectos a los diferentes entes financiadores. Realizando seguimiento a los proyectos presentados para la consecución de recursos para la oficina de control interno.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Generar estrategias de la oficina que le permitan fortalecer el liderazgo de Control Interno en la Administración Central Municipal.	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	31/12/2011	Es fundamental fortalecer el liderazgo de control interno en la Administración Municipal	Elaboración y fortalecimiento de estrategias de liderazgo	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Transmitir las competencias de control interno a los servidores públicos de la Administración Central.	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	31/12/2011	Se requiere que los funcionarios de la administración conozcan las competencias de control interno.	Utilizando diferentes fuentes de divulgación de la información, como: correo electrónico corporativo, portal de la Alcaldía, intranet, boletines informativos electrónicos, carteleras, etc.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Informar periódicamente a la Alta Dirección el estado real del Sistema de Control Interno de la Administración Central.	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	31/12/2011	Es necesario informar permanentemente a la Alta Dirección sobre el estado del Sistema de Control Interno	Mediante oficios e informes de avance al cumplimiento de los requisitos del Sistema de Control Interno en la Administración Municipal.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad

<b>ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011</b>						FECHA:
						PAGINA No:
DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD			AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR	REVISÓ:
CAUSA	QUE HACER (acción contramedida)	QUIEN (responsable)	CUANDO plazo/conclusión	POR QUE (Justificación de la acción)	COMO (Detalle de la acción)	DONDE (local)
Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno	Estructurar la forma de trabajar en la red pública de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodriguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Definir, realizar, divulgar el programa de auditoria	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	30/06/2011	Es un requisito indispensable para realizar las auditorias a las diferentes dependencias de la Administración Municipal durante la vigencia.	Definiendo las dependencias a las cuales se les realizara auditoria. Definiendo el tipo de auditoria a realizar a las diferentes dependencias. Organizando los diferentes grupos de trabajo que realizaran las auditorias. Definiendo los recursos a utilizar durante el desarrollo de la auditoria. Definiendo el cronograma de las auditorias. Realizando el Programa de auditoria Divulgando el Programa de Auditoria	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Presentar oportunamente todos los informes legales requeridos por los entes de control a la Alta Dirección para su revisión y aprobación	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento / Nober Moreno Montenegro	31/12/2011	Es un requisito legal la presentación de los informes de Control interno.	Realizando un cronograma donde se detalle las fechas de presentación de los informes. Elaborando, revisando y aprobando los informes oportunamente para su presentación a la Alta Dirección y demás entes que lo requieran	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
Falta de aplicación de la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000	Capacitar al personal de la dependencia en la Ley 594 de 2000 (generalidades, procedimientos, Tablas de Retención Documental, etc.)	Socorro Valdes	30/04/2011	Se requiere que todo el personal de la oficina de control interno tenga conocimiento y aplique la Ley 594 de 2000.	Realizando una capacitación a los integrantes de la Oficina de control interno.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Socializar los procedimientos exigidos por la ley.	Socorro Valdes	31/12/2011	La ley lo exige.	Revisando la información que actualmente posee la Dirección de Control Interno, y el Departamento Administrativo de Planeación	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Depurar, clasificar y organizar el archivo de la dependencia	Todo el equipo de trabajo	30/06/2011	Se requiere reducir el tamaño del archivo y reorganizar toda la información que actualmente posee.	Depurando, clasificando y Organizando, el archivo, con participación de todos los funcionarios de la Dirección de Control Interno.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Cuantificar la totalidad del archivo de la dependencia (inventario)	Socorro Valdes Lucero Potes Gloria Arango Edelberto Tellez Victor	30/06/2011	Se requiere de su cuantificación total para poder definir la cantidad, tamaño y tipo de mobiliario a adquirir para su modernización	Definiendo el tamaño real del archivo, una vez haya sido depurado.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Definir el tipo de archivo requerido (recurso físico, estanterías, etc.)	Socorro Valdes	30/06/2011	Se requiere realizar la adquisición de mobiliario para la reorganización del archivo.	Realizando la cuantificación total del archivo para poder definir la cantidad, tamaño y tipo de mobiliario a adquirir para su modernización	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad



<b>ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011</b>						FECHA:
						PAGINA No:
<b>DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD</b>			<b>AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO</b>		<b>RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR</b>	<b>REVISÓ:</b>
CAUSA	QUE HACER (acción contramedida)	QUIEN (responsable)	CUANDO plazo/conclusión	POR QUE (Justificación de la acción)	COMO (Detalle de la acción)	DONDE (local)
<b>Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno</b>	Estructurar la forma de trabajar en la república de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodriguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información. Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Almacenar la información documental de todas las áreas de la Oficina de Control Interno.	Socorro Valdes Lucero Gloria Edelberto Victor	31/12/2011	Se requiere cumplir con todos los requisitos exigidos por la ley 594 de 2000.	Realizando la clasificación, depuración, organización y almacenamiento de la información documental de la oficina	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Implementar el Sistema ORFEO	Todo el equipo de trabajo			Conociendo el funcionamiento del ORFEO	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
<b>Capacitar al Personal de la Oficina de Control Interno</b>	Realizar la Inducción a la Dirección de Control Interno y la Alcaldía (incluye Roles de la Dirección de Control Interno	Elizabeth Chacon Garcia / Nober Moreno Montenegro	02/03/2011	Se requiere establecer un programa de capacitación continua a los funcionarios de control interno, para su formación integral en los temas que maneja esta dependencia.	Investigando el tema. Preparando la presentación del tema. Realizando la presentación del tema. Realizando la evaluación del tema presentado. Diligenciando registro de asistencia de los participantes.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Socializar de procesos y procedimientos (incluye formatos e instructivos) y los instrumentos implementados y adoptados por la Dirección de Control Interno	Nora Liliana Rodriguez	02/03/2011	Se requiere establecer un programa de capacitación continua a los funcionarios de control interno, para su formación integral en los temas que maneja esta dependencia.	Investigando el tema. Preparando la presentación del tema. Realizando la presentación del tema. Realizando la evaluación del tema presentado. Diligenciando registro de asistencia de los participantes.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Capacitar en el tema: Sistema de Gestión Documental	Socorro Valdes A	09/03/2011	Se requiere establecer un programa de capacitación continua a los funcionarios de control interno, para su formación integral en los temas que maneja esta dependencia.	Investigando el tema. Preparando la presentación del tema. Realizando la presentación del tema. Realizando la evaluación del tema presentado. Diligenciando registro de asistencia de los participantes.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Capacitar en el tema: 9s	Lucrecia Ramos / Victor Manuel Valencia	09/03/2011	Se requiere establecer un programa de capacitación continua a los funcionarios de control interno, para su formación integral en los temas que maneja esta dependencia.	Investigando el tema. Preparando la presentación del tema. Realizando la presentación del tema. Realizando la evaluación del tema presentado. Diligenciando registro de asistencia de los participantes.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Capacitar en el tema: Sistema de Gestión de Calidad	Nora Liliana Rodriguez	06/04/2011	Se requiere establecer un programa de capacitación continua a los funcionarios de control interno, para su formación integral en los temas que maneja esta dependencia.	Investigando el tema. Preparando la presentación del tema. Realizando la presentación del tema. Realizando la evaluación del tema presentado. Diligenciando registro de asistencia de los participantes.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Capacitar en el tema: Modelo Estándar de Control Interno	Socorro Valdes	06/04/2011	Se requiere establecer un programa de capacitación continua a los funcionarios de control interno, para su formación integral en los temas que maneja esta dependencia.	Investigando el tema. Preparando la presentación del tema. Realizando la presentación del tema. Realizando la evaluación del tema presentado. Diligenciando registro de asistencia de los participantes.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad

	ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011					FECHA:
						PAGINA No:
DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD		AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR		REVISÓ:
CAUSA	QUE HACER (acción contramedida)	QUIEN (responsable)	CUANDO plazo/conclusión	POR QUE (Justificación de la acción)	COMO (Detalle de la acción)	DONDE (local)
Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno	Estructurar la forma de trabajar en la red publica de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodríguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Capacitar en el tema: ISO 19011	Socorro Valdes	13/04/2011	Se requiere establecer un programa de capacitación continua a los funcionarios de control interno, para su formación integral en los temas que maneja esta dependencia.	Investigando el tema. Preparando la presentación del tema. Realizando la presentación del tema. Realizando la evaluación del tema presentado Diligenciando registro de asistencia de los participantes.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
Revisión, actualización de los procesos y procedimientos de la DCI	Consolidar la informacion de procesos y procedimientos documentados de la DCI	Socorro Valdes Nhora Liliana Rodríguez Nober Moreno Lucrecia Ramos Elizabeth Chacon	31/03/2011	Se requiere la consolidación de la información de las diferentes fuentes.	Solicitando la información a los diferentes funcionarios. Buscando información documental de la oficina que contengan las versiones anteriores de los procesos y procedimientos. Solicitando al Departamento Administrativo de Planeación, la información de procesos y procedimientos de control interno y gestión de Calidad	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Revisar y ajustar los procesos y procedimientos	Socorro Valdes Nhora Liliana Rodríguez Nober Moreno Lucrecia Ramos Elizabeth Chacon	31/03/2011	Se requiere la actualización de los procesos y procedimientos	Realizando la revisión y ajustes de conformidad con los requisitos exigidos por el sistema de gestión de la calidad y el modelo estándar de control interno.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Documentar el formato F19 'paso a paso' en los procedimientos de la DCI que lo requieran.	Socorro Valdes Nhora Liliana Rodríguez Nober Moreno Lucrecia Ramos Elizabeth Chacon	31/03/2011	Se requiere detallar las actividades de los procedimientos	Detallando el 'paso a paso' de cada uno de los procedimientos definidos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Validar con el equipo de trabajo de la DCI.	Socorro Valdes Nhora Liliana Rodríguez Nober Moreno Lucrecia Ramos Elizabeth Chacon	31/03/2011	Se requiere la validación de la información por parte de todos los funcionarios de la oficina de control interno.	Realizando una presentación de los procesos y procedimientos. Realizando los ajustes necesarios de acuerdo a las sugerencias y recomendaciones dadas por el equipo técnico de la oficina de control interno	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Aprobar los procesos y procedimientos actualizados por parte del Director de CI.	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	31/03/2011	Se requiere un acto administrativo que contenga la aprobación de los procesos y procedimientos de la oficina de control interno.	Emitiendo un acto administrativo que apruebe los procesos y procedimientos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Remitir procesos y procedimientos al Departamento Administrativo de Planeación validados por el DCI para presentación ante el Comité Coordinador de Control Interno para su aprobación	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	31/03/2011	Se requiere de la inclusión de los procesos y procedimientos de la oficina de control interno en el mapa de procesos de la alcaldía	Mediante oficio al Departamento Administrativo de Planeación	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Sustentar los procesos de la DCI ante el Comité Coordinador de CI	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	31/03/2011	Es un requisito la sustentación de los procesos y procedimientos de la oficina de control interno, para ser incluidos en el mapa de procesos de la Alcaldía	Realizando una presentación de los procesos y procedimientos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad

ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011						FECHA:
						PAGINA No:
DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD		AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR		REVISÓ:
CAUSA	QUE HACER (acción contramedida)	QUIEN (responsable)	CUANDO plazo/conclusión	POR QUE (Justificación de la acción)	COMO (Detalle de la acción)	DONDE (local)
Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno	Estructurar la forma de trabajar en la red publica de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodríguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Divulgar procesos y procedimientos actualizados.	Socorro Valdes Nhora Liliana Rodríguez Nober Moreno Lucrecia Ramos Elizabeth Chacon	31/03/2011	Es necesario la divulgación de los procesos actualizados.	Realizando una presentación de los procesos y procedimientos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Implementar los procesos y Procedimientos	Equipo de Trabajo de Control Interno	31/03/2011	Se necesitan implementar de acuerdo con las normas legales vigentes.	Aplicando los procesos y procedimientos, siguiendo los derroteros definidos en ellos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Realizar evaluación y seguimiento a la implementación	Socorro Valdes Nhora Liliana Rodríguez Nober Moreno Lucrecia Ramos Elizabeth Chacon	31/03/2011	Es un requisito legal, realizar evaluación y seguimiento a la implementación, y para mejorarlos continuamente.	Mediante los formatos de evaluación y seguimiento a la implementación	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
Revisión, actualización del mapa de riesgos de la DCI	Socializar la metodología y los formatos que se deben aplicar.	Nhora Liliana Rodríguez	30/03/2011	El Modelo Estándar de Control Interno, cambio la metodología a partir de la vigencia 2009.	Mediante la presentación de la metodología para la elaboración del Mapa de Riesgos, dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Identificar, analizar y valorar los riesgos de conformidad con los procesos y procedimientos aprobados, aplicando la nueva metodología	Nhora Liliana Rodríguez	30/09/2011	La ley lo exige.	Revisando la información que actualmente posee la Dirección de Control Interno, y el Departamento Administrativo de Planeación	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Establecer el Mapa de Riesgos de la DCI.	Nhora Liliana Rodríguez	30/09/2011	Porque es un requisito de ley y además se requiere para el mejoramiento continuo.	Mediante la participación activa de todos los funcionarios de la Dirección de Control Interno, para la identificación, ajuste y complementación del mapa de riesgos de la oficina.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Aprobar el mapa de riesgos por parte del Director de CI.	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	30/09/2011	Se requiere un acto administrativo que contenga la aprobación del mapa de riesgos de la oficina de control interno.	Emitiendo un acto administrativo que apruebe el mapa de riesgos	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Remitir el Mapa de Riesgos al Departamento Administrativo de Planeación validados por el DCI para presentación ante el Comité Coordinador de Control Interno para su aprobación	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	30/09/2011	Se requiere de la aprobación del mapa de riesgos de la oficina de control interno en el mapa de procesos de la alcaldía	Mediante oficio al Departamento Administrativo de Planeación	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Sustentar el Mapa de Riesgos de la DCI ante el Comité Coordinador de CI	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	30/09/2011	Es un requisito la sustentación del mapa de riesgos de la oficina de control interno, para ser incluidos en el mapa de procesos de la Alcaldía	Realizando una presentación del mapa de riesgos	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad

	ANALISIS PROBLEMATICAS PARA CONSTRUCCION DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2011					FECHA:
						PAGINA No:
DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD		AREA: SUBPROCESOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE: CARLOS A. SALAZAR		REVISÓ:
CAUSA	QUE HACER (acción contramedida)	QUIEN (responsable)	CUANDO plazo/conclusión	POR QUE (Justificación de la acción)	COMO (Detalle de la acción)	DONDE (local)
Poca utilización de medios y espacios para divulgar la imagen de la Dirección de Control Interno	Estructurar la forma de trabajar en la red publica de la Oficina de la Dirección de Control Interno	Nhora Liliana Rodriguez	31/5/2011	Porque se requiere dar organización a la información general para todos los profesionales de la oficina	Depurando la información actual. Organizando y clasificando la información Creando carpetas para mejorar la administración de la información	Dirección de Control Interno
	Divulgar el Mapa de Riesgos actualizados.	Nhora Liliana Rodriguez	30/09/2011	Es necesario la divulgación del Mapa de Riesgos actualizado para dar cumplimiento a la norma.	Realizando una presentación del mapa de riesgos	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Implementar el mapa de riesgos	Equipo de Trabajo de Control Interno	30/09/2011	Se necesita implementar de acuerdo con las normas legales vigentes.	Aplicando el mapa de riesgos, siguiendo los derroteros definidos en ellos.	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad
	Realizar evaluación y seguimiento a la implementación	Carlos Alfonso Salazar Sarmiento	30/09/2011	Es un requisito legal, realizar evaluación y seguimiento a la implementación, y para mejorarlos continuamente.	Mediante los formatos de evaluación y seguimiento a la implementación	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad

**CUADRO 1**  
**RELACIÓN DE LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA FRENTE AL PLAN DE DESARROLLO 2008 - 2011 (VIGENCIA 2011)**

CÓDIGO DEPENDENCIA	CÓDIGO GENERAL	CLASE	IDENTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS, MACROPROYECTOS, OBJETIVOS, EJES DE PROYECTO Y PROYECTOS (DE INVERSIÓN O GESTIÓN)	CLASIFICACIÓN	META DEL PLAN DE DESARROLLO Código	META DEL PROYECTO Descripción	META DEL PROYECTO Valor	INDICADOR DEL PROYECTO	REQUIERE INVERSIÓN (Escriba SI o NO)	VALOR DEL PROYECTO (EN MILES DE \$)	MES / AÑO (INICIO)	MES / AÑO (FINALIZACIÓN)	DEPENDENCIA (REPARTO ADMINISTRATIVO) RESPONSABLE
4123	21,4	P	CALI ES NUESTRA GENTE										
		M	TODOS PARTICIPAMOS, TODOS SOMOS RESPONSABLES										
		O	Fortalecer el control social a la gestión pública de la administración y su articulación al ejercicio del control fiscal										
		E	Redes de control social y de veeduría ciudadana de la gestión pública.										
		pr	Asistencia en la aplicación del control para la efectiva prestación del servicio a la comunidad en el Municipio de Santiago de Cali.	41479	Meta de control social	A diciembre 31 de 2011, se han realizado el diagnóstico del control social en tres comunas de Cali.	1	Numero de diagnósticos realizados sobre Control Social	SI	\$ 33.490.875	01/02/2011	31/05/2011	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO, Sandra Patricia Sinisterra R., Camilo Vasquez A. y Lina Marcela Castaño H.
						A diciembre 31 de 2011, se ha diseñado un documento de contenidos curriculares para el Control Social	1	Documentos de propuestas de contenidos curriculares (talleres) para los procesos de Capacitación.					
	28.0.0.0	P	CALI ES UNA, TRANSPARENTE, AUTÓNOMA Y EFICIENTE										
	28.1.0.0	M	MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA										
	28.1.1.0	O	Adecuar la estructura de la Administración con base en nuevos modelos de desarrollo gerencial, organizacional y tecnológico										
	28.1.1.4	E	Implementación del MECI y sistema de gestión de calidad										
4123	28.1.1.4.1	PG	Fomentar la Cultura del Control	41478		Al 31 de diciembre de 2011, se han realizado el diagnóstico del autocontrol a la entidad con la muestra de tres dependencias de la administración municipal.	1	Numero de diagnósticos realizados sobre autocontrol	SI	\$ 51.509.125	01/02/2011	31/05/2011	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO, Nestor Baron C. Ramiro Mendoza y Luis Fernando Villegas C.
						A diciembre 31 de 2011, se ha diseñado un documento de contenidos curriculares para el Fomento a la cultura del Control.	1	Documentos de propuestas de contenidos curriculares (talleres) para los procesos de Capacitación.					
						Atender al 31 de diciembre de 2011 el 100% de las solicitudes de Asesoría y Acompañamiento en el proceso administrativo Que demande la alta Dirección	100%	Solicitudes de asesoría y acompañamiento atendidas.	NO		01/01/2011	31/12/2011	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO, Director de Control Interno

**CUADRO 1**  
**RELACIÓN DE LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA FRENTE AL PLAN DE DESARROLLO 2008 - 2011 (VIGENCIA 2011)**

CÓDIGO DEPENDENCIA	CÓDIGO GENERAL	CLASE	IDENTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS, MACROPROYECTOS, OBJETIVOS, EJES DE PROYECTO Y PROYECTOS (DE INVERSIÓN O GESTIÓN)	CLASIFICACIÓN	META DEL PLAN DE DESARROLLO Código	META DEL PROYECTO Descripción	META DEL PROYECTO Valor	INDICADOR DEL PROYECTO	REQUIERE INVERSIÓN (Escriba SI o NO)	VALOR DEL PROYECTO (EN MILES DE \$)	MES / AÑO (INICIO)	MES / AÑO (FINALIZACIÓN)	DEPENDENCIA (REPARTO ADMINISTRATIVO) RESPONSABLE
4123	28.1.1.4.2	PG	<b>Asesorar y Acompañar en el Proceso Administrativo que demande la Alta Dirección.</b>	PG	28.1.1.4 A 31 de diciembre de 2011, se han implementado el 100% de los sistemas MECI, SGC y SISTEDA.	Atender oportuna y eficazmente a diciembre 31 de 2011, el 100% de las asesorías y acompañamiento a los Planes de Mejora radicadas en la DCI	100%	Solicitudes de consultas y acompañamiento de Planes de Mejora atendidas	NO		01/01/2011	31/12/2011	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO, Director de Control Interno
						Asesorar a diciembre 31 de 2011 el 100% de las solicitudes en la identificación, análisis, valoración y formulación de políticas de Administración de los Riesgos.	100%	Asesorías en administración de riesgos. (actualizado anualmente, elaborado y aplicado): Asesorías realizadas	NO		01/01/2011	31/12/2011	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO, Director de Control Interno
4123	28.1.1.4.3	PG	<b>Realizar la evaluación y seguimiento al Modelo de Gestión de la Administración Central Municipal.</b>	PG	28.1.1.4 A diciembre de 2011, se han implementado el 100% de los sistemas MECI, SGC y SISTEDA.	Al 31 de diciembre de 2011, se ha Verificado la operatividad del Modelo Estandar de Control Interno (MECI), a través de una auditoria de Gestión y Resultado	1	Evaluación a la operatividad de los Sistemas de Gestión de la Entidad - Sigla: EOSGE.	NO		01/01/2011	31/12/2011	SOCORRO VALDES A. Elizabeth Chacon y Lucrecia Ramos M.
						Atender al 31 de diciembre de 2011, se ha atendido el 100% de lo solicitado a través de Auditorias especiales; a través de una auditoria de Gestión y Resultado	100%	Porcentaje de Cumplimiento de Auditorias especiales - Sigla: PCAP.	NO		01/01/2011	31/12/2011	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO, Director de Control Interno y su equipo de apoyo.
						Al 31 de diciembre de 2011, se ha Verificado el cumplimiento del Proceso de contratación celebrada al menos al 10% de dependencias de la Administración Central Municipal.	10%	Porcentaje de Dependencias que se le hace Seguimiento a la Contratación Celebrada - Sigla: PDSCC.	NO		01/01/2011	31/12/2011	NOBER MORENO M. Elizabeth Chacón G.
						Al 31 de diciembre de 2011, se han realizado por lo menos seis auditorias de cumplimiento para presentar informes obligatorios.	6	Informes de Auditorias para Inf. Obligatorios - IAIO	NO		01/01/2011	31/12/2011	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO /Liliana Rodríguez G., Lucrecia Ramos, Nober Moreno M., Socorro Valdés A. y Elizabeth Chacon.
						Al 31 de diciembre de 2011, se realiza Auditorias de Gestión y Resultado con el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Dirección de Control Interno establecidos en la vigencia anterior en las dependencias de la Administración Central Municipal.	100%	Aplicación de Auditoria de Seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos en la vigencia anterior Sigla: AASPM.	NO		01/01/2011	31/12/2011	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO /Liliana Rodríguez G., Lucrecia Ramos, Nober Moreno M., Socorro Valdés A. y Elizabeth Chacon.

## CUADRO 1

**CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO**  
Director Control Interno y Gestión de Calidad

**JORGE IVAN OSPINA GOMEZ**  
Alcalde Santiago de Cali

**CUADRO 3**  
**METAS E INDICADORES CON LOS QUE SE MEDIRA LA GESTION LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO**  
**VIGENCIA 2011**

Programa	Macroproyecto	Proyecto	Meta	Indicador	Formula	Variables	Unidad de medida	Línea de base		Metas				Fuente de información	Responsable
								Valor	Periodo	2008	2009	2010	2011		
21. CALI ES NUESTRA GENTE	21.4 TODOS PARTICIPAMOS, TODOS SOMOS RESPONSABLES	<b>Facilitar y atender los requerimientos realizados por los órganos de control externo:</b> Asistencia en la aplicación del control para la efectiva prestación del servicio a la comunidad en el Municipio de Santiago de Cali.	A diciembre 31 de 2011, se ha realizado el diagnostico del control social en tres comunas de Cali.	Diagnósticos realizados sobre Control Social	Numero de diagnosticos realizados sobre Control Social	Diagnostico	Numero	0	2007				1	Comunas	CARLOS ALFONSO SALAZAR S. / Sandra Patricia Sinisterra R., Camilo Vasquez A. y Lina Marcela Castañeda H.
			A diciembre 31 de 2011, se ha diseñado un documento de contenidos curriculares para el Control Social	Documentos de propuestas de contenidos curriculares (talleres) para los procesos de Capacitación.	Documentos de propuestas de contenidos curriculares (talleres) para los procesos de Capacitación.	Documentos de propuestos	Numero	0	2007				1	Comunas	
28. CALI ES UNA, TRANSPARENTE, AUTÓNOMA Y EFICIENTE	28.1 MODERNIZACION ADMINISTRATIVA	<b>Fomentar la Cultura del Control:</b> Asistencia Técnica en la aplicación del Control Social, Autocontrol y el mejoramiento para la prestación del servicio a la comunidad en el Municipio de Santiago de Cali.	Al 31 de diciembre de 2011, se han realizado el diagnostico del autocontrol a la entidad con la muestra de tres dependencias de la administración municipal.	Diagnostico realizado sobre autocontrol	Diagnostico realizados sobre autocontrol	Diagnostico	Número	0	2007				1	Dependencias	CARLOS ALFONSO SALAZAR S. / Nestor Barón C. Ramiro Mendoza y Luis Fernando Villegas C.
			A diciembre 31 de 2011, se ha diseñado un documento de contenidos curriculares para el Fomento a la cultura del Control.	Documentos de propuestas de contenidos curriculares (talleres) para los procesos de Capacitación.	Documentos de propuestas de contenidos curriculares (talleres) para los procesos de Capacitación.	Documentos de propuestos	Número	0	2007				1	Dependencias	



Asesorar y Acompañar en el Proceso Administrativo que demande la Alta Dirección.	Atender al 31 de diciembre de 2011 el 100% de las solicitudes de Asesoría y Acompañamiento en el proceso administrativo Que demande la alta Dirección	Porcentaje de Atención de Solicitudes de Asesoría y Acompañamiento en el Proceso Administrativo - Sigla: PASAAPA	SAPA = PASAAPA ----- * 100 SRPA	SAPA: Solicitudes Atendidas del Proceso Administrativo. SRPA: Solicitudes Radicadas del Proceso Administrativo.	Porcentaje de Asesorías Efectuadas	0	2007				1		CARLOS ALFONSO SALAZAR S. Director de Control Interno
	Atender oportuna y eficazmente a diciembre 31 de 2011, el 100% de las asesorías y acompañamiento a los Planes de Mejora radicadas en la DCI	Porcentaje de Atención de Solicitudes de Asesoría y Acompañamiento de Planes de Mejora - Sigla: PASAAPM.	SAPM = PASAAPM ----- * 100 SRPM	SAPM: Solicitudes Atendidas de Planes de Mejoramiento. SRPM: Solicitudes Radicadas de Planes de Mejoramiento.	Porcentaje de Asesorías Efectuadas	0							CARLOS ALFONSO SALAZAR S. Director de Control Interno
	Asesorar a diciembre 31 de 2011 el 100% de las solicitudes en la identificación, análisis, valoración y formulación de políticas de Administración de los Riesgos.	Asesoría en Administración de Riesgos - Sigla: AAR	ARARSE = AAR ----- * 100 APARSE	ARARSE: Asesorías Realizadas en riesgos Administración Riesgos a los Subprocesos de la Entidad. APARSE: Asesorías Programadas en Administración Riesgos para los Subprocesos de la Entidad.	Número de asesorías en riesgos	0	2007					Documentación de los Procesos	CARLOS ALFONSO SALAZAR S. Director de Control Interno

Realizar la evaluación y seguimiento al Modelo de Gestión de la Administración Central Municipal.	Al 31 de diciembre de 2011, se ha Verificado la operatividad del Modelo Estandar de Control Interno (MECI), a través de una auditoria de Gestión y Resultado	Evaluación a la operatividad de los Sistemas de Gestión de la Entidad - Sigla: EOSGE.	ASRSG = $\frac{\text{Realizadas a los Sistemas de Gestión. ASPEG: Auditorias de Seguimiento Programas para la Evaluación de los Sistemas de Gestión.}}{\text{Auditorias de Seguimiento}} \times 100$	ASRSG: Auditorias de Seguimiento Realizadas a los Sistemas de Gestión. ASPEG: Auditorias de Seguimiento Programas para la Evaluación de los Sistemas de Gestión.	Número de Auditorias de Seguimiento	1	2007						Documentación de los Procesos	SOCORRO VALDES A. Elizabeth Chacón y Lucrecia Ramos M.
	Al 31 de diciembre de 2011, se ha atendido el 100% las solicitudes especiales; a través de auditorias de Gestión y Resultado.	Porcentaje de Cumplimiento de Auditorias especiales - Sigla: PCAP.	AER: Auditorias Especiales Realizadas. AES: Auditorias Especiales Solicitadas $\text{PCAP} = \frac{\text{AER}}{\text{AES}} \times 100$	AER: Auditorias Especiales Realizadas. AES: Auditorias Especiales Solicitadas	Porcentaje de Auditorias Especiales	0	2007						Las Dependencias	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO /Liliana Rodríguez G., Lucrecia Ramos, Nober Moreno M., Socorro Valdés A. y Elizabeth Chacon.
	Al 31 de diciembre de 2011, se ha Verificado el cumplimiento del Proceso de contratación celebrada al menos al 10% de las dependencias de la Administración Central Municipal.	Porcentaje de Dependencias que se le hace Seguimiento a la Contratación Celebrada - Sigla: PDSCC.	NDE: Numero de Dependencias Evaluadas $\text{PDSCC} = \frac{\text{NDE}}{\text{TD}} \times 100$	NDE: Numero de Dependencias Evaluadas TD: Total Dependencias de la Administración Central	Porcentaje	0	2007						Las Dependencias	NOBER MORENO M. Elizabeth Chacón G.
	Al 31 de diciembre de 2011, se han realizado por lo menos seis auditorias de cumplimiento para presentar informes obligatorio.	Informes de Auditorias para Inf. Obligatorios : IAIO	IAIO : $\frac{\text{AR}}{\text{AP}} \times 100$	AR: Auditorias de realizadas AP: Auditorias de Programadas	Número de Auditorias para Informes Obligatorios	0	2007						Las Dependencias	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO /Liliana Rodríguez G., Lucrecia Ramos, Nober Moreno M., Socorro Valdés A. y Elizabeth Chacón.

	Al 31 de diciembre de 2011, se realiza Auditorias de Gestion y Resultado con el seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos en la vigencia anterior en las dependencias de la Administración Central Municipal.	Aplicación de Auditoria de Seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos en la vigencia anterior Sigla: AASPM.	ASRPM Auditorias de Seguimiento Realizadas l. ASPPM: Auditorias de Seguimiento Programadas A Planes de Mejoramiento.	Numero de Auditorias de Seguimiento	0	2007						Las Dependencias	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO / Liliana Rodríguez G., Lucrecia Ramos, Nober Moreno M., Socorro Valdés A. y Elizabeth Chacón.
Facilitar y atender los requerimientos realizados por los organos de control externo.	Al 31 de diciembre de 2011, se han atendido el 100% de los requerimientos formulados por los —rganos de Control externos	Atenci—n oportuna de los requerimientos de los entes de control: AOREC	AOREC= RA _____ *100 RS	RA:Requerimient os atendidos RS: Requerimientos Solicitados	Porcentaje de de Requerimitos Atendidos	0	2007					Contraloria Geneal de Santiago de Cali	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO / Nober Moreno M.
Mejoramiento y Fortalecimiento de Direccion de Control Interno	Al 31 de diciembre de 2011, se utiliza el 100% de los medios y espacios para divulgar la información de la Dirección de Control Interno a los servidores públicos y la comunidad.	Medios Utilizados	Medios Utilizados	Medios	Numero	0						Secretaria General	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO y Su equipo de Apoyo.
	Al 31 de diciembre de 2011, se ha realizado la Implementación del procesos de Gestión documental en la Dirección	Archivo de gestión en funcionamiento	Archivo de gestion en funcionamiento	Aplicaci—n del Archivo de Gestió —n		0						DCI	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO Liliana Rodriguez
	Al 31 de diciembre de 2011, se han realizado 6 capacitaciones a los funcionarios de la Dirección de Control Interno.	Capacitaciones realizadas Capacitaciones programadas	Capacitaciones realizadas Capacitaciones programadas	Capacitaciones realizadas	Numero	0						DCI	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO y Su equipo de Apoyo.

			Al 31 de marzo de 2011, se ha realizado la revisión y actualización del proceso y procedimientos de la Dirección de Control Interno.	procesos y procedimientos de la Dirección de Control Interno revisados y actualizados	procesos y procedimientos de la Dirección de Control Interno revisados y actualizados	Procesos revisados	Numero	0								Documentación de los Procesos	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO y Su equipo de Apoyo.
			Al 31 de marzo de 2011, se ha realizado la revisión y actualización del mapa de riesgos de la Dirección de Control Interno.	mapa de riesgos de la Dirección de Control Interno revisado y actualizado.	mapa de riesgos de la Dirección de Control Interno revisado y actualizado.	Mapa riesgos	Numero	0								Documentación de los Procesos	CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO y Su equipo de Apoyo.
CARLOS ALFONSO SALAZAR SARMIENTO Director Control Interno y Gestión de Calidad					JORGE IVAN OSPINA GOMEZ Alcalde Santiago de Cali												