



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Periodo:
01 de noviembre de 2016
al
28 de febrero de 2017

Publicación: 10/mar/2017

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 9° de la Ley 1474 de 2011, el Jefe de Oficina de la Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad, presenta el informe Pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, realizando una síntesis del estado de los Módulos de Planeación y Gestión y Evaluación y Seguimiento, así mismo, sobre el Eje Transversal Información y Comunicación, del Modelo Estándar de Control Interno MECI, conforme a la estructura del MECI 2014, establecida en el Decreto 943 de mayo 21 de 2014 y el Manual de Implementación.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Administración Central del municipio de Santiago de Cali, para efectos de garantizar la operación de las acciones necesarias para el desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno, mediante el *Decreto Municipal No. 411.0.20.0654 del 26 de noviembre de 2008*, conformó el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad del Municipio de Santiago de Cali como el Primer Nivel de los círculos de Cultura, Calidad y Control, el cual es integrado por el Alcalde Municipal o su delegado, los Secretarios de Despacho, Directores y Asesores y, el Director de Control Interno. Sin embargo, dada la importancia que reviste el Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad, y la imposibilidad de reunirse todos los funcionarios del nivel jerárquico ante múltiples funciones, se hizo necesario modificar la conformación del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad, mediante el *Decreto Municipal No. 411.0.20.1069 del 26 de noviembre de 2015 "Por medio del cual se modifica el Artículo segundo del Decreto Municipal No. 0654 de Noviembre 28 de 2008"*, quedando conformado por el Alcalde Municipal o su delegado, los Secretarios de Despacho de: Secretaría General, Desarrollo Territorial y Bienestar Social, Educación y los Directores de: Departamento Administrativo de Planeación, Dirección Jurídica, Departamento Administrativo de Hacienda, Desarrollo Administrativo y el Director de Control Interno.

Así mismo, designó al Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, como el Representante de la Dirección para el Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad, asignándole las funciones competentes, conformó el Equipo Técnico de los Sistemas de Gestión, como el Segundo Nivel de los círculos de Cultura, Calidad y Control, señalando sus funciones, en el mencionado Decreto se indica que los Círculos de Cultura, Calidad y Control, constituyen el Tercer Nivel y determina sus objetivos.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

2

De igual forma, se enuncian las responsabilidades que tienen el Nivel Directivo, los Servidores Públicos, la Dirección de Control Interno, entre otros, frente a la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Control Interno.

No obstante, considerando que la Entidad inició a partir del 1 de enero de 2017 la implementación de la reforma administrativa según *Decreto Municipal No. 411.0.20.0516 de Septiembre 28 de 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias"*, en este momento se encuentran en revisión de los actos administrativos que de acuerdo con la nueva estructura y funciones de los organismos, se deberán actualizar.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

3

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

El Comité de Ética de la Administración Central del municipio de Santiago de Cali definió la estrategia de divulgación y entrega de la cartilla de la Política de Gestión de Ética; así mismo, revisó la inclusión en el Comité de la nueva Oficina Asesora de Transparencia y la pertinencia de establecer canales de denuncia y manejo de conflicto de intereses; de otra parte, estudió la solicitud del Departamento Administrativo de Control Interno de incluir el Código de Ética del Auditor Interno en la Política de Gestión Ética.

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Continuar con la implementación de la Política de Gestión Ética en la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

La Administración Central del municipio de Santiago de Cali continuó planificando y ejecutando acciones encaminadas a fortalecer las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos.

El Subproceso de Comunicación Organizacional culminó la implementación de la *estrategia “Encuentros”* denominada **“Somos Alcaldía”**, en la que se interactuó con los servidores públicos de la Administración Central para que se entendiera y aportara al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, llevándose cabo el último encuentro a noviembre de 2016 en el Centro

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Cultural de Santiago de Cali, donde los conferencistas fueron los Directivos de la Secretaría General, Dirección de Control Interno y Dirección de Control Disciplinario Interno, quienes presentaron cada una de sus dependencias desde su misión u objetivo, estructura, procesos, funciones, apuestas de gobierno, proyectos y avances en la gestión, logrando una asistencia 68 funcionarios.

Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales

En desarrollo de la Reforma Administrativa la Administración Central del municipio de Santiago de Cali, expidió el Decreto Municipal No. 411.0.20.0673 de diciembre 6 de 2016 "Por el cual se adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales de las distintas denominaciones de empleo adscritas a la planta de personal de la administración central del municipio de Santiago de Cali" y el Decreto Municipal No. 411.0.20.0788 de diciembre 30 de 2016. "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto No. 411.0.20.0673 de diciembre 06 de 2016", los cuales se encuentran disponibles en el siguiente enlace: http://www.cali.gov.co/aplicaciones/boletin_publicaciones/imagenes_documentos_decretos/WcpEkxObG11482847546.pdf

Continúa disponible en la Intranet Institucional la herramienta didáctica e interactiva para la consulta del Manual de Funciones denominada "**Manualito**", en la cual se puede consultar el mapa de procesos y sus objetivos, así como, de acuerdo al nivel en el cual se encuentre el empleo se conoce la identificación, el área donde se encuentra ubicado, el propósito principal, la descripción de las funciones esenciales, los conocimientos básicos o esenciales, las competencias comportamentales, los requisitos de formación académica y experiencia y, las alternativas.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5



Fuente: <http://intranet2.cali.gov.co/aplicaciones/Alcaldia/>

Plan Institucional de Capacitación

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali para la vigencia 2016 fue la siguiente:

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

6

	PROGRAMA	NÚMERO DE PERSONAS	INTENSIDAD HORARIA	UNIVERSIDAD
1	Actualización Derecho Ambiental	35	40	JAVERIANA
2	Curso Excell Intermedio y Avanzado	35	30	AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
3	Actualización en manejo de Archivo y Gestión Documental	100	4	INTERNA
4	Diplomado en Contratación Estatal	35	100	SANTIAGO DE CALI
5	Diplomado en NIIF	35	90	ICESI
6	Diplomado en sistemas de gestión con énfasis en seguridad en el trabajo e indicadores	35	110	AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
7	Diplomado Sistemas de Información Geográfica - Posicionamiento Global - Geovisores y Geoportales	35	80	UNIVALLE
8	Diplomado Estilos de Dirección y Liderazgo	35	88	ICESI
9	Curso de Inglés	71	768	COLOMBO AMERICANO
10	Seminario Línea Jurisprudencial y Precedente Judicial	35	48	SAN BUENAVENTURA
11	Coaching organizacional	60	4	INTERNA
12	Diplomado Atención al Ciudadano	35	100	JAVERIANA
13	Diplomado Normas de Carrera Administrativa	35	100	UNIVALLE
14	Actualización norma archivística	4	4	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
15	Diplomado Equidad de Género	35	100	SANTIAGO DE CALI
16	Contrato de logística			COMFENALCO
17	Capacitación Organizaciones Sindicales			
18	Certificación uso de aguas recreativas	20		ACODAL
19	Congreso Derecho Ambiental	10	8	TRIBUNA JURÍDICA
20	Seminario Plantas de Tratamiento - DAGMA	23	32	ACODAL
21	Curso taller Aprovechamiento Residuos Recicables - ECAS	1	24	ACODAL
22	Actualización Presupuesto Público - HACIENDA	3	24	F Y C CONSULTORES
23	Actualización Evaluación de Desempeño	2	16	CENDAP
24	Seminario Toma Física de Inventarios - Saneamiento - Enaje	2	24	CENDAP
25	Congreso Nacional de Derecho Administrativo - Dir.Jurídica	10	24	F Y C CONSULTORES
26	Actualización Contratación Estatal	1	32	CENDAP
27	Conferencia Consejos Empresariales	14	3	FONDO REGIONAL VALLECAUCANO
28	Actualización Contencioso Administrativo	1	16	F Y C CONSULTORES

Fuente: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Programa de Inducción y Reinducción

Durante este periodo la Administración Central del municipio de Santiago de Cali continuó realizando su programa de inducción y reinducción, llevando a cabo una jornada de capacitación a 16 Agentes de Tránsito, vinculados a la Entidad según acto de nombramiento 411.0.20.0544 de octubre 12 de 2016; efectuó la entrega del material de inducción al nivel Directivo que ingresó en el mes de noviembre; y con ocasión de la conformación de la nueva estructura, desarrolló una

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

jornada de inducción a los miembros del nuevo Gabinete de la Entidad, a la cual asistieron 31 personas.

Incentivos

La Administración Central del municipio de Santiago de Cali en el mes de noviembre realizó la jornada de evaluación y elección de los ganadores del Plan Anual de Incentivos vigencia 2016, con la participación del Comité para la Gestión del Plan de Incentivos y delegados de las organizaciones sindicales y llevó a cabo la ceremonia de premiación de los ganadores del Plan Anual de Incentivos en el salón Ritz del Hotel Dann Carlton.

De otra parte, según circular con radicado No. 201741370400005384 de fecha 30 de enero de 2017, dispuso el link para evaluar el Plan Anual de Incentivos vigencia 2016, la cual será el insumo para construir la metodología de Plan de Incentivos de la vigencia 2017.

Programa de Bienestar e Incentivos

De acuerdo con la implementación del Programa de Bienestar Social e Incentivos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali vigencia 2016, durante este periodo culminó el desarrollo de las actividades que hacen parte de este programa, así:

- Escuelas Deportivas para Servidores Públicos del Municipio de Santiago de Cali (Natación, Voleibol, Baloncesto, Bolo, Tenis de campo, Atletismo) a diciembre con 150 personas.
- Intervención al stress por el convenio con la ARL en Casa Arboleda para 122 personas.
- Pausas activas de julio a noviembre con la participación de 800 personas.
- Convenio con el Centro de Acondicionamiento Físico del cual se beneficiaron 145 personas.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

8

- Se realizó el torneo de fútbol 11 de interdependencias 2016 en el club del municipio con 16 dependencias cada una con equipos de 22 jugadores para un total de 428 personas de agosto a diciembre.
- Fiesta Infantil Navideña se realizó en la escuela de carabineros el 9 de diciembre para 200 niños.
- Fiesta de Fin de Año se realizó en las canchas panamericanas el 16 de diciembre para 7000 personas.
- 6 ciclopaseos para los servidores públicos a diciembre de 2016 asistencia de 100 personas.
- Participaron 770 personas en las diferentes jornadas de vacunación realizadas por el Proceso Seguridad Social Integral.

Producto del contrato de Apoyo a la Gestión con AEO S.A. No. 4122.0.26.1.586 de 2016 para aplicar el diagnóstico de clima y cultura organizacional, se trabajó con 415 personas de las diferentes reparticiones administrativas de la Administración Central municipal de Santiago de Cali, obteniendo en el mes de diciembre el diagnóstico con un informe general y 18 informes de microclima correspondiente a cada una de las dependencias existentes en la vigencia 2016.

En desarrollo del contrato con la Unión Temporal Nexos de Vida No. 4122.0.26.1.587 de 2016 para realizar el programa de Atención Integral al Prejubilado, se llevó a cabo su implementación con 21 Servidores Públicos de la Administración Central que tenían reconocimiento de pensión o se encontraban en etapa de retiro forzoso.

Se ejecutó el contrato con la empresa GPPG - Proyecto Ítaca No. 4122.0.26.1.596 de 2016 para la elaboración del Diagnóstico de Estilos de Dirección y Liderazgo con 32 servidores públicos y se realizaron 2 talleres para fortalecer las competencias que se encontraron con oportunidad de mejora.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Mantener actualizadas las piezas institucionales y las presentaciones utilizadas para inducción y reinducción, de acuerdo con los cambios institucionales y demás cambios normativos que se surtan en la entidad.
- ✓ Mantener actualizado el mapa de procesos y toda la información que se encuentra vinculada a la herramienta didáctica denominada “Manualito”.
- ✓ Culminar el proceso de implementación de los módulos capacitación, inducción, reinducción y evaluación de desempeño, con el fin de iniciar el desarrollo de los procedimientos de capacitación y estímulos en la Plataforma Success Factors.

Sistema de Evaluación del Desempeño

La Administración Central del municipio de Santiago de Cali, en el mes de Diciembre de 2016 expidió el Decreto Municipal N° 411.0.20.0800 de 30 de Diciembre de 2016 “Por el cual se adopta la actualización del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción diferente a Gerentes Públicos; y el Decreto N° 411.0.20.0802 “Por el cual se efectúan unas delegaciones al Director de Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional”.

En el mes de Enero de 2017 la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano emite la Circular N° 4137.040.222.1020.000283 de Enero 18 de 2017, en la cual se imparten directrices de la programación y metodología de entrega de la evaluación definitiva del desempeño laboral 2016-2017.

Además, se diseña la campaña de expectativa para los servidores públicos de carrera administrativa, periodo de prueba y libre nombramiento y remoción diferente a Gerentes Públicos,

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

10

la cual fue publicada en el link de noticias en intranet, en las carteleras de cada uno de los organismos internos y externos de la Administración Central del municipio de Santiago de Cali.



Fuente: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

El Subproceso Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño diseñó las fases para la evaluación anual u ordinaria en una figura que fuera de fácil recordación para los servidores públicos y se publicó en el link de Gestión de Talento Humano:

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

11



Fuente: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Con el fin de capacitar en el Nuevo Sistema Tipo de Evaluación a los Facilitadores y Evaluadores, el Subproceso Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño realizó 4 Jornadas los días 30, 31 de Enero, 21 de Febrero y 3 de Marzo de 2017 en donde se les dio a conocer la Nueva Metodología del Sistema Tipo de Evaluación del desempeño según el Acuerdo 565 de 2016.



Fuente: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

ASPECTOS A MEJORAR

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

12

- ✓ Lograr para el periodo 2016-2017 la entrega de la evaluación del desempeño laboral del 100% de los servidores públicos a evaluar, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Acuerdos de Gestión

Con radicado N° 201741370400013984 del 24 de Febrero del 2017 la Administración Central municipal realizó seguimiento a la Evaluación de los Acuerdos de Gestión 2016, con el fin de verificar que todos los Gerentes Públicos tengan publicada la Evaluación del Acuerdo 2016.

Al 28 de Febrero de 2017, se encuentran publicadas en la página Web de la Alcaldía de Santiago de Cali, nueve (9) Evaluaciones de Acuerdo de Gestión con corte a 31 de Diciembre de 2016.

De acuerdo con Circular Externa N° 100-01-2017 del 11 de Enero de 2017 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública que modifica la metodología de Acuerdos de Gestión, la Administración Central municipal de Santiago de Cali expidió la Circular N° 4137.040.22.2.1020.000284 del 18 de Enero del 2017 con asunto Nueva Guía Metodológica de Acuerdo de Gestión a los Gerentes Públicos y el 15 de febrero de 2017 se aprobaron los nuevos formatos:

1. Compromisos Gerenciales: MATH02.06.03.18.P03PF04
2. Valoración de las Competencias: MATH02.06.03.18.P03PF05
3. Consolidación de Acuerdo de Gestión MATH02.06.03.18.P03PF06

Se encuentra en trámite de firma el acto administrativo de adopción de la actualización de la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, la cual se desarrolla a través del Acuerdo de Gestión y con radicado N° 201741370400014224 de fecha 24 de Febrero del 2017 se solicitó cita para capacitar a los gerentes públicos de cada organismo sobre esta Guía.

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Mantener actualizada la publicación en el sitio web de la entidad, respecto a los acuerdos de gestión de los nuevos gerentes públicos para la vigencia 2017.
- ✓ Culminar la gestión del acto administrativo de adopción de la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, capacitar a los Gerentes Públicos en la Guía Metodológica e implementarla.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.

Plan de Desarrollo Municipal 2016 - 2019

De acuerdo con el Decreto 0516 de 2016 que conformó la nueva estructura de la Administración Central Municipal se realizó la revisión de los responsables de las metas del Plan de Desarrollo 2016-2019 conforme a lo establecido en el artículo 25 del Acuerdo 0396 de junio 11 de 2016 donde se facultó para modificar los responsables de las metas del plan conforme a la misión y responsabilidades de las nuevas reparticiones administrativas.

Desde el 9 de noviembre hasta el 2 de diciembre de 2016, se realizaron reuniones con cada repartición administrativa con el fin de revisar y validar la responsabilidad de éstos frente a los proyectos y metas del POAI 2017 según los nuevos organismos, lo cual se formalizó según Decreto 037 del enero 20 del 2017 “Por el cual se modifican los responsables de los indicadores de producto y resultado en el Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali, de conformidad de la nueva estructura administrativa”.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

14

Se emitieron directrices según circular 20174132040000074 de enero 4 de 2017 y reunión del 12 de enero de 2017, donde se establecieron los lineamientos para el reporte de información para el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo, la formulación del plan de acción 2017 y del POAI 2018.

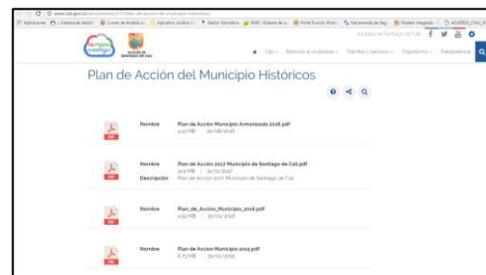
Teniendo en cuenta que en el proceso de planificación territorial ingresan nuevos organismos con planes de desarrollo de comunas y corregimientos, se expedieron las circulares 201741320400000844, 1454, 2364 y 2674 de enero 27, febrero 7, 22y 28 respectivamente con el fin de dar a conocer lineamientos y explicar cómo se surte el proceso en los territorios.

Como resultado de la primera fase de planificación se consolidaron y publicaron en la página Web al 31 de enero el informe de gestión 2016 y el plan de acción del Municipio de Santiago 2017 los cuales se encuentran disponibles en el siguiente enlace:

<http://www.cali.gov.co/documentos/1166/informe-de-gestion-del-municipio---2016/>

y

<http://www.cali.gov.co/documentos/317/plan-de-accion-del-municipio-historicos/>



Fuente: www.cali.gov.co – Departamento Administrativo de Planeación Municipal

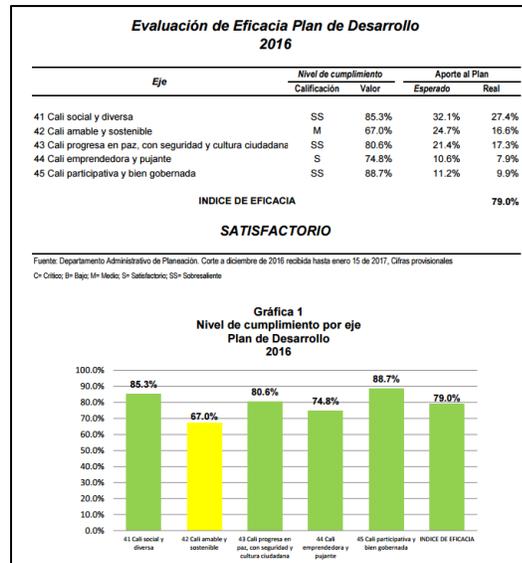
La Administración Central Municipal de Santiago de Cali, con el liderazgo del proceso Planeación Económica y Social adelanta la consolidación de la información de indicadores de producto y resultado que reportan los organismos responsables de su ejecución, para conocer su estado de

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

avance y evaluación de la vigencia de 2016 del Plan de Desarrollo, de lo cual se cuenta a febrero 28 de 2017 con las siguientes cifras provisionales:

Avance en el cumplimiento de las metas de resultado del Plan de Desarrollo 2016											
Orden	Meta (Descripción)	Indicador de resultado (Descripción)	Unidad de medida	LB 2015	Ejecución		Meta 2019	Nivel de cumplimiento	Nivel de cumplimiento ajustado	Fuente de información	Responsable
					2016						
56.	A diciembre de 2019 el cuantitativo de vivienda baja de 90.179 a 61.919	Déficit cuantitativo de vivienda	Número	90,179	84,295	61,919	20.82%	20.8%	Secretaría de Vivienda Secretaría de Gestión del Riesgo	Secretaría de Vivienda Social	
57.	A diciembre de 2019 el déficit cualitativo de vivienda baja de 24.607 a 17.607	Déficit cualitativo de vivienda	Número	24,607	23,837	17,607	11.00%	11.0%	Secretaría de Vivienda Social	Secretaría de Vivienda Social	
58.	A diciembre de 2019 la Estrategia de Gobierno en Línea implementada aumenta de 75% a 100%	Estrategia de Gobierno en Línea implementada	Porcentaje	75.0	75.0	100.0	0.00%	0.0%	Secretaría General-Asesoría de Informática y Telemática Todas las dependencias EMCALI	Secretaría General	
Fuente: Dependencias, Cálculos Departamento Administrativo de Planeación. Corte a diciembre de 2016											
Avance en el cuatrienio									45.0%		

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal



Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Se estableció el plan de trabajo para llevar a cabo el proceso de capacitación a los integrantes de los comités de planificación de comunas y corregimientos y Juntas Administradoras Locales, produciendo para esto un video y la presentación con la que se realizaran dichas capacitaciones.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

16

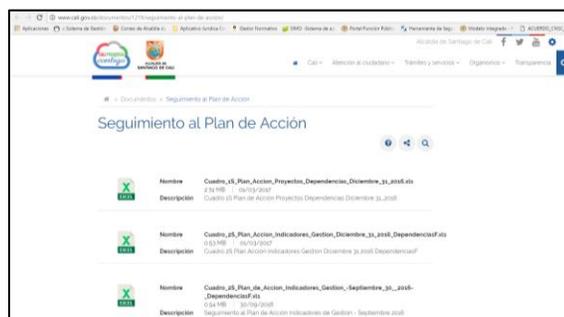
Se inició la entrega de los 3000 ejemplares del Plan de Desarrollo del Municipio 2016-2019 y 3200 de los Planes de Comunas y Corregimientos.

La Administración Central del Municipio de Santiago de Cali ajustó el sistema de seguimiento al Plan de Desarrollo mediante Decreto Municipal N°. 0689 de diciembre 16 de 2016, donde se establece que se realizará con base a la metodología que imparta el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y el seguimiento trimestral.

Con el liderazgo del proceso Planeación Económica y Social, se formularon y documentaron los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad para medir y evaluar el avance en la gestión del Plan de Desarrollo Municipal.

Se realizó el último seguimiento trimestral de la vigencia 2016 a los proyectos del plan de acción (Cuadro 1S) y a los indicadores de gestión (Cuadro 2S) a diciembre 31 de 2016, los cuales se encuentran publicados en el siguiente enlace:

<http://www.cali.gov.co/documentos/1219/seguimiento-al-plan-de-accion/>



Fuente: www.cali.gov.co – Departamento Administrativo de Planeación Municipal

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

17

Plan Operativo Anual de Inversiones

La Administración Central del Municipio de Santiago de Cali para la vigencia 2017, formuló el Plan Operativo Anual de Inversiones, POAI, que contiene 769 proyectos de inversión el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace: http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/36776/poai_2012plan_operativo_anual_de_inversiones/.



Fuente: Fuente: www.cali.gov.co – Departamento Administrativo de Planeación Municipal

La Administración Central del Municipio de Santiago de Cali con el liderazgo del Departamento Administrativo de Planeación Municipal y el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones inicio la ejecución del proyecto “Implementación Gestión Portafolio de Proyectos PPM y ajustes al Modulo PS Gestión de Proyectos” para la automatización del Banco de Proyectos de Inversión Municipal y Plan de Desarrollo en la plataforma SAP.

El Plan Anual Mensualizado de Caja, PAC

El Plan Anual Mensualizado de Caja vigencia 2017 de la Administración Central del municipio de Santiago de Cali, se adoptó según Decreto Municipal No. 411.0.20.0718 del 29 de diciembre de 2016 y se inició la ejecución de los pagos de la Tesorería de acuerdo con la Resolución

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

4131.3.21.0001 del 2 de enero de 2017, documento que se encuentra disponible en: <http://www.cali.gov.co/hacienda/publicaciones/108089/PAC/>.

La Administración Central del municipio de Santiago de Cali dio a conocer la distribución del Plan Anual Mensualizado de Caja vigencia 2017, mediante Circular No. 201741310300000084 y estableció prerequisites para la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal para la ejecución de la vigencia 2017, según circular No. 201741310300000164.

Políticas del Componente “Gestión Financiera”

Se observó el impacto de la implementación de las políticas, al efectuar el cierre presupuestal, contable y financiero de acuerdo con la normatividad del orden Nacional y Municipal, y al cumplir con la meta de iniciar el proceso de ejecución presupuestal de la vigencia 2017 el día 2 de enero del año en curso. Lo anterior implicó, entre otras cosas, comenzar los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad y el desarrollo de actividades o compromisos de la Entidad importantes para la ciudadanía caleña.

Así mismo, se logró que la totalidad de las cuentas del Municipio estuvieran debidamente soportadas y legalizadas en el Sistema de Gestión Administrativa y Financiera Territorial SAP, en concordancia con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, evitando así las sanciones disciplinarias a las que se enfrentaría la entidad por su incumplimiento.

De otra parte, se observó el impacto en el Recaudo de los impuestos para la inversión social. En el año 2016, se alcanzó un recaudo de cartera por valor de \$75.929 millones en pesos corrientes (incluye capital de: predial, Industria y Comercio y sobretasas), que representa el 116,8% de la meta de recuperación proyectada en el Plan de Acción 2016 del DAHM por valor de \$65.000 millones en pesos corrientes, articulada en el Plan de Desarrollo 2016 - 2019.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

19

Igualmente, la Administración Central municipal a través del Sistema General de Regalías, gestionó el convenio de adhesión con el fondo Emprender del SENA, aportando significativamente a la consecución de las metas trazadas por la Entidad, por un valor de \$1.000.000.000 para fortalecer el emprendimiento y el empleo, para contribuir al bienestar de la ciudadanía en general y romper con los círculos de pobreza de la población vulnerable.

Plan Estratégico de Recursos Humanos

Se precisa que el Plan Estratégico de Recurso Humano de la Administración Central Municipal construido teniendo en cuenta la alineación con el Plan de Desarrollo vigencia 2016 – 2019 y la articulación con la Secretaría de Educación Municipal se encuentra aprobado desde el 29 de Junio de 2016 por el nivel Directivo de las reparticiones administrativas que administran el Recurso Humano de la Entidad y se logró validar el 16 de febrero de 2017 por parte de la Subdirección de Gestión Organizacional, según comunicación con radicado No. 201741370200000424.

Plan Anual de Vacantes

La Entidad mantiene el Plan Anual de Vacantes articulado entre la Secretaría de Educación Municipal y el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, generando el tercer seguimiento trimestral del mismo, el cual contiene la información de las vacantes definitivas tanto de la Secretaría de Educación Municipal como de los demás reparticiones administrativas de la Administración Central del municipio de Santiago de Cali, documentos que se encuentran disponibles en: <http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/plan-anual-de-vacantes> y <http://intranet2.cali.gov.co/?q=system/files/MEDE01.05.04.18%20VACANTES%20DICIEMBRE%2031%20DE%202016.pdf>.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

20

Plan Anual de Adquisiciones

La Administración Central municipal de Santiago de Cali publicó el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2017, el cual inició su ejecución, tuvo su primera modificación en el mes de febrero de 2017 y se encuentra disponible en: http://www.cali.gov.co/administrativo/publicaciones/463/plan_de_compras/.



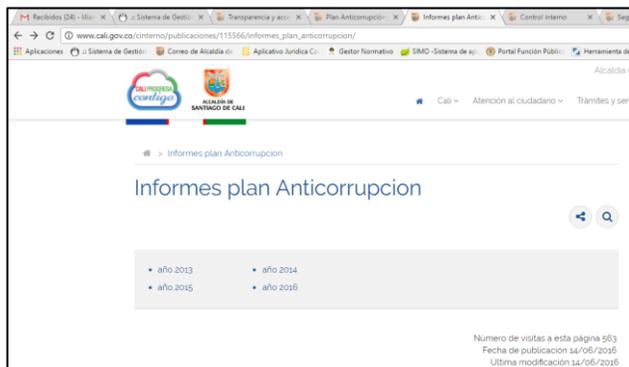
Fuente: Fuente: www.cali.gov.co

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Durante este periodo la Administración Central del municipio de Santiago de Cali realizó el seguimiento en el mes de diciembre de 2016 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016 y publicó el 31 de enero de 2017 en la página Web el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2017, los cuales se encuentran disponibles en los siguientes enlaces: http://www.cali.gov.co/cinterno/publicaciones/115566/informes_plan_anticorrupcion/ y <http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/130031/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano---2017/genPagdoc1173=1>.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

21



Fuente: <http://www.cali.gov.co>

Rendición de Cuentas

La Administración Central del municipio de Santiago de Cali desarrolló la estrategia de rendición de cuentas “Los Territorios Progresan Contigo” que tenía como objetivo la descentralización de la información por comunas y corregimientos, permitiendo que la comunidad realizara el proceso de planificación territorial, seguimientos a las inversiones y se socializaran los planes, programas y proyectos efectuados en el territorio, mostrando avances trimestralmente en cada comuna y corregimiento y a diciembre de 2016 realizó treinta (30) jornadas de seguimiento a las primeras jornadas de los “Territorios Progresan Contigo” (visitas de seguimiento y respuesta) con la presencia del Alcalde y todo su gabinete en el territorio, con una asistencia de 2792 personas.

De conformidad con la reforma administrativa que inició su implementación en enero de 2017, la Administración Central del municipio de Santiago de Cali según el artículo 60 numeral 8 del Decreto 0516 de 2016, definió como responsable al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de establecer los lineamientos para el proceso de Rendición de Cuentas en la Entidad, impartirlos y verificar su cumplimiento.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Administración Central del municipio de Santiago de Cali continua cumpliendo con la producción de contenidos noticiosos que se publican diariamente en los medios propios (página web www.cali.gov.co y en redes sociales). Dicha información, es remitida diariamente en su mayoría a periodistas, quienes se encargan de replicar la información en los medios masivos de comunicación.

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Generar planes de mejoramiento tendientes a fortalecer la efectividad de los indicadores, que garanticen el 100% de la medición, con entrega de reportes oportunos y cumplimiento de las metas mediante la atención del 100% de las solicitudes radicadas dentro del término establecido.
- ✓ Mantener una revisión regular para que se alimenten y analicen los indicadores de avance a la gestión.
- ✓ Documentar y aprobar la caracterización de los procedimientos del CONFIS y de Ingresos, para su posterior validación por parte de la Subdirección de Gestión Organizacional.
- ✓ Continuar con la implementación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con el fin de garantizar en la Administración pública las prácticas del Buen Gobierno, la Ética, la Transparencia y la Lucha contra la Corrupción.
- ✓ Mantener el control permanente sobre el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano correspondiente a esta vigencia, con el fin de que las acciones planteadas se desarrollen en los tiempos establecidos y de esta manera ir cerrando las brechas de los espacios propensos a corrupción.
- ✓ Definir e implementar acciones para las tres acciones de rendición de cuentas como son: información, diálogo e incentivos.
- ✓ Fortalecer el ejercicio de realización de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- ✓ Definir el procedimiento para la rendición de cuentas, establecer los lineamientos e impartirlos.

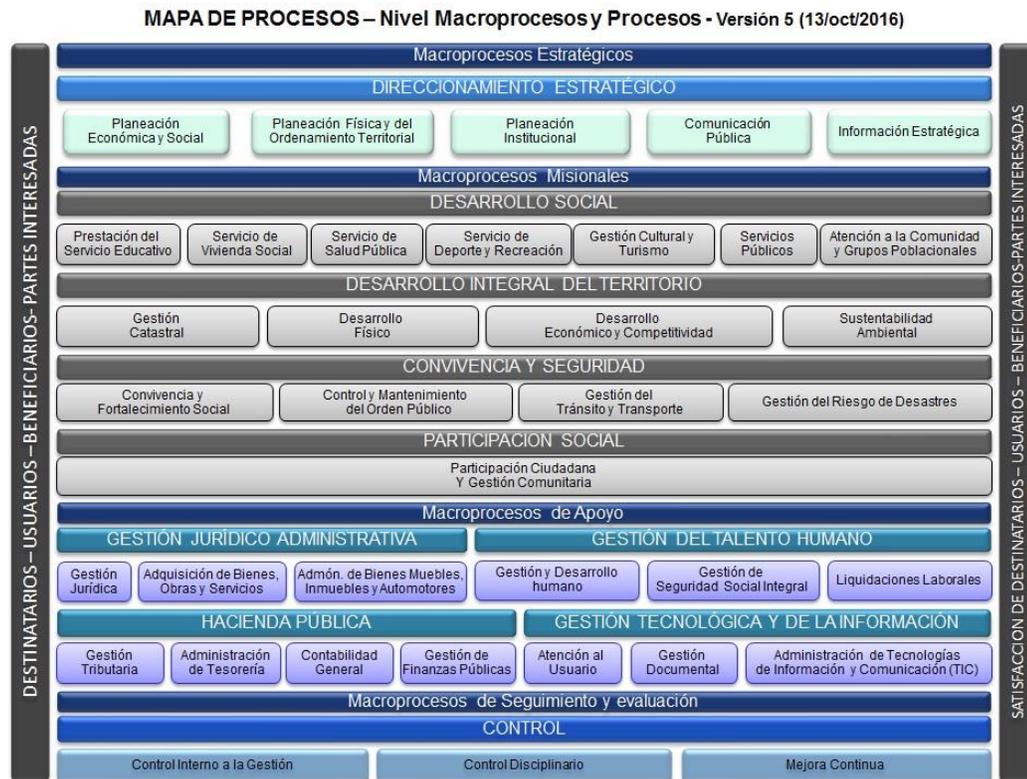
INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- ✓ Ajustar la Política Editorial, con el fin de cumplir con las publicaciones mínimas exigidas en la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Decreto MinTIC 3564 de 2015.
- ✓ Implementar de forma integral mecanismos electrónicos para que los usuarios, ciudadanía, y grupos de interés participen en la rendición de cuentas, construcción de soluciones a problemas públicos, y participación en los quehaceres públicos y toma de decisiones, gestionando un plan de participación por medios electrónicos, de acuerdo con los lineamientos de Gobierno en Línea.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

La Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, continúa operando bajo el **Modelo de Operación por Procesos en su versión 5**, conformado por treinta y siete (37) Procesos, al cual se incorporó el proceso Información Estratégica al macroproceso Direccionamiento Estratégico, actualizando el Mapa de Procesos, así:

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



Fuente: http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/112843/modelo_de_operacion_por_procesos/

Así mismo, se continúa actualizando la información correspondiente al Modelo de Operación por Procesos en el portal Web de la Alcaldía de Santiago de Cali. Durante este periodo se realizó la validación e incorporación o eliminación de la siguiente documentación:

Proceso Control Disciplinario - MCCO01.03: Procedimientos: Apertura de indagación preliminar con implicado identificado, Apertura de indagación preliminar en averiguación, Apertura de indagación preliminar con implicado identificado, Auto asignación expediente, Pliego de cargos, Queja Disciplinaria, Terminación proceso y archivo definitivo.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

25

Proceso Convivencia y Seguridad - MMCS03: *Subproceso Control y Mantenimiento del Orden Público - MMCS03.02, Control a Establecimientos - MMCS03.02.02:* Modelación subproceso MEDE01.05.02.18.P01.F11, Modelación subproceso, Insumos y productos MEDE01.05.02.18.P01.F12, Plan de control MEDE01.05.02.18.P01.F16, Informes Generales MEDE01.05.02.18.P01.F17 y los siguientes procedimientos: Autorización para la Operación de Juegos de Suerte y Azar en la Modalidad de Rifas, " Cancelación de la Matricula de Arrendadores, Prórroga de Sorteo de Rifas, Supervisión delegado de sorteos y Concursos, Concepto Previo Favorable para la Realización de Juegos de Suerte y Azar Localizados, Matricula de Arrendadores, Metrología Legal, Protección al Consumidor, Supervisión, vigilancia y control a Establecimientos.

Subproceso Control y Mantenimiento del Orden Público - MMCS03.02 / Control de Eventos y Espectáculos Públicos - MMCS03.02.07: Modelación subproceso MEDE01.05.02.18.P01.F11, Insumos y productos MEDE01.05.02.18.P01.F15, Plan de control MEDE01.05.02.18.P01.F16, Informes Generales MEDE01.05.02.18.P01.F17 y los siguientes procedimientos: Autorización para la Operación de Juegos de Suerte y Azar en la Modalidad de Rifas, Cancelación de la Matricula de Arrendadores, Prórroga de Sorteo de Rifas, Supervisión delegado de sorteos y Concursos, Concepto Previo Favorable para la Realización de Juegos de Suerte y Azar Localizados, Matricula de Arrendadores, Metrología Legal, Protección al Consumidor, Supervisión, vigilancia y control a Establecimientos.

Proceso Gestión Catastral - MMDI02.01 Conservación Catastral MMDI02.01.01: Análisis Jurídico de predios sometidos al régimen de Propiedad Horizontal, MMDI02.01.01.18.P21.F01 Análisis Jurídico Ph, Cambios de Propietario desde la oficina de Registro Tipo I, Mutaciones de Segunda Clase- Tipo M, Mutaciones de Segunda Clase Tipo N, Rectificación afectando y no afectando el Aspecto Económico Tipo U y V .

Proceso Sustentabilidad Ambiental MMDI02.04: Recibo Oficial de Liquidación y Pago de los Servicios Ambientales.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

26

Proceso Comunicación Pública MEDE01.06: Plan de control MEDE01.05.02.18.P01.F16, los procedimientos: Desarrollo de la Noticia y los siguientes manuales: manual del procedimiento administración de nuevos medios, manual del procedimiento desarrollo de la noticia, manual del procedimiento audiencia pública de rendición de cuentas, manual del procedimiento manejo comunicativo de crisis, manual del procedimiento producción de información para espacios en medios masivos, manual del procedimiento publicación del boletín oficial, manual del procedimiento realizar ruedas de prensa y agenda de medios. *Subproceso Comunicación Organizacional - MEDE01.06.02:* Organización de Eventos Institucionales, Administración de la Agenda del Alcalde, Eventos Institucionales, Instructivo para Diligenciar el Formato para Organización de Eventos Institucionales manual del procedimiento administración de la agenda del alcalde, manual del procedimiento entrega de distinciones, manual del procedimiento, eventos institucionales, manual del procedimiento, producción para red de pantallas, manual del procedimiento desarrollo de la noticia para medios internos, manual del procedimiento elaboración del plan de comunicación organizacional e informativa – PCOI manual del procedimiento elaboración y aprobación de piezas de comunicación específicas.

Proceso Información Estratégica - MEDE01.07: *Subproceso: Administración del SISBEN en el Municipio de Santiago de Cali - MEDE01.07.03:* Diseño del subproceso Administración del SISBEN en el Municipio de Cali Control de encuestas en campo Control de entrega de formatos de puntos de atención, Control de recepción de encuestas y notificaciones de campo, Relación de duplicidades, Relación de entrega de fichas de archivo a transcripción, Relación de inconsistencias detectadas en crítica, MEDE01.05.02.18.P01.F11, Diseño del subproceso Administración del SISBEN en el Municipio de Cali, Determinación insumos y proveedores - productos, clientes y/o grupos de interés subproceso Administración del SISBEN en el Municipio de Cali MEDE01.05.02.18.P01.F12, Plan de Control del Subproceso Administración del SISBEN en el Municipio de Cali MEDE01.05.02.18.P01.F16, Informes Generales del Subproceso Administración del SISBEN en el Municipio de Cali MEDE01.05.02.18.P01.F17. Y los siguientes procedimientos: Diseño del procedimiento Campo, Diseño del procedimiento Crítica, digitación y Transcripción,

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

27

Diseño del procedimiento Gestión de la Base de Datos, Diseño del procedimiento Puntos de Atención del SISBEN, Instructivos: para depuración de la base de datos y el manejo de inconsistencias, para georreferenciación de solicitudes de encuesta del Sisben, para gestión de fichas y formatos del Sisben, para las actividades de Campo, para realizar la transcripción de actualizaciones de fichas, para utilización del aplicativo publicador del SISBEN, para utilización del aplicativo Sisben Procesos, para utilización del aplicativo Trámites Sisben, para Puntos de Atención del Sisben, para utilización del aplicativo Turnero del Sisben.

Proceso Planeación Institucional - MEDE01.05: Monitoreo SUIT de avance al plan de racionalización, gestión de datos de operación de trámites y servicio inscritos en el sistema único de información de trámites-SUIT", plan de acción de racionalización de trámites y servicios.

Proceso Contabilidad General - MAHP03.03: Plan de Control del Subproceso Elaboración y Presentación de estados, Financieros MEDE01.05.02.18.P01.F16 y los procedimientos: Fiscalización a inexactos de todos los tributos a cargo de la subdirección de impuestos y rentas municipales, Fiscalización a omisos de todos los tributos a cargo de la subdirección de impuestos y rentas municipales.

Proceso Gestión y Desarrollo Humano - MATH02.06: Formato entrega del cargo, Gestión del Talento Humano - MATH02 / Liquidaciones Laborales - MATH02.08 / Activos - MATH02.08.01 Consolidación de horas Extras, Diario de autorización y control de trabajo suplementario, Solicitud autorización de vacaciones, Solicitud de auxilio funerario, Solicitud de certificación laboral, Solicitud para certificación de factores salariales, Solicitud retiro parcial del auxilio de cesantías, Solicitud saldo de cesantías parciales.

Proceso de Liquidaciones Laborales - MATH02.08 / Inactivos - MATH02.08.02: Liquidación de jubilación o reajuste de pensión de servidores públicos o trabajadores oficiales, Revisión información del expediente laboral, Solicitud de certificado de información laboral para bono pensional, Solicitud para reconocimiento de indemnización sustitutiva.

Proceso Gestión Jurídica - MAJA01.01: Modelación del Subproceso Defensa de lo Público MEDE01.05.02.18.P01.F11, Determinación insumos y proveedores - productos, clientes y/o

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

28

grupos de interés del Subproceso Defensa de lo Público, Normograma del proceso Gestión Jurídica MEDE01.05.02.18.P01.F14, Plan de Control del Subproceso Defensa de lo Público MEDE01.05.02.18.P01.F16, Diseño del procedimiento Conciliación extrajudicial, judicial y Audiencia de Pacto de cumplimiento, Diseño del procedimiento Defensa Judicial en Acciones de Tutela, Diseño del procedimiento Defensa judicial en procesos en los que el Municipio actúa como demandado, Diseño del procedimiento Defensa judicial en procesos en los que el Municipio actúa como demandante. *Subproceso: Soporte y Asesoría Jurídicos - MAJA01.01.02*: Modelación del Subproceso soporte y Asesoría Jurídicos, Determinación insumos y proveedores - productos, clientes y/o grupos de interés del Subproceso Soporte y Asesoría Jurídicos MEDE01.05.02.18.P01.F12, los procedimientos: Diseño del procedimiento Asesoría jurídica contractual, Diseño del procedimiento Emisión de concepto jurídico y proyecto de acto administrativo, Plan de Control del Subproceso Soporte y Asesoría Jurídicos MEDE01.05.02.18.P01.F16.

Proceso Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones - MAGT04.04: Lista de chequeo implementación de sistemas de información, Modelación del proceso Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones MEDE01.05.02.18.P01.F09, Determinación insumos y proveedores - productos, clientes y/o grupos de interés del proceso Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones MEDE01.05.02.18.P01.F12, Normograma del proceso Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones MEDE01.05.02.18.P01.F14, Plan de control del proceso Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones MEDE01.05.02.18.P01.F16 y los procedimientos: Diseño del procedimiento Administración de datacenter, Diseño del procedimiento Administración de infraestructura servidores, Diseño del procedimiento Administración de redes, Diseño del procedimiento Implementación de sistemas de información, Diseño del procedimiento Soporte informático y tecnológico, y otros documentos como Guía para la implementación de sistemas de información. Manual de procedimiento administración de data center, Manual de procedimiento administración de infraestructura de

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

29

servidores., Manual de procedimiento administración de redes, Manual de procedimiento administración de seguridad informática perimetral, Manual de procedimiento administración y mantenimiento de sistemas de información, Manual de procedimiento implementación de sistemas de información, Manual de procedimiento soporte informático y tecnológico.

Proceso Atención al Usuario (PQRS) - MAGT04.05: Caracterización del DUB (Destinatario, Usuario, Beneficiario), Modelación del Proceso Atención al Usuario MEDE01.05.02.18.P01.F09, Determinación insumos y proveedores - productos, clientes y/o grupos de interés del Proceso Atención al Usuario MEDE01.05.02.18.P01.F12, Plan de Control del Proceso Atención al Usuario MEDE01.05.02.18.P01.F16., Informes generales del Proceso Atención al Usuario MEDE01.05.02.18.P01.F17, y los procedimientos: Diseño del procedimiento Caracterización del Usuario, Diseño del procedimiento Medición de la percepción del usuario a través de los diferentes canales de atención, Diseño del procedimiento Radicación de comunicaciones oficiales a través de los canales de atención dispuestos y seguimiento a la atención oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS). Caracterización del Usuario, Encuesta para Medir la Atención al Usuario por el Canal Telefónico, Encuesta para medir la atención al usuario por el canal virtual, Encuesta para medir la atención del usuario en la visita de aplicación de la ficha de clasificación socioeconómica del SISBEN, Encuesta para Medir la Atención del Usuario por Canales No Presenciales, Encuesta para Medir la Atención del Usuario por el Canal Presencial, Encuesta para Medir la Percepción del Usuario Sobre el Producto Entregado, Encuesta para Medir la Satisfacción del Usuario Sobre el Producto Entregado, Encuesta para Medir la Satisfacción del Usuario. Otros documentos como: Guía Metodológica para la Caracterización de Usuarios, Manual de Procedimiento Caracterización del Usuario, Manual de Procedimiento Medición de la Percepción del Usuario, Manual de Procedimiento Radicación de Comunicaciones Oficiales, Manual del Proceso Atención al Usuario (PQRS).

Proceso Gestión Documental - MAGT04.03: Constancia Entrega Comunicaciones Oficiales, Control de Distribución Interna de Comunicaciones Oficiales, Control de Radicación Comunicaciones Oficiales, Cuadro de Clasificación, Devolución Comunicaciones Oficiales, Ficha

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

30

Técnica Delegaciones Alcalde, Formato Protocolo de Verificación Actos Administrativos para firma del Alcalde, Índice de Información Clasificada y Reservada, Protocolo de Verificación de Actos Administrativos para la firma del Alcalde, Recibo de Comunicaciones Oficiales Servidor Público, Registro de Activos de Información. Modelación del Proceso Gestión Documental MEDE01.05.02.18.P01.F09, Determinación insumos y proveedores - productos, clientes y/o grupos de interés del Proceso Gestión Documental MEDE01.05.02.18.P01.F12, Normograma del Proceso Gestión Documental MEDE01.05.02.18.P01.F14, Plan de control MEDE01.05.02.18.P01.F16 y los procedimientos: Actualización de Tablas de Retención Documental, Centro de documentación y Correspondencia, Digitalización de Documentos de Archivo, Elaboración de Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD), Elaboración de Tablas de Valoración Documental, Evaluación de Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD), Producción de Actos Administrativos, Realizar la Gestión Documental, otros documentos: Instructivo para la Organización de Archivos de Gestión y Fondos Acumulados, Manual de Procedimiento Actualización de Tablas de Retención Documental, Manual de Procedimiento Centro de documentación y Correspondencia, Manual de Procedimiento Digitalización de Documentos de Archivo, Manual de Procedimiento Elaboración de Tablas de Valoración Documental, Manual de Procedimiento Producción de Actos Administrativos, Manual de Procedimiento Realizar la Gestión Documental, Manual del Proceso Gestión Documental.

Proceso Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria - MMPS04.01: El procedimiento: Promoción, Identificación y Fortalecimiento de Organizaciones Comunitarias y Grupos Sociales.

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Documentar la caracterización de los procesos: Desarrollo Económico y Competitividad, Gestión del Tránsito y Transporte, Prestación del Servicio Educativo, Información Estratégica y Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo con el "Instructivo para la caracterización de los procesos del MOP" vigente en la Entidad.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

31

- ✓ Culminar la actualización del Manual de Calidad para el Sistema de Gestión y Control Integrado.
- ✓ Realizar asistencia técnica a los procesos de la Entidad, considerando los cambios generados con ocasión de la Reforma Administrativa adoptada mediante Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016.
- ✓ Fortalecer en el procedimiento Administración de Recursos de Tecnología de Información y Comunicación, la implementación de instrumentos y/o herramientas que le garanticen mantener la información y administración del inventario de los equipos de cómputo, con el fin de contar con información actualizada, confiable y de manera oportuna.
- ✓ Articular con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, el establecimiento de lineamientos que permitan la gestión del hardware y software de la Entidad, que permitan la identificación, administración y control de los equipos de cómputo y del software asignado a cada organismo.

1.2.3 Estructura Organizacional

La Administración Central municipal de Santiago de Cali tiene actualizado y publicado el organigrama definido en la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016 disponible en el siguiente enlace: http://www.cali.gov.co/publicaciones/101206/organigrama_alcaldia_de_cali/ y demás actos administrativos concordantes, disponibles en: http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/112843/modelo_de_operacion_por_procesos/, donde definió la nueva estructura para la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, las funciones de sus organismos, su funcionamiento y su gestión institucional.



Fuente: http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/112843/modelo_de_operacion_por_procesos/

Con el liderazgo del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional se realizaron reuniones con el nivel directivo, el equipo técnico de gestión y los jefes de las unidades de apoyo a la gestión para presentar los cambios de la reforma administrativa en la Entidad. Así mismo, se iniciaron reuniones con el nivel directivo desde el 4 de enero de 2017 con el fin de dar a conocer la estructura del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, especialmente las funciones de las Subdirección de Gestión Organizacional relacionadas con la coordinación de los Sistemas de Gestión y Control Integrados.

1.2.4 Indicadores

Indicadores de Procesos

En la Administración Central del municipio de Santiago de Cali, actualmente treinta y dos (32) procesos cuentan con indicadores formulados y validados, que representan el 86% del total de

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

procesos, el detalle del estado de documentación de los indicadores por procesos (fichas técnicas), se muestra a continuación:

Nº	PROCESO	ESTADO
1	Sustentabilidad Ambiental	VALIDADO
2	Gestión Catastral	VALIDADO
3	Gestión Tributaria	VALIDADO
4	Administración de Tesorería	VALIDADO
5	Contabilidad General	VALIDADO
6	Gestión de Finanzas Públicas	VALIDADO
7	Planeación Económica y Social	VALIDADO
8	Planeación Física y del Ordenamiento Territorial	VALIDADO
9	Planeación Institucional	PENDIENTE
10	Servicios Públicos	VALIDADO
11	Información Estratégica	PENDIENTE
12	Mejora Continua	VALIDADO
13	Control Disciplinario	VALIDADO
14	Adquisición de Bienes, Obras y Servicios	VALIDADO
15	Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores	VALIDADO
16	Gestión y Desarrollo Humano	VALIDADO
17	Gestión de Seguridad Social Integral	VALIDADO
18	Liquidaciones Laborales	VALIDADO
19	Gestión Jurídica	VALIDADO
20	Gestión Cultural y Turismo	VALIDADO
21	Servicio Deporte y Recreación	VALIDADO
22	Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales	VALIDADO
23	Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria	VALIDADO
24	Prestación del Servicio Educativo	PENDIENTE
25	Convivencia y Fortalecimiento Social	VALIDADO
26	Control y Mantenimiento del Orden Público	VALIDADO
27	Desarrollo Físico	VALIDADO
28	Servicio de Salud Pública	VALIDADO
29	Gestión del Tránsito y Transporte	VALIDADO
30	Servicio de Vivienda Social	VALIDADO
31	Comunicación Pública	VALIDADO
32	Atención al Usuario	VALIDADO
33	Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones	VALIDADO
34	Gestión Documental	VALIDADO
35	Desarrollo Económico y Competitividad	PENDIENTE
36	Gestión del Riesgo de Desastres	PENDIENTE
37	Control Interno a la Gestión	VALIDADO

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Dirección de Control Interno

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Continuar con la formulación, validación de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, considerando la revisión de la pertinencia y utilidad de los mismos.
- ✓ Generar cultura para la medición y análisis de los procesos, con el fin de lograr que la toma de decisiones se base en hechos y datos, que conlleven a la mejora continua.

Trámites y Servicios

La Administración Central municipal de Santiago de Cali a febrero de 2017, ha identificado doscientos noventa y seis (296) Trámites y Servicios en dieciséis (16) organismos, de los cuales doscientos cuarenta y seis (246) han sido revisados, lo que corresponde a un ochenta y tres por ciento (83%) y doscientos treinta y dos (232) han sido validados por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, lo que corresponde al setenta y ocho por ciento (78%).

A continuación, se relaciona por organismo de la Entidad, el número de Trámites y Servicios indicando su avance en las etapas de identificación, revisión y validación, teniendo en cuenta que los organismos: Gobierno, Gestión Jurídica Pública, Control Disciplinario Interno, Control Interno, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Paz y Cultura Ciudadana, Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres y Desarrollo Económico, no se incluyen porque no tienen trámites y servicios de cara al ciudadano:

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

No.	Organismo	Área	Identificados		Revisados		Validados	
			T	S	T	S	T	S
1	Bienestar (1)		0	1	0	1	0	1
2	DAGMA (25)		23	2	23	2	22	2
3	D.A.D.I (5)	T. Humano (5)	2	3	2	3	2	3
4	Seguridad y Justicia (19)		19	1	19	1	19	1
5	Hacienda (37)	Catastro (14)	11	3	11	3	11	3
		Rentas (18)	16	2	16	2	16	2
		Tesorería (5)	3	2	1	2	1	2
6	Planeación (35)	SDI (5)	5	0	5	0	5	0
		POT (18)	13	5	13	5	13	5
		SOU (12)	11	1	11	1	11	1
7	Salud (17)		10	7	10	7	10	7
8	Vivienda (8)		6	2	6	2	6	2
9	Educación (39)		34	5	34	4	34	4
10	Movilidad (80)		76	4	46	0	33	0
11	Valorización (3)		1	2	1	2	1	2
12	Cultura (8)		1	8	1	8	1	8
13	Deportes (5)		5	0	4	0	4	0
14	Contratación (3)		2	1	2	1	2	1
15	Participación (6)		5	1	5	1	5	1
16	Turismo (3)		0	3	0	3	0	3
SUB-TOTAL:			243	53	203	43	189	43
TOTAL:			296		246		232	

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

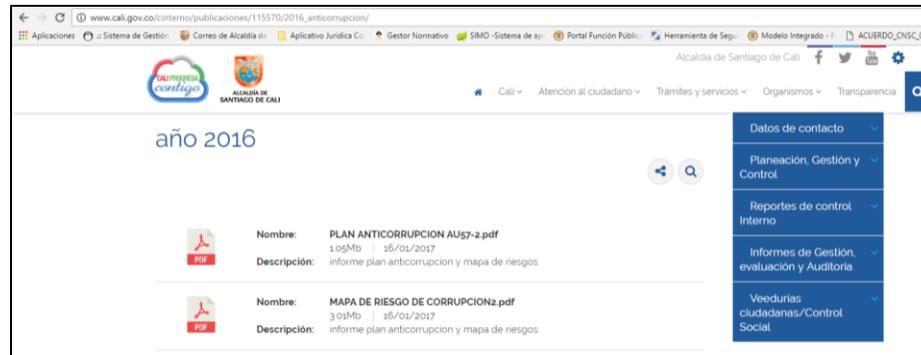
Frente a la gestión en el aplicativo SUIT, 3.0 para la inscripción de Trámites y Otros Procedimientos de cara al usuario en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT 3.0.), la Administración Central del municipio de Santiago de Cali cuenta con un total de doscientos veintiún (221) hojas de vida.

Respecto a la formulación de indicadores asociados a los 296 trámites y servicios, la Entidad al 28 de febrero de 2017, ha realizado la validación de indicadores asociados a 265 trámites y servicios, lo que representa un 89.5%.

Con relación al monitoreo a la implementación de la Estrategia Antitrámites, se dio cumplimiento a la publicación del Tercer Informe con corte al 31/dic/2016, de conformidad a la meta, definida en el Segundo Componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: Racionalización de Trámites como se muestra en el siguiente enlace: http://www.cali.gov.co/cinterno/publicaciones/115570/2016_anticorrupcion/.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

36



La Administración Central del municipio de Santiago de Cali obtuvo como resultado a diciembre de 2016 una eficacia del 92,6% respecto a la atención de los trámites y servicios radicados en el periodo de enero a diciembre de 2016, una eficiencia con relación al tiempo de respuesta del 82,7% y una efectividad del 76,6%, como se detalla a continuación y el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace: <http://www.cali.gov.co/documentos/1219/seguimiento-al-plan-de-accion/>.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUADRO 2S						
Seguimiento del Plan de Acción						
Indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad por dependencia (trámites y servicios), administración central						
Enero - Diciembre 2016						
Código	Dependencia	Indicadores		Eficacia	Eficiencia	Efectividad
		Total	Con trámite			
✓ 4122	Dirección de Desarrollo Administrativo	11	11	97,2%	90,9%	88,3%
✓ 4131	Departamento Administrativo de Hacienda	39	33	89,6%	60,6%	54,3%
✓ 4132	Departamento Administrativo de Planeación	43	39	98,0%	76,9%	75,4%
✓ 4133	Departamento Administrativo. Gestión Medio Ambiente	24	21	77,0%	28,6%	22,0%
✓ 4143	Secretaría de Educación	39	36	96,0%	100,0%	96,0%
✓ 4145	Secretaría de Salud Pública	16	16	100,0%	100,0%	100,0%
✓ 4146	Secretaría de Desarrollo Territorial y B.S.	8	6	93,8%	100,0%	93,8%
✓ 4147	Secretaría de Vivienda Social	4	4	97,7%	100,0%	97,7%
✓ 4148	Secretaría de Cultura y Turismo	11	11	100,0%	81,8%	81,8%
✓ 4151	Secretaría de Infraestructura y Valorización	3	3	69,8%	66,7%	46,5%
✓ 4152	Secretaría de Tránsito y Transporte	77	38	87,1%	100,0%	87,1%
✓ 4161	Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad	19	14	100,0%	100,0%	100,0%
✓ 4162	Secretaría de Deporte y Recreación	5	5	90,1%	100,0%	90,1%
	Total Entidad	299	237	92,6%	82,7%	76,6%

Fuente: Cálculos Departamento Administrativo de Planeación Municipal

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Continuar con la entrega por los líderes de procesos al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del veintidós (22%) de los trámites y servicios identificados, con el fin de lograr su respectiva validación.
- ✓ Fortalecer la efectividad de los indicadores, que garanticen el 100% de la medición, con entrega de reportes oportunos y cumplimiento de las metas mediante la atención del 100% de las solicitudes radicadas dentro del término establecido.
- ✓ Continuar con las acciones desarrolladas frente a los mecanismos que permitan la interoperabilidad con las otras entidades, para facilitar la prestación de los trámites y servicios al ciudadano.

- ✓ Adelantar las acciones necesarias por parte del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la consecución de los levantamientos de las especificaciones técnicas de los procesos para los trámites y servicios.
- ✓ Incluir dentro de las variables para la priorización de trámites y servicios en línea la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés.
- ✓ Fortalecer el mecanismo para realizar la medición y evaluación de los resultados de la evaluación de la satisfacción del usuario de trámites y servicios en línea.
- ✓ Promover e incentivar permanentemente el uso de los aplicativos móviles, trámites y servicios, así como el aprovechamiento de los trámites y servicios en línea disponibles de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali.

1.2.5 Políticas de Operación

La Administración Central municipal de Santiago de Cali al 28 de febrero del 2017 cuenta con treinta y un (31) procesos que han validado sus Políticas de Operación, a continuación se muestra el detalle por proceso:

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Validar las Políticas de Operación de los procesos: 1) Desarrollo Económico y Competitividad, 2) Servicios Públicos, 3) Convivencia y Fortalecimiento Social, 4) Prestación del Servicio Educativo y 5) Gestión del Riesgo de Desastres y 6) Información Estratégica.
- ✓ Incluir en el Numeral 4.0 del Manual del Procesos las Políticas de Operación validadas.
- ✓ Revisar periódicamente por parte del Líder del Proceso las Políticas de Operación validadas, con el fin de verificar su pertinencia y efectividad, en la operación del proceso, conservando el registro de su implementación.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo

La Administración Central del municipio de Santiago de Cali en la vigencia 2017, a través del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional impartió circular No 201741370200000174 del 31 enero de 2017, adjuntando la Política de Administración del Riesgo e impartiendo lineamientos para administrar los riesgos de gestión y corrupción en la Entidad.

ASPECTO A MEJORAR

- ✓ Continuar implementando en todos los niveles de la Entidad, la Política de Administración de Riesgos adoptada y conservar el soporte documental de su implementación.

1.3.2 Identificación del Riesgo

1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

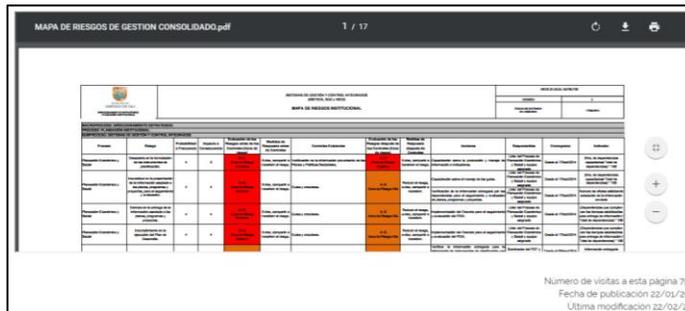
Se mantiene el porcentaje de validación de los Mapas de Riesgos de Gestión por procesos, actualmente, la entidad cuenta con veintinueve (29) Mapas de Riesgos de Procesos validados

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

41

ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, lo que representa un 78% de los treinta y siete (37) procesos que conforman el Modelo de Operación por Proceso, bajo la metodología establecida por la Entidad, en la cual se ha documentado: la identificación, análisis y valoración del riesgo, así mismo, se realizó a través de las auditorías mencionadas anteriormente, el seguimiento al cumplimiento de los controles implementados para los riesgos determinados.

El Mapa de Riesgos Institucional, donde se ven reflejados los riesgos que se encuentran en las Zonas Extremas y Altas de los veintinueve (29) Mapas de Riesgos por Procesos validados por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en cumplimiento a la Política de Administración de Riesgos de la Entidad, se encuentra publicado en: http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/112843/modelo_de_operacion_por_pr ocesos/.



MAPA DE RIESGOS DE GESTION CONSOLIDADO.pdf 1 / 17

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Categoría	Nivel de Riesgo	Impacto	Probabilidad	Estrategia	Medidas de Control	Responsable	Fecha de Evaluación	Estado	Fecha de Actualización	Fecha de Vigencia
...
...
...

Número de vistas a esta página: 755
Fecha de publicación: 22/02/2014
Última modificación: 22/02/2014

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Aprobar y validar los Mapas de Riesgos de los procesos: 1) Planeación Institucional, 2) Servicios Públicos, 3) Prestación del Servicio Educativo, 4) Convivencia y Fortalecimiento Social, 5) Desarrollo Físico, 6) Desarrollo Económico y Competitividad, 7) Gestión del Riesgo de Desastres y 8) Información Estratégica.
- ✓ Medir la efectividad de los controles establecidos en los Mapas de Riesgos.

Mapa de Riesgos de Corrupción

De acuerdo con la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la Administración Central municipal de Santiago de Cali el cumplimiento en la ejecución de las acciones formuladas en la implementación de los controles, orientados a reducir la posibilidad de ocurrencia del riesgo o disminuir el impacto de sus efectos, fue del 90% y se garantizó la efectividad de los controles en un 94%.

De igual manera se realizó ajuste al Mapa de Riesgo de Corrupción, en dos acciones del proceso Gestión Catastral y del proceso Gestión de Seguridad Social Integral, los cuales fueron validados y publicados por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

En la Administración Central municipal de Santiago de Cali a partir de la vigencia 2017 de acuerdo con la reforma administrativa, el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – Subdirección de Gestión Organizacional se definió como responsable de elaborar e impartir lineamientos sobre la metodología de administración de riesgos de gestión y corrupción.

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Definir e implementar los Mapas de Riesgos de Corrupción para los Procesos Planeación Económica y Social, Planeación Institucional, Servicios Públicos, Gestión del Riesgo de Desastres, Desarrollo Económico y Competitividad, e Información Estratégica.
- ✓ Revisar y monitorear periódicamente el Mapa de Riesgos de Corrupción por procesos y si es del caso realizar los ajustes pertinentes a las acciones formuladas, manteniendo la efectividad de los controles definidos.
- ✓ Establecer indicadores que permitan medir la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción por procesos, validados por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Continuando con el desarrollo de la estrategia **“Tú tienes la llave del autocontrol”**, implementada por el Subproceso Fomento a la Cultura del Control de la Dirección de Control Interno, encaminada a fomentar la práctica de los principios del Modelo Estándar de Control Interno MECI, el 11 de Diciembre de 2016, de acuerdo al plan de fomento se realizó seguimiento a las 544 personas sensibilizadas durante el primer semestre de 2016, cumpliendo satisfactoriamente con el 99,6% equivalente a 498 personas de la meta propuesta que corresponde a 500 sensibilizados.

Procesos	Cantidad de Personas
Gestión Documental	75
Atención al Usuario	67
Adquisición de Bienes, Obras y Servicios	34
Administración de Bienes Muebles, Inmuebles y Automotores	46
Control Interno a la Gestión	32
Contabilidad General	29
Administración de Tesorería	127
Gestión de Finanzas Públicas	31
Servicio de Vivienda Social (Subproceso: Subsidio Municipal de Vivienda de Interés Social)	7
Gestión Jurídica	35
Administrativos	15
TOTAL	498

El objetivo de esta jornada fue realizar seguimiento a la aplicación de las herramientas del autocontrol y autoevaluación institucional a funcionarios públicos de la Administración Central Municipal sensibilizados en el primer semestre 2016 y los temas abordados fueron los siguientes:

TEMA	CONTENIDO
VIDEO	“Cuestión de actitud”
¿Cómo has aplicado las herramientas del autocontrol?	Explicación por parte de los asistentes sobre la aplicación de las herramientas brindadas durante el primer semestre a través de pieza pedagógica.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Sistema de Control Interno y Modelo Estándar de Control Interno	Reforzamiento de la información suministrada durante la sensibilización realizada en el primer semestre 2016.
Principios de Modelo Estándar de Control Interno MECI	Intervención por parte de los asistentes sobre el significado y aplicación en su trabajo de estos principios: Autocontrol, Autorregulación, Autogestión.
Autoevaluación del Control (diapositiva)	Mediante esta diapositiva se solicita a los asistentes a participar sobre como ellos Examinan y evalúan la efectividad del control interno, tanto a nivel personal como institucional.
Otras Herramientas del Autocontrol Institucional	Políticas de operación, indicadores, producto no conforme, metas del plan de acción, plan de control, mapa de riesgos, cronogramas, sistemas de información y puntos de control. Se retoman estas herramientas para indicar su importancia tanto de su conocimiento como su aplicación, revisar si se conocen y se tienen controles para su revisión a nivel de proceso.
Marco Normativo	Reforzar que el tema de la cultura del control y su aplicación por parte de las personas que laboran para el municipio está a partir de la norma y que es de obligatorio cumplimiento.
Encuesta	Entrega de encuesta mediante la cual se mide la aplicación de las herramientas de autocontrol y autoevaluación institucional.

En el mes de noviembre de 2016, se publicó por la intranet de la Alcaldía de Santiago de Cali una Encuesta Virtual, con el objetivo de identificar la implementación de las herramientas institucionales del autocontrol y autoevaluación en la labor desempeñada en los procesos por el personal de la Administración Central de Santiago de Cali, sensibilizado en el primer semestre del 2016.

Premiación Encuesta



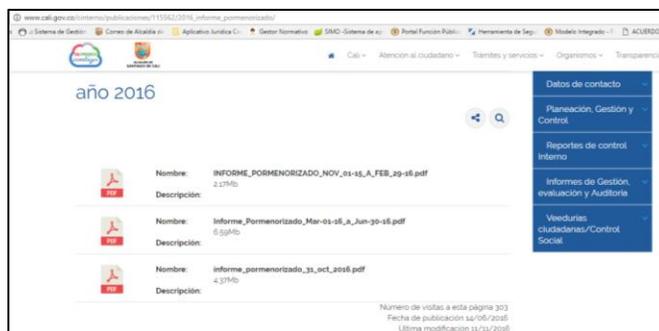
Fuente: Oficina de Comunicaciones

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

45

La Administración Central municipal de Santiago de Cali realizó la Revisión por la Dirección de la vigencia 2016 a treinta y seis (36) procesos del Modelo de Operación por Proceso de la Entidad.

La Dirección de Control Interno publicó el Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno correspondiente al periodo del 01 de julio de 2016 al 31 de octubre de 2016.



Fuente: http://www.cali.gov.co/cinterno/publicaciones/115562/2016_informe_pormenorizado/

La Administración Central municipal de Santiago de Cali, continúa avanzado en la documentación de elementos que permiten la implementación del Componente Autoevaluación Institucional, como es el Proceso Mejora Continua.

En desarrollo de la buena práctica de la Autoevaluación Institucional, durante este periodo, se han publicado los resultados de la gestión de la entidad, los resultados de las auditorías y de los planes de mejoramiento, entre otros aspectos.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Desarrollar en todos los niveles de la organización, la buena práctica de implementar los diferentes instrumentos de Autoevaluación del Control y Gestión, adoptados por la Administración Central del municipio de Santiago de Cali.

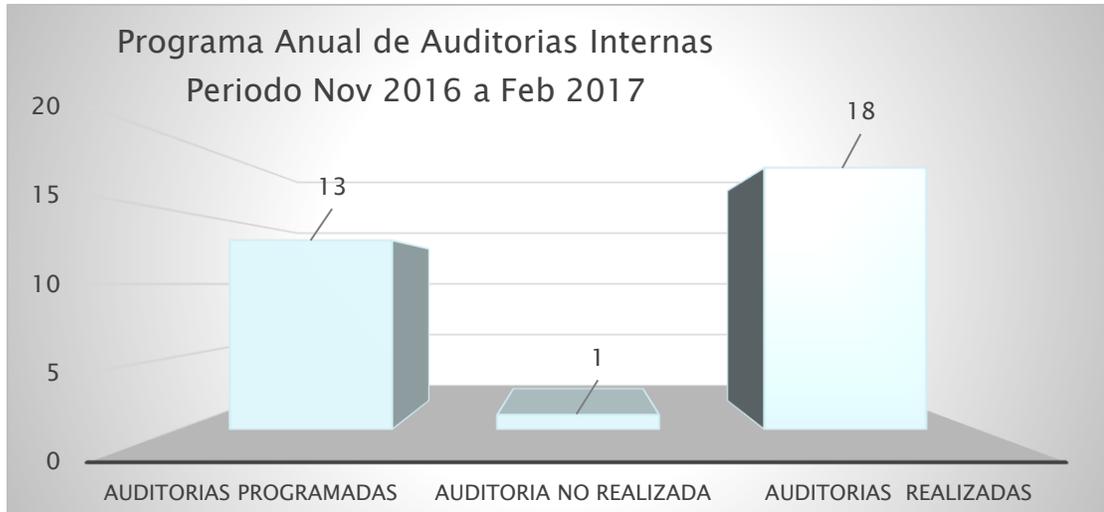
2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

2.2.1 Auditoría Interna

El 6 de febrero de 2017 el Comité de Coordinación de los Sistemas de Control Interno y Gestión de Calidad aprobó el Programa anual de Auditorías Internas para la presente vigencia, el cual se encuentra publicado y disponible en el siguiente enlace: <http://www.cali.gov.co/cinterno/publicaciones/130108/programa-anual-de-auditoria-2017/>.

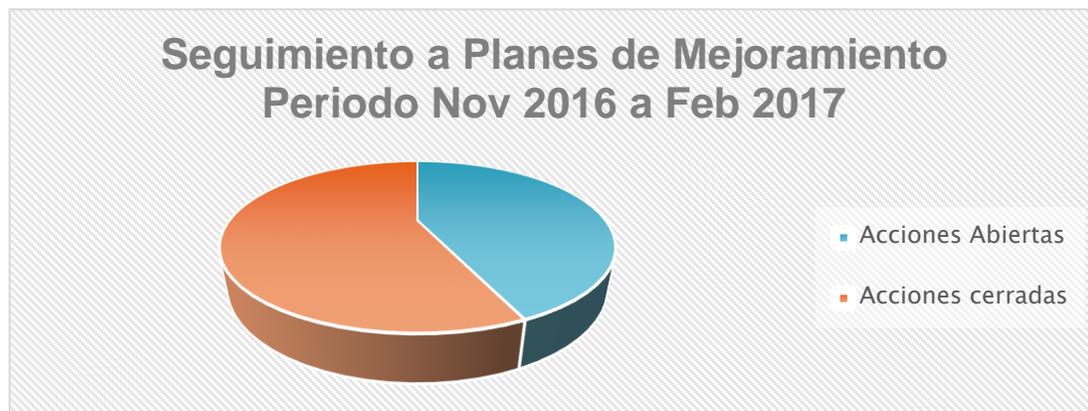
Para el periodo comprendido entre el 1 de Noviembre de 2016 y el 28 de Febrero 2017, se programaron trece (13) auditorías así: cinco (5) de Evaluación, cuatro (4) de seguimiento y tres (3) de Evaluación y Seguimiento. En el mismo periodo se canceló una auditoría por solicitud de la Secretaría de Educación Municipal.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



Fuente: Subproceso Evaluación y Seguimiento – Departamento Administrativo de Control Interno

Respecto a los resultados de la ejecución de las auditorías de seguimiento, durante este periodo se obtuvo que de las 150 acciones de mejoramiento suscritas y sujetas de seguimiento, el 57% de las acciones se cumplieron, quedando pendiente por culminar su ejecución el 43% de ellas.



Fuente: Subproceso Evaluación y Seguimiento Dirección de Control Interno

Teniendo en cuenta que para la vigencia 2017 se realizó el cambio de 7 contratistas auditores que representan el 29% del grupo auditor, se debió reforzar el proceso de inducción y reinducción durante los días 9 y 10 febrero de 2017.

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Actualizar y reforzar permanentemente las competencias del equipo auditor, con el fin de desarrollar una exhaustiva y permanente evaluación del Sistema de Control Interno y conservar la calidad del proceso evaluador independiente.

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

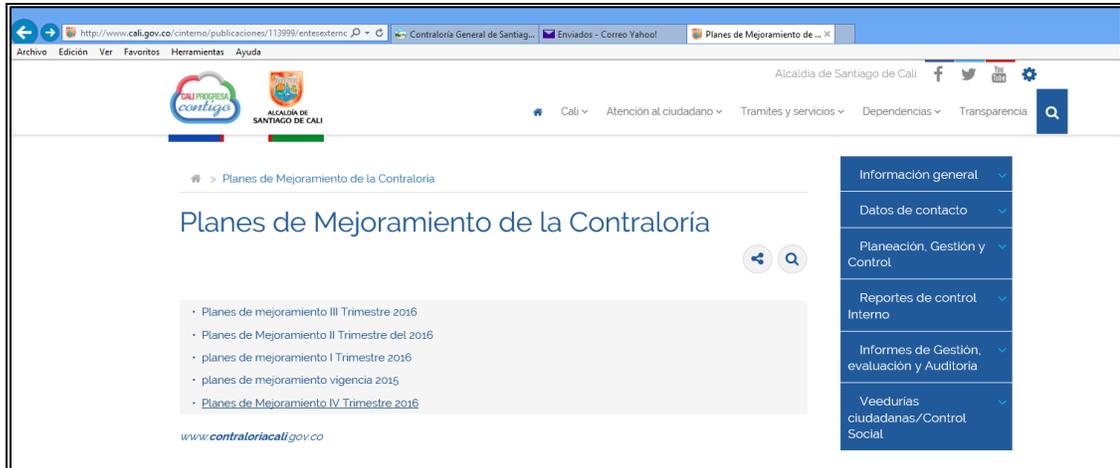
2.3.1 Plan de Mejoramiento

2.3.1.1 Planes de Mejoramiento suscritos con Entes Externos

La Entidad cuenta con Planes de Mejoramiento, producto de las auditorías externas realizadas por los entes de control, los cuales contienen las acciones correctivas que deben adelantar las Dependencias de la Administración Central, para subsanar las deficiencias comunicadas en los informes finales por los entes de control y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos, estos se encuentran publicados en el siguiente enlace:
<http://www.cali.gov.co/cinterno/publicaciones/113999/entesexternos/>

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

49



Fuente: Subproceso Relación con Entes Externos – Departamento Administrativo de Control Interno y Organismos de la Entidad

Producto de las auditorías realizadas por los entes externos, Contraloría General de Santiago de Cali y Contraloría General de la República, quedan tipificados hallazgos con presuntas incidencias administrativas, disciplinarias, fiscales, penales y/o sancionatorias, lo que motiva a suscribir planes de mejoramiento, los cuales se deben presentar en los Aplicativos SIA de la Contraloría General de Santiago de Cali y SIRECI de la Contraloría General de la República.

La Contraloría General de Santiago de Cali, cumpliendo con su Plan General de Auditorías, vigencia 2016, el cual fue ajustado en Comité Directivo mediante acta No. 013 del 31 de agosto de 2016, planeó y ejecutó las siguientes auditorías realizadas al Municipio de Santiago de Cali:

PLAN GENERAL DE AUDITORIAS "PGAT" PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI					
CONTRALORIA GENRAL DE SANTIAGO DE CALI - CGSC					
PERIODO 01 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016					
NÚMERO	NOMBRE DE LA AUDITORIA	VIGENCIA A AUDITAR	MODALIDAD	FECHA DE LA AUDITORIA	
				INICIA	TERMINA
01	Cierre Fiscal del Municipio de Santiago de Cali, s Entidades Descentralizadas y Asimiladas	2015	Regular	02-ene-2016	29-abr-2016
02	AGE Express a la Ejecución de Recursos del Convenio	2014-2015	Exprés	29-ene-2016	03-mar-2016

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PLAN GENERAL DE AUDITORIAS “PGAT” PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI					
CONTRALORÍA GENRAL DE SANTIAGO DE CALI - CGSC					
PERIODO 01 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016					
NÚMERO	NOMBRE DE LA AUDITORIA	VIGENCIA A AUDITAR	MODALIDAD	FECHA DE LA AUDITORIA	
				INICIA	TERMINA
	Interadministrativo suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle - CDAV				
03	AGEI Regular a la Gestión Fiscal del Municipio de Santiago de Cali (Incluye Corporación Concejo Municipal)	2015	Regular	15-feb-2016	13-may-2016
04	AGEI Exprés Integral Macro proyecto Altos de Santa Elena	2016	Exprés	25-feb-2016	25-abr-2016
05	AGE Exprés a los Contratos 4143.0.26.631-2014 y 4143.0.26.317-2016	2016	Exprés	21-abr-2016	09-jun2016
06	AGEI Especial Articulada al programa de Alimentación Escolar (PAE) Primera Infancia Secretaría de Educación, Cultura y Deporte	2015 y Primer cuatrimestre del 2016	Especial Articulada	25-may-2016	08-ago-2016
07	AGEI Especial Calidad, oferta y acceso servicio cultural	2015	Especial	25-may-2016	08-ago-2016
08	AGEI Especial Intersectorial a la Evaluación del Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali	2012-2015	Especial Intersectorial	07-jun-2016	18-ago-2016
09	AGEI Especial a los contratos de obra para la conservación, adecuación y mejoramiento de las bibliotecas públicas comunitarias	2015	Especial	01-sep-2016	11-nov-2016
10	AGEI Contratos de Arrendamiento Obrantes en la Subdirección de Recurso Físico y Bienes Inmuebles del Municipio Santiago de.	2013,2014 y 2015	Exprés	29-ago-2016	07-oct-2016
11	AGEI Especial a las exenciones de Tesorería del Municipio de Santiago de Cali	2013-2014-2015	Especial	05-sep-2016	16-nov-2016
12	AGEI Especial a la Administración, mantenimiento e infraestructura escenarios deportivos	2015	Especial	09-sep-2016	22-nov-2016
13	AGEI Especial a la calidad, acceso y permanencia servicio educativo	2015	Especial	12-sep-2016	23-nov-2016
14	AGE Requerimiento No. 406-2016 V.U. 10646	2012-2016	Requerimiento	14-ago-2016	28-nov-2016
15	AGEI Especial seguimiento a los planes de mejoramiento	2013-2014-2015	Especial	21-sep-2016	02-dic-2016
16	AGEI Especial al Proyecto Corredor Verde	2012-2016	Especial	23-sep-2016	05-dic-2016
17	AGEI Especial a la contratación de la Secretaría de Tránsito Municipal	01-jul-2015 a 30-jul-2016	Especial	23-sep-2016	06-dic-2016

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PLAN GENERAL DE AUDITORIAS "PGAT" PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI							
CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI - CGSC							
PERIODO 01 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016							
NÚMERO	NOMBRE DE LA AUDITORIA	VIGENCIA A AUDITAR	MODALIDAD	FECHA DE LA AUDITORIA			
				INICIA	TERMINA		
18	AGEI Especial Licencias Urbanísticas	2014-2015	Especial	23-sep-2016	06-dic-2016		
19	AGEI Especial a la Gestión de la Contratación del DAGMA.	1º enero de 2016 al 31 agosto de 2016	Especial	05-oct-2016	16-dic-2016		
20	AGEI Especial al Proyecto "Plan 21 Megaobras" 2da. Fase	2013-2015	Especial	10-oct-2016	05-dic-2016		

Fuente: Contraloría General de Santiago de Cali - CGSC

Adicionalmente en la vigencia 2016, la CGSC realizó la AGEI Exprés Integral Macro proyecto Altos de Santa Elena, AGEI Exprés a la Ejecución de recursos del convenio interadministrativo suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y en el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, vigencias 2014 y 2015, AGEI Exprés Contratos de Arrendamiento Obrantes en la Subdirección de Recurso Físico y Bienes Inmuebles del Municipio Santiago de Cali, Vigencias 2013, 2014 y 2015 y AGEI Exprés a los Contratos 4143.0.26.631-2014 y 4143.0.26.317-2016, por su modalidad Exprés no hacen parte del Plan General de Auditorías de la vigencia 2016. Igualmente por traslado de la Auditoría General de la República de una denuncia por presuntas irregularidades en el Proyecto de Inversión de la Subdirección del POT y Servicios Públicos de la Alcaldía de Santiago de Cali, la Contraloría General de Santiago de Cali, a través de la oficina de Control Participativo, realiza auditoría a ese requerimiento.

La Contraloría General de la República de acuerdo a su Plan de Vigilancia y Control Fiscal – PVCF 2016, liberó en esta vigencia dos (2) informes finales de las auditorías que le realizó al Municipio de Santiago de Cali, así:

1. Informe final de la AGE Recursos del Sistema General de Participaciones - SGP - Municipio de Santiago de Cali, vigencia 2014.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

2. Informe final de Actuación Especial al Programa de Alimentación Escolar y Paquetes Nutricionales PAE – Municipio de Santiago de Cali, vigencia 2015 y primer semestre 2016.

La tipificación de los hallazgos de las Auditorías, planeadas, ejecutadas y terminadas por la Contraloría General de Santiago de Cali y la Contraloría General de la República, en esta vigencia, se detalla a continuación:

No. ORDEN	NOMBRE DE LA AUDITORIA	FECHA INFORME	TIPO DE AUDITORIA (MODALIDAD)	VIGENCIA	HALLAZGOS CON PRESUNTA INCIDENCIA:						DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO	TOTAL HALLAZGOS
					ADMINISTRATIVA	DISCIPLINARIO	FISCAL	DISCIPLINARIO Y FISCAL	DISCIPLINARIO, PENAL Y FISCAL	SANCIONATORIO		
01	AGE Recursos del Sistema General de Participaciones - SGP - Municipio de Santiago de Cali	18-feb-2016	Regular	2014	12	0	0	0	0	0	0	12
02	AGEI Expressa a la Ejecución de Recursos del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle - CDAV	03-mar-2016	Exprés	2014-2015	07	02	0	0	02	0	0	11
03	AGEI Exprés Integral Macroproyecto Altos de Santa Elena	25-abr-2016	Exprés	2016	04	01	0	0	0	0	0	05
04	Cierre Fiscal del Municipio de Santiago de Cali, sus Entidades Descentralizadas y Asimiladas	29-abr-2016	Regular	2015	12	04	0	0	0	0	0	16

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

No. ORDEN	NOMBRE DE LA AUDITORIA	FECHA INFORME	TIPO DE AUDITORIA (MODALIDAD)	VIGENCIA	HALLAZGOS CON PRESUNTA INCIDENCIA:							TOTAL HALLAZGOS
					ADMINISTRATIVA	DISCIPLINARIO	FISCAL	DISCIPLINARIO Y FISCAL	DISCIPLINARIO, PENAL Y FISCAL	SANCCIONATORIO	DISCIPLINARIO Y SANCCIONATORIO	
05	AGEI Regular a la Gestión Fiscal del Municipio de Santiago de Cali (Incluye Corporación Concejo Municipal)	13-may-2016	Regular	2015	85	12	01	0	0	0	0	98
06	AGE Exprés a los Contratos 4143.0.26.631-2014 y 4143.0.26.317-2016	09-jun-2016	Exprés	2016	06	0	0	0	03	0	0	09
07	AGEI Especial Articulada al programa de Alimentación Escolar (PAE) Primera Infancia Secretaría de (Educación, Cultura y Deporte	08-ago-2016	Especial Articulada	2015 y Primer trimestre del 2016	09	03	0	0	0	0	0	12
08	AGEI Especial Calidad, oferta y acceso servicio cultural	08-ago-2016	Especial	2015	02	01	0	0	04	0	0	07
09	AGEI Especial Intersectorial a la Evaluación del Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali	18-ago-2016	Especial Intersectorial	2012-2015	49	02	0	0	0	0	0	51
10	AGEI en la Modalidad Exprés Contratos de Arrendamiento Obrantes en la Subdirección de Recurso Físico y Bienes	07-oct-2016	Exprés	2013, 2014 y 2015	02	0	0	0	01	0	0	03

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

No. ORDEN	NOMBRE DE LA AUDITORIA	FECHA INFORME	TIPO DE AUDITORIA (MODALIDAD)	VIGENCIA	HALLAZGOS CON PRESUNTA INCIDENCIA:							TOTAL HALLAZGOS
					ADMINISTRATIVA	DISCIPLINARIO	FISCAL	DISCIPLINARIO Y FISCAL	DISCIPLINARIO, PENAL Y FISCAL	SANCCIONATORIO	DISCIPLINARIO Y SANCCIONATORIO	
	Inmuebles del Municipio Santiago de.											
11	AGEI Especial Exenciones de Tesorería del Municipio de Santiago de Cali	27-oct-2016	Especial	2013-2014-2015	05	0	0	0	0	0	0	05
12	AGEI a los contratos de obra para la conservación, adecuación y mantenimiento bibliotecas públicas comunitarias, vigencia 2015	11-nov-2016	Especial	2015	02	0	0	01	0	0	0	03
13	AGEI Especial a la administración, mantenimiento e infraestructura escenarios deportivos	22-nov-2016	Especial	2015	07	07	0	0	0	0	0	14
14	AGEI Especial a la calidad, acceso y permanencia servicio educativo	23-nov-2016	Especial	2015	08	04	0	01	0	0	0	13
15	AGE Requerimiento No. 406-2016 V.U. 10646	28-nov-2016	Requerimiento	2012-2016	04	02	0	0	0	0	0	06
16	AGEI Especial seguimiento a los planes de mejoramiento	02-dic-2016	Especial	2013-2014-2015	0	0	0	0	0	0	01	01
17	AGEI Especial al Proyecto "Plan 21 Megaobras" 2da. Fase	05-dic-2016	Especial	2013-2015	09	01	0	0	0	01	0	11
18	AGEI Especial al Proyecto	05-dic-2016	Especial	2012-2016	10	05	0	0	0	0	0	15

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

No. ORDEN	NOMBRE DE LA AUDITORIA	FECHA INFORME	TIPO DE AUDITORIA (MODALIDAD)	VIGENCIA	HALLAZGOS CON PRESUNTA INCIDENCIA:							TOTAL HALLAZGOS
					ADMINISTRATIVA	DISCIPLINARIO	FISCAL	DISCIPLINARIO Y FISCAL	DISCIPLINARIO, PENAL Y FISCAL	SANCCIONATORIO	DISCIPLINARIO Y SANCCIONATORIO	
	Corredor Verde											
19	AGEI Especial Licencias Urbanísticas	06-dic-2016	Especial	2014-2015	06	02	0	0	0	0	0	08
20	AGEI Especial a la Contratación de la Secretaría de Tránsito Municipal	06-dic-2016	Especial	01-jul-15 a 30-jul-2016	14	05	0	07	0	0	0	26
21	AGEI Especial a la Gestión de la Contratación del DAGMA del 1° enero al 31 de agosto de 2016	15-dic-2016	Especial	2016	05	02	0	0	0	0	0	07
22	AGE Especial al Programa de Alimentación Escolar y Paquetes Nutricionales – Municipio de Santiago de Cali, vigencia 2015 y Primer Semestre de 2016	26-dic-2016	Especial	2015- Primer trimestre de 2016	02	06	0	0	0	0	0	08
TOTALES					241	57	01	09	08	01	01	318

Fuente: Dirección de Control Interno – Subproceso Relación con Entes Externos

Producto de las auditorías realizadas por la Contraloría General de Santiago de Cali, en esta vigencia, quedaron dos (2) hallazgos tipificados con presunta incidencia sancionatoria, a saber:

1. En la AGEI Especial seguimiento a los Planes de Mejoramiento, vigencia 2013-2015 el Municipio de Santiago de Cali NO cumplió con los planes de mejoramiento de la AGEI Sentencia T-291 y AGEI Especial a Contratos EUCOL.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

56

2. En la AGEI Especial al Proyecto “Plan 21 Megaobras” 2da. Fase, vigencia 2013-2015 el Municipio de Santiago de Cali NO cumplió con los planes de mejoramiento de la AGEI Especial a la Ejecución de las Megaobras vigencia mayo 2013 a mayo 2014 y la AGEI Exprés Al Plan de Obras por Contribución por Valorización denominado 21 Megaobras agosto 2015.

Lo anterior se presenta por no dar cumplimiento total a las acciones suscritas en dichos planes de mejoramiento, con el fin de corregir las causas de los hallazgos, dando lugar al inicio de un proceso sancionatorio con base en la Resolución del ente de control No. 0100.24.03.14.12 del 1 de diciembre de 2014.

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Mejorar la coordinación efectiva, en la formulación de los planes de mejoramiento entre las dependencias, cuando éste involucre a más de una, en lo posible con personal de planta.
- ✓ Continuar mejorando los tiempos de entrega de los planes de mejoramiento, para su registro oportuno en los aplicativos SIA y SIRECI de las Contralorías.
- ✓ Informar de inmediato a la Dirección de Control Interno, cuando los entes externos de control programen auditorías exprés a las dependencias de la Administración Central, esto debido a que este tipo de auditorías no se encuentran programadas en el Plan General de Auditorías “PGAT” del ente de control, desconociendo esta Dirección su realización.
- ✓ Gestionar la firma del representante legal del sujeto (señor Alcalde) y del jefe del punto de control (Secretario, Director o Jefe de Oficina), en todos los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de Santiago de Cali y presentarlos a través del aplicativo SIA, diligenciando el formato F-PM01 que para tal fin dispone el ente de control.

2.3.1.2 Planes de Mejoramiento suscritos con la Dirección de Control Interno

Durante este periodo se realizó el seguimiento al cumplimiento de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento institucionales correspondientes a las Auditorías Internas realizadas en la vigencia 2016 y 2017 en los siguientes temas:

- ✓ Plan de Mejoramiento de la AGEI Exprés a las presuntas irregularidades en el manejo de los recursos públicos de la Sobretasa Bomberil al Impuesto Predial Unificado.
- ✓ Evaluación del reporte en el SIGEP y la aplicación de Ley de Cuotas para la participación de la Mujer.
- ✓ Evaluación al Proceso Adquisición de Bienes, Obras y Servicios.
- ✓ Evaluación a la gestión del Comité Paritario de Salud Ocupacional – COPASO.
- ✓ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- ✓ Evaluación al cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre Software.
- ✓ Evaluación al Sistema de Control Interno Contable, vigencia 2016.

Los Planes de Mejoramiento por Procesos de la entidad están definidos y contienen acciones que responden a las recomendaciones de la Dirección de Control Interno, las cuales permiten mejorar la ejecución de los procesos y se encuentran publicados en el siguiente enlace: <http://www.cali.gov.co/cinterno/publicaciones/129727/planes-de-mejoramiento-iv-trimestre-2016/>.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

58



Fuente: Subproceso Evaluación y Seguimiento – Departamento Administrativo de Control Interno y Organismos

Se destaca el cumplimiento de la entrega de información, por la mayor parte de los organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, a los líderes de procesos transversales lo que ha permitido presentar los respectivos informes trimestrales con corte al 31 de diciembre de los diferentes planes de mejoramiento institucionales vigentes.

Se continúa fomentando a través de la Dirección de Control Interno, la implementación de la Política Operativa del Proceso Control Interno a la Gestión, que a la letra dice:

“El Nivel Directivo y/o los Responsables de los Procesos / Subprocesos / Procedimientos según sea el caso, deben presentar a la Dirección de Control Interno, informe trimestral del avance al cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento vigentes, suscritos tanto con los entes de control externo como con esta Dirección, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al finalizar los trimestres (30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada vigencia)”.

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Optimizar la herramienta utilizada por la Entidad, que permita gestionar la información generada por los planes de mejoramiento que suscribe la Administración Central municipal.

- ✓ Continuar implementando las políticas de operación de los procesos Mejora Continua y Control Interno a la Gestión, para la formulación y presentación de los planes de mejoramiento como para el seguimiento y reporte de los avances.

3. EJE TRANSVERSAL ENFOCADO A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

La Entidad continúa facilitando y fortaleciendo la ejecución de sus operaciones internas, al igual, que incentiva la participación del usuario tanto interno como externo, con el uso y mantenimiento de sus canales de comunicación.

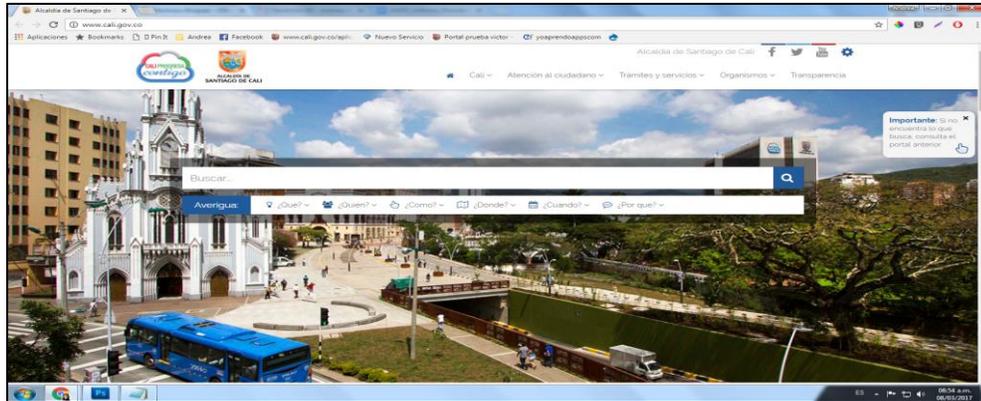
Canal virtual

La Entidad realizó la implementación del Proyecto de Rediseño y de Actualización del CMS del Portal Municipal de la Alcaldía de Cali.

Cumpliendo con el objetivo de generar un canal de comunicación e interacción con el ciudadano en el portal Municipal de la Alcaldía de Cali se continua estructurando la información de manera acorde con las necesidades, brindando una herramienta de búsqueda afinada, unos contenidos organizados en módulos jerarquizados en trámites y servicios, planes, programas y proyectos, noticias y eventos, participación ciudadana y contenido gráfico y multimedia enriquecido.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

60



Fuente: <http://www.cali.gov.co/>

El rediseño incluyó un concepto más limpio y actual, manejando una paleta de colores que permite crear contraste y diferenciación entre los contenidos, descansos y diferentes visualizaciones.

El nuevo portal recoge el contenido del antiguo de una forma más organizada, brindando también opciones de accesibilidad como alto contraste, versión de solo texto, aumento de tamaño de fuente y traducción de contenido en 7 idiomas.



Fuente: <http://www.cali.gov.co/> Opciones de Accesibilidad



Fuente: <http://www.cali.gov.co/> Versión Alto contraste (Usuarios con discapacidad)

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

61



Fuente: <http://www.cali.gov.co/> Idiomas disponibles



Fuente: <http://www.cali.gov.co/> Portal traducido al japonés

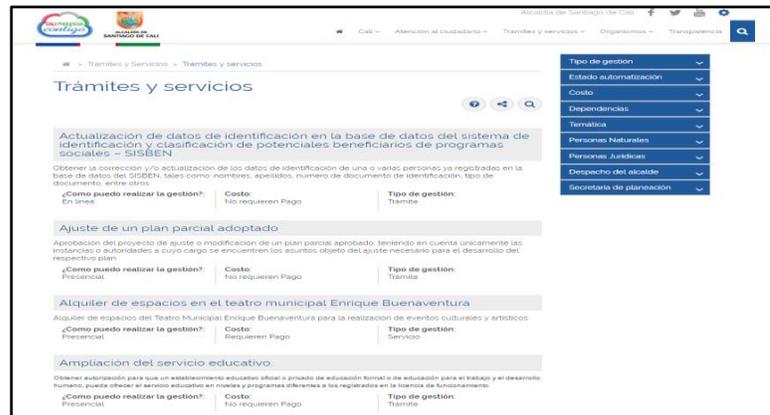
La entidad continúa manteniendo en funcionamiento los mecanismos de comunicación interna y externa como:

- Correo electrónico institucional @cali.gov.co, Contáctenos: Líneas locales 195 y (57+2) 8879020, fax (57+2)8890600, línea nacional 018000222195, correo electrónico contactenos@cali.gov.co
- Soporte y/o ayuda a través de Chat.
- Radicación de PQRD en línea.
- Redes sociales institucionales @AlcaldíadeCali Facebook, Twitter y YouTube.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

62

Se implementó un catálogo de trámites y servicios que agrupa la oferta que ofrece la entidad incluyendo información de interés, permitiendo visualizar las hojas de vida de forma independiente de cada trámite y servicio, además este catálogo permite filtrar por organismo, temática, entre otras categorías que facilitan el acceso a la información.



Fuente: <http://www.cali.gov.co/>

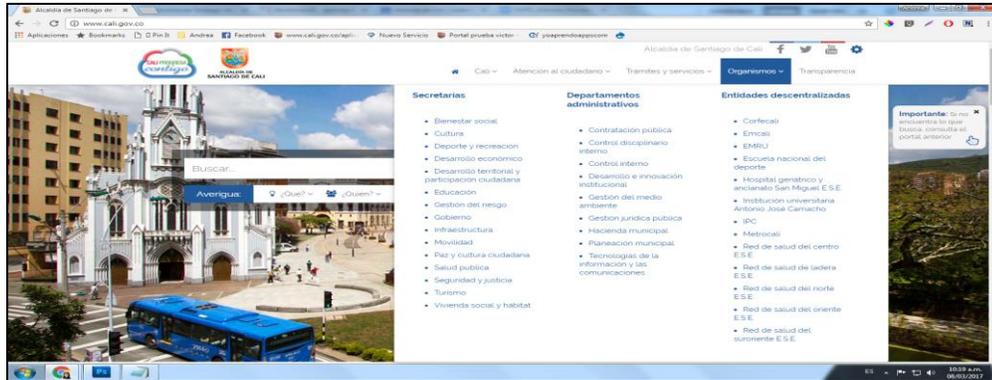
A continuación, se muestra el menú en estilo acorde que permite el filtro de los trámites.



Se realizó la actualización de la estructura de contenidos frente a la reforma administrativa, reflejando en el menú principal la designación de los Organismos que conforman la Administración Central del municipio de Santiago de Cali y el correcto enlace a la información que cada uno de ellos genera, administra y hace pública.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

63



Fuente: <http://www.cali.gov.co/> Organismos según reforma administrativa 2016

Se hizo un trabajo en conjunto con toda la Entidad para la modelación y actualización del ítem de Transparencia donde se encuentra consignada la matriz y cada uno de los enlaces a la información requerida.



Fuente: <http://www.cali.gov.co/> Publicación Transparencia

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

64



Fuente: <http://www.cali.gov.co/> Publicación Transparencia

Herramientas de colaboración en la nube y correo electrónico (G Suit)

Se implementó el nuevo servicio de plataforma de correo electrónico, para gestionar el correo institucional cali.gov.co con mejora sustancial en la capacidad de almacenamiento por usuario, y la disponibilidad de herramientas colaborativas en tiempo real a nivel institucional, así como en la seguridad y administración de la información en la nube, fomentando el trabajo colaborativo y la eficiencia administrativa y cero papel en la organización. Así como, se generó un cronograma de capacitación para la apropiación de los funcionarios de toda la entidad.

Intranet Municipal

Se mantiene la operación y ajustes de la Intranet Institucional, donde se publica continuamente información para los servidores públicos, y permite la interacción mediante comentarios y encuestas, así como la creación de grupos para compartir información específica.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se mantiene el liderazgo de la Oficina de Comunicaciones de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, en la administración de las instancias del portal WEB, fortaleciendo la aplicación de los principios de información, en búsqueda de la satisfacción del usuario que consulta la página en el portal WEB www.cali.gov.co.

Se realizó el afinamiento de la aplicación Inventario de Software, para el registro del software de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, el cual será puesto en prueba por personal de informática y telemática en el mes de noviembre 2016.

Canal presencial

Continúa la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en el Sótano1 del Edificio CAM, la Entidad ha dispuesto la Ventanilla Única, con treinta (30) módulos, de los cuales nueve (9) son destinados a la atención relacionada con la Secretaría de Infraestructura, seis (6) para la Secretaría de Educación, tres (3) para los asuntos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal – SAUL y los demás módulos atiende los temas generales de la entidad.

A través de esta Ventanilla Única CAM, se brinda información personalizada para realizar radicación de comunicaciones oficiales, solicitudes de trámites, peticiones, quejas, reclamos y/o solicitudes dirigidas a la Entidad, en el horario de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en jornada continua.

Así mismo, cuenta con ventanillas de atención en las oficinas de las dependencias externas de la entidad, como la Secretaría de Tránsito y Transporte, Secretaría de Salud Pública Municipal, Secretaría de Deporte y Recreación, Secretaría de Cultura y Turismo, Secretaría de Vivienda y el Departamento Administrativo de Gestión y Medio Ambiente.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De igual forma, la entidad ha dispuesto la atención en los Centros de Atención Local Integrada, ubicados en las comunas 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 de la ciudad.

Se actualiza constantemente la información en carteleras internas y red de pantallas, y se apoya con material impreso como folletos, posters y material POP, con información institucional para comunicación de personal interno y externo.

Se mantiene la prestación de servicio y atención al cliente en diferentes puntos de la ciudad, promoviendo un servicio amable, ágil y efectivo, incentivando la participación y el control ciudadano, logrando interactuar con la comunidad a través de los diferentes canales de atención presencial, telefónica y virtual.

Durante este periodo la Administración Central del municipio de Santiago de Cali realizó cinco (5) foros de atención al ciudadano a través de streaming, denominados: la paz un compromiso de todos, bienestar para todos, equidad de género, renovación digital, y promoción de los servicios de la Secretaría de Deporte y Recreación, atendiendo y resolviendo las solicitudes de la comunidad.

Percepción del Usuario

Como estrategia de mejoramiento para conocer la experiencia de los ciudadanos con respecto a la prestación de los servicios en las diferentes dependencias y puntos de atención, la Entidad realiza la aplicación de la Encuesta para medir la Atención del Usuario por el Canal Presencial, para determinar la percepción inicial del usuario durante el contacto con el servidor público y la Encuesta de Satisfacción del Usuario, que permite determinar qué tan satisfecho queda el usuario una vez se le ha prestado el servicio, por ello, se realiza su aplicación posterior a dicha prestación,

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

67

las cuales tuvieron fueron actualizadas en el mes de diciembre de 2016, así como la de Satisfacción de Trámites y Servicios en Línea.

A través del proceso Atención al Usuario se generan los informes de percepción de atención y satisfacción de los usuarios, los cuales están dispuestos en http://www.cali.gov.co/general/publicaciones/103425/informes_satisfaccion_al_usuario/#, para consulta de la comunidad en general.

Con relación a la Caracterización de los Usuarios, la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali con el liderazgo de la Secretaría General, presentó el Informe de la vigencia 2016, el cual muestra el registro de Caracterización para 31.766 usuarios que se presentaron a radicar comunicaciones en la ventanilla única ubicada en el sótano del Centro Administrativo Municipal CAM , en las ventanillas dispuestas en los Centros de Atención Local Integrada (CALI'S) de las comunas 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21; y en las ventanillas de las dependencias externas al Centro Administrativo Municipal, como son: Secretaría de Cultura, Deporte, Salud, Tránsito, Vivienda y el Departamento Administrativo de Gestión y Medio Ambiente (Dagma), publicado en el siguiente enlace: <http://intranet2.cali.gov.co/?q=system/files/Informe%20Caracterizacion%20de%20Usuarios%20a%20C3%B1o%202016.pdf>.

Seguridad de la información

La Administración Central del Municipio de Santiago de Cali formuló el “PETI” 2016-2019, considerando la parte institucional en la cual se alinean los procesos de la entidad con la tecnología para generar valor y cumplir de manera efectiva las metas del Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019, el cual fue adoptado mediante Decreto Municipal No. 411.0.20.0717 del 27 de diciembre del 2016, documento que se encuentra disponible en el enlace:

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

68

<http://www.cali.gov.co/informatica/publicaciones/129852/cali-actualiza-su-plan-estrategico-de-tecnologias-de-la-informacion--peti/> así como también en el siguiente enlace: http://www.cali.gov.co/informatica/publicaciones/32728/plan_estrategico_de_tic/

Se mantiene la implementación del Directorio Activo y la aplicación de controles establecidos en pro de la seguridad informática en todas las dependencias de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, se amplió el alcance para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y se incluyó como uno de los compromisos para lograr los objetivos de la política de Calidad: adoptar e implementar el Sistema de Seguridad de la Información, con el fin de asegurar controles de seguridad suficiente y proporcional, que protejan los activos de información y brinden confianza a las partes interesadas.

También se ha identificado controles de seguridad que se deben implementar en todos los niveles del modelo de defensa en profundidad para mejorar la seguridad de la información al interior de la organización.

Se mantiene la propuesta del “Plan de Continuidad del Negocio en el Proceso de Administración de Recursos de TI del DATIC de la Alcaldía de Santiago de Cali” y la gestión de recursos de infraestructura tecnológica, la cual incluye acciones de contingencia, mantenimiento y continuidad en sus sistemas.

Atención al Usuario

Con el fin de dar cumplimiento a la atención oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, PQRS, el proceso Atención al Usuario en la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, establece lineamientos, realiza capacitaciones y efectúa seguimientos a las PQRS, presentando el informe correspondiente al periodo de septiembre a diciembre de 2016 con

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

la información correspondiente al estado de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, en el cual entre otros se genera un ranking de acuerdo con el porcentaje de peticiones atendidas en cada dependencia, desde el más alto porcentaje de respuesta hasta el más bajo, el cual se encuentra disponible en los siguientes enlaces: http://intranet2.cali.gov.co/?q=system/files/Informepqrs%20sep_dic_0.pdf y http://www.cali.gov.co/general/publicaciones/104231/registro_de_peticiones_quejas_reclamos_y_sugerenciass/.

De acuerdo a la circular externa No. 001 de 2011, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, la Oficina de Atención al Ciudadano pone a disposición para conocimiento de los interesados el Registro público actualizado de Peticiones, Quejas Reclamos y Sugerencias, lo cual es publicado trimestralmente y se encuentra disponible en: http://www.cali.gov.co/general/publicaciones/104231/registro_de_peticiones_quejas_reclamos_y_sugerenciass/.

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Concluir la realización, documentación e identificación del inventario del hardware y software tecnológico de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali.
- ✓ Implementar el servicio de “información a su correo o RSS”, con el fin de proveerle al ciudadano información de actualidad sobre la Alcaldía de Santiago de Cali.
- ✓ Aprobar e implementar el “Plan de Continuidad del Negocio en el Proceso de Administración de Recursos de TI de la Oficina de Informática y Telemática de la Alcaldía de Santiago de Cali”, para garantizar la continuidad de los sistemas de información de la entidad.
- ✓ Aprobar e implementar la actualización Política Editorial y de Actualización de Contenidos del Portal

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

70

- ✓ Promocionar y promover el uso de las aplicaciones móviles (APP), los trámites y servicios en línea y los datos abiertos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.
- ✓ Gestionar el PETI durante la vigencia 2017, de acuerdo con la nueva estructura de la Entidad, producto de la reforma administrativa que se encuentra en implementación.
- ✓ Fortalecer la implementación del SGSI Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- ✓ Procurar la disponibilidad oportuna y adecuada de los equipos de contingencia.
- ✓ Realizar la revisión del procedimiento "medición de la percepción del usuario a través de los diferentes canales de atención" frente a la actividad 3, en el establecimiento de las tareas correspondientes a la frecuencia de aplicación, medición y análisis de los instrumentos de nivel de satisfacción.
- ✓ Continuar implementando estrategias que permitan a cada una de las dependencias, identificar las solicitudes definidas bajo parámetros legales diferentes al tratamiento de las PQRS.
- ✓ Establecer mecanismos de seguimiento efectivos a la atención oportuna de las PQRS.
- ✓ Actualizar información, ajustar enlaces e implementar espacios de participación ciudadana en el nuevo portal Web.
- ✓ Publicar trimestralmente los avances de los programas y proyectos publicados, en la página Web, brindando a la ciudadanía acceso a la información relativa a temas institucionales, misionales, planeación, espacios de interacción, y gestión en general.

Mecanismos de Participación Ciudadana

La Administración Central municipal de Santiago de Cali continua con la implementación de los requerimientos de la Ley Estatutaria 1757 de julio 6 de 2015 y de acuerdo con la reforma administrativa definió como nuevo líder del proceso Participación Ciudadana a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, quien estableció un cronograma con el propósito

de adelantar la revisión de las diferentes instancias de participación ciudadana para la vigencia 2017.

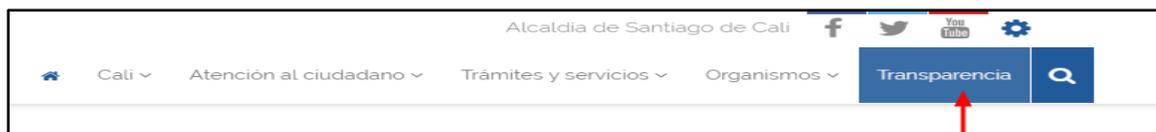
ASPECTO A MEJORAR

- ✓ Establecer las estrategias necesarias para adoptar la Política de Participación Ciudadana alineada a la Política Nacional de Participación Ciudadana, de acuerdo con la reglamentación concreta que al respecto expida el Gobierno Nacional.
- ✓ Trabajar articuladamente entre el líder del proceso Participación Ciudadana y los organismos responsables, con el fin de fortalecer la implementación de la Ley Estatutaria 1757 de julio 6 de 2015.

Transparencia y Acceso a la Información

La Entidad cuenta con el botón de “Transparencia” en el menú principal del sitio Web, sección Transparencia y Acceso a la Información Pública siguiendo los lineamientos impartidos por la Ley 1712 de 2014, su Decreto reglamentario 103 de 2015 y la Resolución 3564 del 31 de Diciembre de 2015.

Se realizó un trabajo en conjunto con toda la Entidad para la modelación y actualización del botón de Transparencia donde se encuentra consignada la matriz y cada uno de los enlaces a la información requerida.



Fuente: <http://www.cali.gov.co/> Publicación Transparencia

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

72



Fuente: <http://www.cali.gov.co/> Publicación Transparencia

Se habilitó y publicó el Registro de Activos de Información y el Esquema de Publicación de Información, para así dar cumplimiento de la Ley 1712 de Transparencia al 31 de diciembre de 2016, en la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, los cuales se encuentran disponibles en el siguiente enlace: <http://www.cali.gov.co/general/publicaciones/129553/registro-de-activos-de-informacion/>.

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Continuar con la Implementación de la Ley 1712 de Trasporencia, recolectando la información tanto para los enlaces deshabilitados como para los que presentan debilidades en la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.

Gestión Documental

Desde el Proceso Gestión Documental se continúa con las jornadas de capacitaciones, divulgación y asesoría en materia de gestión documental, centro de documentación, eficiencia

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

73

administrativa y cero papel, en los diferentes organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.

El proceso Gestión Documental reingeniería, caracterización que fue remitida al Departamento Administrativo de Planeación Municipal para validación, mediante radicado No. 2016411100011384 del 6 de julio de 2016 y una vez revisado por este departamento, se remitieron observaciones con el radicado No. 2016413200008684 del 1 de agosto de 2016. Fue validado 2016413200014194 del 16 de diciembre de 2016 fue validado e incorporado al MOP.

El Comité Interno de Archivo del Municipio de Santiago de Cali, en reuniones ordinarias efectuadas el 10 de noviembre 15 de diciembre de 2016 y 14 de febrero de 2017, en cumplimiento del artículo 15 del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación, llevó a cabo la publicación de las solicitudes de eliminación de documentos que han cumplido su tiempo de retención y que han perdido sus respectivos valores primarios y secundarios, de acuerdo con las solicitudes y sustentaciones por parte de la Jurídica, Recurso Físico y Bienes Inmuebles, Deporte, Control Disciplinario, Catastro y Tesorería (no se ha publicado por falta de inventario a publicar).

Los archivos de gestión de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali continúan clasificándose de acuerdo a las Tablas de Retención Documental TRD, las cuales cuentan con la directriz para realizar la disposición final de los documentos y el mecanismo de digitalización con fines de valor probatorio con la técnica Refreshing.

Teniendo en cuenta el Decreto 0516 de 2016 que conformó la nueva estructura de la Administración Central Municipal, durante este periodo el proceso Gestión Documental continuó desde el 8 de noviembre hasta el 16 de febrero de 2017 la realización de las siguientes actividades: asesoría en algunos organismo respecto al ajuste y actualización de la TRD y seis (6) jornada magistrales con delegados por cada organismo para la puesta en común y ajuste del instrumento

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

74

que se presentará al Comité Interno de Archivo para su revisión y aprobación y posterior convalidación por el Consejo Departamental de Archivo.

Se presentó informe al 31 de Diciembre de 2016 a Control Interno con 20174137010000224 del 4 de enero de 2017 sobre el estado de inventarios documentales y radicaciones del sistema Orfeo.

Se logró obtener el concepto de la Dirección Jurídica 2016412100026524 del 2 de diciembre de 2016 respecto a la información que maneja la Alcaldía de Santiago de Cali de carácter público, clasificado y reservado, así como, la metodología para la elaboración del Cuadro de Control de Acceso a la Información y a partir del 20 de diciembre de 2016 se publicó el Índice de Información Clasificada y Reservada en la página Web de la Entidad, el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:

http://www.cali.gov.co/general/publicaciones/117904/Indice_de_informacion_clasificada_y_reservada/.



En la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, con el liderazgo del proceso Gestión Documental, se construyó el Programa de Gestión Documental, el cual fue validado por el Comité Interno de Archivo, mediante el Acta No.4111.0.1.2.008 del 8 de septiembre de 2016,

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

inmerso en el mismo, se encuentra el Plan Institucional de Archivo PINAR, avalado por el Comité Interno de Archivo, según Acta No. 4111.0.1.2.004 del 12 de mayo de 2016.

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Presentar por la Subdirección de Tesorería el inventario de la solicitud de eliminación sustentada el 14 de febrero de 2017.
- ✓ Continuar revisando y validando las Tablas de Retención Documental, de acuerdo con las necesidades identificadas y presentadas por los diferentes organismos.
- ✓ Seguir fortaleciendo en los diferentes organismos de la Entidad, el manejo de la gestión documental, tablas de retención documental y manejo de tipificación de TRD en el aplicativo Orfeo.
- ✓ Implementar el Programa de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivo PINAR, de acuerdo al cronograma establecido de conformidad con el plan de acción y de trabajo del proceso Gestión Documental.
- ✓ Gestionar el desarrollo del mobiliario urbano para el Archivo Central del Municipio de Santiago de Cali.
- ✓ Establecer la Tabla de Valoración Documental del Municipio de Santiago de Cali, con el fin de organizar y disponer adecuadamente de los archivos inactivos y fondos acumulados de la Entidad.
- ✓ Documentar, establecer e implementar el mecanismo para los riesgos de pérdida de información en soporte físico.

3.2 SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Sistema de Gestión Documental

La entidad mantiene el sistema de información ORFEO, sistema de Gestión Documental que permite la captura, procesamiento, almacenamiento, difusión de la información interna, administrando la correspondencia, también permite la radicación y consulta de las radicaciones por parte del usuario a través de la página WEB www.cali.gov.co.

Sistema de Gestión Financiera Territorial, SGFT-SAP

El Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mantiene el Sistema de Gestión Financiera Territorial, SGFT-SAP, que facilita la administración de los recursos físicos, humanos y financieros de la Administración Central Municipal.

Sistema de caracterización de ciudadano

Se implementó el sistema de caracterización de ciudadano, el cual actualmente se está parametrizando. La importancia de este sistema radica en conocer e identificar a quiénes, cómo y con qué beneficios le estamos llegando a la población, además de permitirle a las dependencias mejorar el conocimiento que se tiene de los usuarios y beneficiarios, con el propósito de enfocar de una forma más eficiente los servicios que se ofrecen y la oportuna respuesta a los mismos.

Gobierno en Línea

Para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea se diseñó un instrumento de control y medición para establecer la línea base de los componentes, sacar el índice GEL y paralelamente construir el plan de trabajo teniendo en cuenta los subcriterios del manual, las mejoras producto de las auditorías y las iniciativas que se tienen, y se está realizando la actualización del instrumento de control de acuerdo con la reforma administrativa, disponible en:

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

<https://cali.bime.io/dashboard/D65CCAC106BE4C4901195D15087CF2DA73B84049B64F56AF3D1731B840D695C4>.

Sistema de Información Geográfico Catastral (SIGCAT)

La Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, logró obtener el diagnóstico en el mes de diciembre de 2016 del estado de la base catastral que contiene las cuatro propuestas y recomendaciones técnicas a corto, mediano y largo plazo para la implementación de un Sistema de Información Geográfico Catastral (SIGCAT) eficiente, moderno y autónomo, de las cuales después de ser evaluadas, se seleccionó la propuesta número 3 por incluir la implementación de un nuevo sistema escalable que le da respuesta a las exigencias técnicas y normativas del catastro multipropósito, redundado en un mejor servicio al usuario.

ASPECTOS A MEJORAR

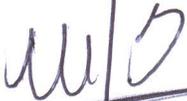
- ✓ Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de Gobierno en línea para cumplir con los indicadores que establece el Decreto 1078 del 26 de mayo del 2015 del Ministerio de la TIC.
- ✓ Identificar y registrar dentro del inventario las aplicaciones informáticas (APP) con las que cuenta la administración central municipal en sus diferentes organismos y establecer lineamientos para su desarrollo, administración, integración, actualización, mantenimiento y mejora.
- ✓ Contar con un mecanismo que le permita identificar las necesidades de los sistemas de información (requerimientos, incidentes y problemas) y llevar a cabo el mantenimiento evolutivo, gestión de cambios y corrección de fallos en los sistemas de información, y evaluar la efectividad de los mismos con las partes interesadas principalmente con los líderes de proceso, usuarios, administradores y beneficiarios.
- ✓ Realizar ajustes a la estructura del aplicativo catastral para las notificaciones y mutaciones de primera, cuarta y rectificaciones.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

4. IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI 2014

De acuerdo con los resultados del Plan de Trabajo MECI vigencia 2015, la Administración Central Municipal de Santiago de Cali realizó la evaluación de cada uno de los elementos que conforman el Modelo Estándar de Control Interno de la vigencia 2016 y se encuentra formulando nuevamente el Plan de Trabajo MECI vigencia 2017 con la inclusión de los trece (13) elementos de los Módulo de Control de Planeación y Gestión y Evaluación y Seguimiento y el Eje Transversal de Información y Comunicación, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.21.6.4 Implementación, del Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, que compila el Decreto 943 de 2014.

El Plan de Trabajo MECI vigencia 2017, de acuerdo con la reforma administrativa es coordinado por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional como Líder de los Sistemas de Gestión y Control Integrados, quien durante este periodo estableció la programación de asistencia técnica integral para los procesos de la entidad como una de las estrategias para la implementación del sistema en los organismos.



JAIME LÓPEZ BONILLA

Director del Departamento Administrativo de Control interno

Equipo colaborativo: Departamento Administrativo de Control Interno; Departamento Administrativo de Planeación Municipal; Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional; Departamento Administrativo de Hacienda Municipal; Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana; Oficina de Transparencia
Consolidó: Liliana Rodríguez González - Profesional Universitario, Departamento Administrativo de Control Interno.