ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

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

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

MEDE01.05.02.18.P19.F01	
VERSIÓN	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/04/2018

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Madrid - Director

3. FIRMA DEL RESPONSABLE:

4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21 de enero de 2019

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No.67 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoria No.42 de la vigencia 2018, al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCION	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos,	RESPONSABLE DE LA ACCION		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MMM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MMM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN (SOPORTES)	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MMM/AAAA)	Final (DD/MMM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	4. Informe de Auditoria Interna.	1.2.2 El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, realizó asistencia técnica en los procesos que solicitan acompañamiento para la actualización de los Mapas de Riesgos de Corrupción de Proceso, aplicando la metodología adoptada por la Entidad, evidenciado mediante las Actas No. 4164.010.14.12.34 del noviembre 12 de 2018, objetivo: Realizar asistencia técnica para validar los ajustes al mapa de riesgos del proceso Gestión de Paz y Cultura Ciudadana en cumplimiento del Plan de mejoramiento de la	NC: No Conformidad	Competitividad no cuenta con riesgos de corrupción identificados en el Mapa de Riesgos del proceso. Se viabiliza la eliminación del riesgo de corrupción del proceso, teniendo en cuenta la solicitud por parte del proceso Desarrollo económico y competitividad de acuerdo al Decreto 0345 del 2017 donde cualquier decisión frente a las acciones de control se debe	Acompañar en la identificación del riesgo de corrupción para el proceso Desarrollo Económico y Competitividad.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con lo establecido en la política de Administración de Riesgos versión 1, en el proceso Desarrollo Económico y Competitividad	Mapa de Riesgos del proceso Desarrollo Económico y Competitividad ajustado con el riesgo de corrupción identificado	No aplica	Daniel Jair Chacón Salazar	Subdirector	21/01/2019	17/06/2019	Hugo Javier Buitrago Madrid	Director Departamento Administrativo de	18/03/2019		
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	4. Informe de Auditoria Interna.	1.2.3 El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, convocó a reunión según circular No.4137.020.14.12.167.2851120 con radicado No. 20184137020001120# del 22 de noviembre de 2018, mesa de Trabajo para el fortalecimiento de la Administración de los riesgos de Corrupción, esta citada para el 30 de noviembre de 8 a 10 am. Sin embargo, no realizaron reunión con los organismos de la Entidad que son fuente de información sobre la materialización de riesgos de corrupción, con el fin de obtener información pertinente que sirva de insumo en la formulación o actualización de	NC: No Conformidad	Mediante comunicado No. 20184137020001204 se convocó mesa de trabajo para el fortalecimiento de la administración de los riesgos de corrupción, con el propósito de obtener información pertinente que sirva como insumo en la formulación o actualización de los mapas de riesgos de corrupción de los procesos de la Entidad, sin embargo los convocados no asistieron.	Realizar reunión con los organismos involucrados, con el fin de obtener información pertinente que sirva como insumo en la formulación o actualización de los mapas de riesgos de corrupción de los procesos de la Entidad.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con lo establecido en el PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos Incurriendo en el riesgo de No contar con la información solicitada para la formulación o actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Un (1) acta de reunión	No aplica	Daniel Jair Chacón Salazar	Subdirector de Gestión Organizacional	21/01/2019	17/06/2019	Hugo Javier Buitrago Madrid	Director de Departamento	29/03/2019		
Direccionamiento Estratégico / Planeación Institucional	4. Informe de Auditoria Interna.	1.3.1 El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, no Publica en el portal web de la Entidad notas relacionadas con la publicación de los Mapas de Riesgos de Corrupción. Incurriendo lo establecido en el PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos Incurriendo en el riesgo de No contar con un medio de comunicación que permita divulgar el mapa de riesgo de corrupción.	NC: No Conformidad	No se publico en el portal web de la Entidad notas relacionadas con la publicación de los Mapas de Riesgos de Corrupción.	Dar a conocer el estado de los mapas de riesgos de corrupción, a través de notas publicadas en el portal web de la entidad	AC: Acción Correctiva	Cumpliendo lo establecido en el PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos Incurriendo en el riesgo de No contar con un medio de comunicación que permita divulgar el mapa de riesgo de corrupción	Una (1) publicación en http://www.cali.gov.co/gobierno/publicaciones/154328/transparencia_y_acceso_a_la_informacion_publica/ de las notas relacionadas con la publicación de los mapas de riesgos de corrupción.	No aplica	Daniel Jair Chacón Bacauco	Subdirector de Gestión Organizacional	21/01/2019	17/06/2019	Hugo Javier Buitrago Madrid	Director de Departamento	29/03/2019		
Gestión del Talento Humano / Liquidaciones Laborales	4. Informe de Auditoria Interna.	1.4.2 En la Administración Central Municipal de Santiago de Cali para medir la materialización de los riesgos, los líderes de los siguientes procesos realizaron monitoreo y revisión a los Riesgos de Corrupción en el formato con código MEDE01.05.07.18.P03.F03. GESTIÓN CATASTRAL ATENCIÓN AL USUARIO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO CONVIVENCIA Y FORTALECIMIENTO SOCIAL INFORMACIÓN ESTRATÉGICA GESTIÓN DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE	NC: No Conformidad	No se cuenta con el monitoreo mensual de los Riesgos de corrupción.	Realizar mensualmente el monitoreo del Riesgos de corrupción.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con lo establecido en la política de Administración de Riesgos versión 1 en el proceso	Un (1) monitoreo mensual del mapa de riesgo de corrupción.	No aplica	Oscar Rojas Noreña	Profesional Universitario	21/01/2019	17/06/2019	Carlos Alberto Burgos Ramirez	Subdirector	29/03/2019		
Desarrollo Social / Servicio de Deporte y Recreación	4. Informe de Auditoria Interna.	1.4.2 En la Administración Central Municipal de Santiago de Cali para medir la materialización de los riesgos, los líderes de los siguientes procesos realizaron monitoreo y revisión a los Riesgos de Corrupción en el formato con código MEDE01.05.07.18.P03.F03. GESTIÓN CATASTRAL ATENCIÓN AL USUARIO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO CONVIVENCIA Y FORTALECIMIENTO SOCIAL INFORMACIÓN ESTRATÉGICA GESTIÓN DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE TURISMO GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA DESARROLLO FÍSICO GESTIÓN TRIBUTARIA GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES GESTIÓN DOCUMENTAL CONTROL Y MANTENIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO CONTABILIDAD GENERAL	NC: No Conformidad	En la fecha que se realizo la auditoria interna por el DAGI se esperaba el remplazo del funcionario nombrado quien remplazaría la responsable a cargo del mapa de riesgos de corrupción de la dependencia.	Definir por medio de comunicado interno oficial el funcionario encargado del mapa de riesgos de corrupción de la dependencia. Entregar el mapa de riesgo de corrupción en conjunto con la información suministrada por la funcionaria anterior por medio de mesa de trabajo a través de la articuladora (SGC). Definir el cronograma de trabajo del mapa de riesgos de corrupción en conjunto con el mapa de riesgos de gestión, generando una mesa de trabajo trimestral para consolidar la información remitida ante la entidad (Alcaldía Santiago de Cali). Realizar el seguimiento y monitoreo al mapa de riesgos de corrupción del proceso. Emitir el seguimiento y monitoreo trimestral del mapa de riesgos de corrupción del proceso.	AC: Acción Correctiva	Realizar el análisis, monitoreo y actualización conjunta del mapa de riesgos del proceso Servicio de Deporte y Recreación.	Un (1) oficio comunicando a los servidores públicos y/o contratistas del servicio sobre la persona responsable del mapa de riesgos de corrupción del servicio. Un (1) acta de reunión con el objetivo de realizar la articulación del mapa de riesgos de la dependencia entre el mapa de riesgos de corrupción y el mapa de riesgos de gestión del proceso. Un (1) cronograma de trabajo definido para la implementación de la herramienta "Mapa de riesgos por proceso" para la vigencia 2019. Dos (02) informe de seguimiento y monitoreo al mapa de riesgos del proceso servicio de deporte y recreación.	No aplica	Francisco Sandoval Buffoni	Jefe de Oficina	21/01/2019	17/06/2019	Silvia Fernanda López Feria	Secretaria de Despacho	18/03/2019		
Desarrollo Integral del Territorio / Desarrollo Económico y Competitividad	4. Informe de Auditoria Interna.	1.4.2 En la Administración Central Municipal de Santiago de Cali para medir la materialización de los riesgos, los líderes de los siguientes procesos realizaron monitoreo y revisión a los Riesgos de Corrupción en el formato con código MEDE01.05.07.18.P03.F03. GESTIÓN CATASTRAL ATENCIÓN AL USUARIO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO CONVIVENCIA Y FORTALECIMIENTO SOCIAL INFORMACIÓN ESTRATÉGICA GESTIÓN DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE	NC: No Conformidad	La Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad no cuenta con el monitoreo del Riesgos de Corrupción.	Realizar Monitoreo del Riesgos de Corrupción identificado.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con lo establecido en la política de Administración de Riesgos versión 1 en el proceso Desarrollo Económico y Competitividad	Mapa de Riesgos del proceso Desarrollo Económico y Competitividad con el riesgo de corrupción monitoreado.	No aplica	Oswaldo Orozco Moreno	Profesional Universitario	21/01/2019	17/06/2019	Angélica María Mayato Obregón	Secretario de Despacho	18/03/2019		
Desarrollo Social / Servicio de Vivienda Social	4. Informe de Auditoria Interna.	1.4.2 En la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, para medir la materialización de los riesgos, los líderes de los siguientes procesos realizaron monitoreo y revisión a los Riesgos de Corrupción en el formato con código MEDE01.05.07.18.P03.F03. GESTIÓN CATASTRAL ATENCIÓN AL USUARIO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO CONVIVENCIA Y FORTALECIMIENTO SOCIAL INFORMACIÓN ESTRATÉGICA GESTIÓN DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE	NC: No Conformidad	La Secretaria de vivienda social y hábitat no cuenta con el monitoreo mensual de los Riesgos de corrupción.	Realizar mensualmente el monitoreo del Riesgos de corrupción.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con lo establecido en la política de Administración de Riesgos versión 1, en el proceso de vivienda social.	Un (1) monitoreo mensual del mapa de riesgo de corrupción.	No aplica	Francisco Guzmán	Profesional Universitario	21/01/2019	17/06/2019	Martha Lucía Ramírez	Jefe unidad de apoyo a la Gestión	18/03/2019		
Desarrollo Social / Servicio de Cultura	4. Informe de Auditoria	1.4.2 En la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, para medir la materialización de los riesgos, los líderes de los siguientes procesos realizaron monitoreo y revisión a los Riesgos de Corrupción en el formato con código MEDE01.05.07.18.P03.F03. GESTIÓN CATASTRAL ATENCIÓN AL USUARIO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO CONVIVENCIA Y FORTALECIMIENTO SOCIAL INFORMACIÓN ESTRATÉGICA GESTIÓN DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE	NC: No	En las reuniones realizadas con los equipos de trabajo de organismo, entre ellos el de las UAEs Teatro Municipal y Estudios Taleshima, no se identificaron riesgos de corrupción que se encuentren articulados con el objetivo de proceso de Gestión Cultural.	Realizar reunión con las UAEs Teatro Municipal y Estudios Taleshima para identificar los riesgos de corrupción asociados con el proceso "Gestión Cultural"	AC: Acción	Identificar los riesgos de corrupción aplicables a las dos UAEs Teatro	Una (1) reunión de identificación de los riesgos de corrupción con las UAEs Teatro Municipal y Estudios Taleshima	No aplica	José Manuel Angulo	Director UAE Estudios de Grabación Taleshima	21/01/2019	17/06/2019	Luz Adriana Betancourt Loaiza	Secretario de	17/04/2019		

Propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

(SISTEDA, SGC y MECI)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

VERSIÓN	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/6/2014

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Madrid - Director
3. FIRMA DEL RESPONSABLE:
4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21 de enero de 2019
5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No.87 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoria No.43 de la vigencia 2018, al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCION	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos,	RESPONSABLE DE LA ACCION		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MMM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MMM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN (SOPORTES)	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MMM/AAAA)	Final (DD/MMM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
	Interna	[illegible] PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE TURISMO GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA DESARROLLO FÍSICO GESTIÓN TRIBUTARIA GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES GESTIÓN DOCUMENTAL CONTROL Y MANTENIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO CONTABILIDAD GENERAL CONTROL DISCIPLINARIO SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL	Conformidad	Los riesgos de la gestión realizada por las UAEs Teatro Municipal y Estudios Taleshima no están registrados en el Mapa de Riesgos del proceso "Gestión Cultural"	Realizar mensualmente el monitoreo del Riesgos de corrupción. Actualizar los riesgos de corrupción del Mapa de Riesgos del proceso "Gestión Cultural".	Correctiva	Municipal y Estudios Taleshima adscritas al organismo.	Un (1) monitoreo mensual del mapa de riesgo de corrupción. Un (1) mapa de riesgos del proceso "Gestión Cultural" actualizado teniendo en cuenta los riesgos de corrupción de las UAEs Teatro Municipal y Estudios Taleshima.		Eloy Rodriguez Garcia	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión.				Despacho			
Convivencia y Seguridad / Gestión de Paz y Cultura Ciudadana	4. Informe de Auditoría Interna.	1.4.2 En la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, para medir la materialización de los riesgos, los líderes de los siguientes procesos realizaron monitoreo y revisión a los Riesgos de Corrupción en el formato con código MEDE01.05.07.16.P03.F03. GESTIÓN CATASTRAL ATENCIÓN AL USUARIO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO CONVIVENCIA Y FORTALECIMIENTO SOCIAL INFORMACIÓN ESTRATÉGICA GESTIÓN DEL TRANSITO Y TRANSPORTE	NC: No Conformidad	No se realizo el seguimiento y monitoreo de los riesgos de corrupción identificados en el mapa de riesgos.	Realizar de manera mensual el monitoreo al mapa de riesgos de corrupción, para revisar la efectividad de los controles.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con lo establecido en la política de Administración de Riesgos versión 4	Un (1) monitoreo mensual del mapa de riesgo de corrupción, que incluya la revisión de los controles.	No aplica	Clara Eugenia Botina Pérez	Jefa Unidad de Apoyo a la Gestión.	21/01/2019	28/06/2019	Rocio Gutiérrez Cely	Secretario de Despacho	19/04/2019		
Direccionamiento Estratégico y Planeación Institucional	4. Informe de Auditoría Interna.	1.4.6. El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a través de la Subdirección de Gestión Organizacional, atendiendo las funciones establecidas en el Decreto No. 411.0.20.0515 del 28 de septiembre de 2016, específicamente en el Artículo 61, numeral 5 "Coordinar la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano conforme las normas y metodologías vigentes", ha impartido lineamientos para que los diferentes organismos de la Entidad a cargo de sus líderes de procesos y equipos de trabajo, participen en la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la siguiente forma:	NC: No Conformidad	Error humano	Publicar mapa de riesgos institucional garantizando relación con los 38 mapas de riesgos identificados por los procesos	AC: Acción Correctiva	Cumplir con el PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos. Acudiendo en el riesgo de No cumplir con un mecanismo efectivo para la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Un (1) mapa de riesgos institucional publicado.	No aplica	Daniel Jair Chacón Saldaña	Subdirector de Gestión Organizacional	21/01/2019	17/06/2019	Hugo Javier Buitrago Madrid	Director de Departamento	28/03/2019		
Desarrollo Social y Servicio de Deporte y Recreación	4. Informe de Auditoría Interna.	2.1. La Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, Actualizó y consolidó la información del Formato de Inventario de Trámites y Servicios conforme a la depuración realizada con los responsables de su ejecución en la Entidad, evidenciado mediante el formato con código MEDE01.05.08.16.P01.F01 denominado Inventario de Trámites y Servicios con (258) registros. La subdirección de Catastro documento los Formatos de Inventario de Trámites y de Servicios y remitió al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión.	NC: No Conformidad	Se contaba con el inventario actualizado para la vigencia 2018, sin embargo no se socializo formalmente una posterior actualización del formato definido en el alcance del proceso de certificación por parte de la subdirección.	Realizar oficio dirigido a la subdirección de trámites y servicios solicitando la modificación del formato inventario de Trámites y Servicios por parte del servicio deporte y recreación.	AC: Acción Correctiva	Actualizar el inventario de trámites con el formato correspondiente al código MEDE01.05.08.16.P01.F01 con fecha de entrada en vigencia 7/MAY/2018.	Un (1) oficio dirigido a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestion documental, solicitando la modificación del formato con código MEDE01.05.08.16.P01.F01 por parte del Servicio Deporte y Recreación.	No aplica	Francisco Sandoval Bolaños	Jefe de Oficina	21/01/2019	17/06/2019	Silvio Fernando Lopez Ferro	Secretario de Despacho	16/03/2019		
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	4. Informe de Auditoría Interna.	2.1 La Subdirección de Trámites Servicios y Gestión Documental, Actualizó y consolidó la información del Formato de Inventario de Trámites y Servicios conforme a la depuración realizada con los responsables de su ejecución en la Entidad, evidenciado mediante el formato con código MEDE01.05.08.16.P01.F01 denominado Inventario de Trámites y Servicios, con (258) registros. La subdirección de Catastro documento los Formatos de Inventario de Trámites y de Servicios y remitió al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión.	NC: No Conformidad	El 12 de Diciembre fecha de visita de Control Interno, no se encontró el documento soporte para evidenciar la validación del Formato de Inventario de Trámites y Servicios.	El 20 de noviembre de 2018, mediante comunicado No. 20184161010000564, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios remitió el Formato de Inventario de Trámites y Servicios para su validación.	AC: Acción Correctiva	Mediante Radicado No.20184137030001214 la Subdirección de Gestión Organizacional validó el Inventario de Trámites y Servicios	Un (1) inventario de Trámites y Servicios validado el 19 Diciembre de 2018.	No aplica	Diego Casanova Roldan	Profesional Universitario	21/01/2019	21/01/2019	Maria Ximena Roman Garcia	Directora Tecnica de la Unidad Administrativa Especial de Gestion de Bienes y Servicios	21/01/2019		
Desarrollo Social / Servicio de Deporte y Recreación	4. Informe de Auditoría Interna.	2.1 La Administración Central Municipal de Santiago de Cali, documento los Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios y remitió al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión, de los siguientes organismos: El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, radicado No. 20184137020001294 del 15 de noviembre de 2018 La subdirección de catastro se evidencia radicado 20184131050024574 del 21 de mayo de 2018, Asunto: Validación de instrumentos metodológicos, tramites y servicios Y fue validado mediante radicado 20184137030001544, del 28	NC: No Conformidad	A la fecha de la auditoría el manual del proceso y otros documentos se encontraba en proceso de validación por parte del Departamento Administrativo Institucional e Innovación-DADI	Documentar y enviar a validación los hojas de vida de trámites a la Subdirección de Trámites del Departamento Administrativo Institucional e Innovación-DADI, con los ajustes solicitados.	AC: Acción Correctiva	Actualizar los formatos de hojas de vida de trámites y de servicios pertenecientes a la Subdirección de Trámites del Departamento del Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión	Cuatro (4) hojas de vida de Trámites y Servicios actualizadas y validadas	No aplica	Rubén Darío Muñoz Alzada Andres Camilo Cervino Toro	Subsecretario de Fomento Subsecretario de Infraestructura Deportiva y Recreativa	21/01/2019	17/06/2019	Silvio Fernando Lopez Ferro	Secretario de Despacho	16/03/2019		
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	4. Informe de Auditoría Interna.	2.1 La Administración Central Municipal de Santiago de Cali, documento los Formatos de Hojas de Vida de Trámites y de Servicios y remitió al Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión, de los siguientes organismos: El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, radicado No. 20184137020001294 del 15 de noviembre de 2018. La subdirección de catastro, se evidencia radicado 20184131050024574 del 21 de mayo de 2018, Asunto: Validación de instrumentos metodológicos, tramites y servicios Y fue validado mediante radicado 20184137030001544, del 28	NC: No Conformidad	El 12 de Diciembre fecha de visita de Control Interno, no se encontró el documento soporte para evidenciar la validación de Hojas de Vida de Trámites y Servicios	El 20 de noviembre de 2018, mediante comunicado No. 20184161010000564, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios remitió el Formato de Hojas de Vida de Trámites y Servicios para su validación.	AC: Acción Correctiva	Mediante Radicado No.20184137030001214 la Subdirección de Gestión Organizacional validó hojas de Vida de Tramites y Servicios	Tres (3) Hojas de Vida de Trámites y Servicios validado el 19 Diciembre de 2018.	No aplica	Diego Casanova Roldan	Profesional Universitario	21/01/2019	21/01/2019	Maria Ximena Roman Garcia	Directora Tecnica de la Unidad Administrativa Especial de Gestion de Bienes y Servicios	21/01/2019		
Convivencia y Seguridad / Gestión del Tránsito y Transporte	4. Informe de Auditoría Interna.	2.2.1 La Administración Central Municipal documento y/o actualizo los procedimientos relacionados con los Trámites y Servicios asistentes y remitió al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Municipal para su revisión en los siguientes organismos: La Subdirección de Catastro radicado No. 20184131050030264, del 16 de noviembre del 2018 y fue validado mediante oficio 20184122000014974 del 26 de diciembre del 2018. La Secretaria de Deporte y la Recreación radicado No.	NC: No Conformidad	No se ha tenido como prioridad la documentación y/o ajuste de los procedimientos relacionados con tramites y servicios prestados.	Documentar los procedimientos faltantes relacionados con tramites y servicios prestados por la secretaria, de manera prioritaria.	AC: Acción Correctiva	Documentar, socializar e implementar los procedimientos faltantes relacionados con tramites y servicios prestados por la entidad	100% de los procedimientos faltantes por documentar documentados, socializados e implementados	No aplica	Gustavo Adolfo Cruz Bocanegra	Profesional Universitario	21/01/2019	17/06/2019	Elkin Rodriguez Pimienta	Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión	17/04/2019		
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	4. Informe de Auditoría Interna.	2.2.1 La Administración Central Municipal documento y/o actualizo los procedimientos relacionados con los Trámites y Servicios asistentes y remitió al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Municipal para su revisión en los siguientes organismos: La Subdirección de Catastro radicado No. 20184131050030264, del 16 de noviembre del 2018 y fue validado mediante oficio 20184122000014974 del 26 de diciembre del 2018. La Secretaria de Deporte y la Recreación radicado No.	NC: No Conformidad	Dificultades en la revisión y actualización de procedimientos de tramites y Servicios para la compensación de sitios de cesión.	Realizar mesas de trabajo para revisión y ajuste de procedimiento de tramites y Servicios	AC: Acción Correctiva	Actualizar el procedimiento de tramites y Servicios para la compensación de sitios de cesion	Un (1) procedimiento actualizado	No aplica	Soraya Jaramillo	Profesional Universitario	21/01/2019	17/06/2019	Patricia Narváez	Profesional Universitario	17/04/2019		

o es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

(SISTEDA, SGC y MECI)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

VERSION	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/04/2018

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Madrid - Director

3. FIRMA DEL RESPONSABLE:

4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21 de enero de 2019

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No.87 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoria No.43 de la vigencia 2018, al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCION	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos,	RESPONSABLE DE LA ACCION		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MMM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MMM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN (SOPORTES)	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MMM/AAAA)	Final (DD/MMM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
Hacienda Publica / Administración de Tesorería	4. Informe de Auditoria Interna.	2.2.1. La Administración Central Municipal documentó y/o actualizó los procedimientos relacionados con los Trámites y Servicios asistentes y remitió al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Municipal para su revisión en los siguientes organismos: La Subdirección de Catastro radicado No. 20164131500032284 del 16 de noviembre del 2016 y fue validado mediante oficio 20164132200074974 del 20 de diciembre del 2016. La Secretaría de Deporte y la Recreación radicado No.	NC: No Conformidad	No se cuentan con todos los procedimientos de los Trámites y Servicios del proceso de Administración de Tesorería.	Elaborar y validar por parte de la Subdirección de Gestión Organizacional, todos los procedimientos de los trámites y servicios del proceso de Administración de Tesorería.	AC: Acción Correctiva	Establecer los procedimientos correspondientes para llevar a cabo los Trámites y Servicios del proceso de Administración de Tesorería.	100% de los procedimientos de Trámites y Servicios del proceso de Administración de Tesorería validados por la Subdirección de Gestión Organizacional.	No aplica	Letty Margareth Escobar Burbano	Subdirectora	17/01/2019	30/04/2019	Patricia Hernandez Guzman	Directora de Departamento	28/02/2019		
Tramites y Servicios	4. Informe de Auditoria Interna.	2.2.1. En Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a través de la Subdirección, Trámites, Servicios y Gestión Documental revisa los procedimientos entregados por los organismos de la Administración Central Municipal, sin embargo, a la fecha no cuentan con el documento soporte de la revisión realizada	NC: No Conformidad	No se implementó la herramienta de revisión de los procedimientos entregados por los organismos de la Administración.	Implementar la herramienta de revisión de los procedimientos entregados por los organismos de la Administración.	AC: Acción Correctiva	Contar con una validación previa a la aprobación del tramite y/o servicio solicitado	100% de los tramites y servicios solicitados para validación enlazados a procedimientos en el MOP.	No aplica	Daniel Jair Chacón Salcedo	Subdirector de Gestión Organizacional	2/01/2019	15/03/2019	Hugo Javier Buitrago Madrid	Director de Departamento	28/03/2019		
Desarrollo Social / Servicio de Deporte y Recreación	4. Informe de Auditoria Interna.	2.2.3 Los organismos de la Administración Central Municipal registraron y actualizaron los Trámites y Servicios validados por el Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional de la Función Pública – DAFP, cumplimiento evidenciado en los siguientes organismos: La Subdirección de Catastro: registro y actualizo 11 Trámites y 3 Servicios en el siguiente link: www.funcionpublica.gov.co La Secretaría de Movilidad: 71 trámites y servicios a corte 05 de diciembre evidenciado en el siguiente link:	NC: No Conformidad	A la fecha de la auditoria el manual del proceso y otros documentos se encuentran en proceso de validación por parte del Departamento Administrativo Institucional e Innovación-DADII.	Documentar en la plataforma del SUIT los Trámites y Servicios para la revisión y aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, previamente registrados y actualizados con la Subdirección de Tramites del Departamento Administrativo Institucional e Innovación-DADII	AC: Acción Correctiva	Actualizar los Trámites y Servicios en la plataforma del SUIT para la revisión y aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	(1) una divulgación semestral y/o cada vez que se realicen actualizaciones a los Trámites y Servicios en la plataforma del SUIT del proceso Servicio de Deporte y Recreación	No aplica	Ruben Dario Muñoz Alzada Andrés Camilo Cervino Toro	Subsecretario de Fomento Subsecretario de Infraestructura Deportiva y Recreativa	21/01/2019	17/05/2019	Silvio Fernando Lopez Forte	Secretario de Deporte	16/03/2019		
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	4. Informe de Auditoria Interna.	2.2.3 Los organismos de la Administración Central Municipal registraron y actualizaron los Trámites y Servicios validados por el Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional, para la revisión y aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, cumplimiento evidenciado en los siguientes organismos: La Subdirección de Catastro: registro y actualizo 11 Trámites y 3 Servicios en el siguiente link: www.funcionpublica.gov.co La Secretaría de Movilidad: 71 trámites y servicios a corte 05 de diciembre evidenciado en el siguiente link:	NC: No Conformidad	Debilidades para registrar en el SUIT, los Trámites y Servicios actualizados.	Realizar la actualización de tramites y servicios en la aplicativo SUIT	AC: Acción Correctiva	Comprime con la actualización en el SUIT, de los Tramites y Servicios	Tres (3) tramites registrados en el SUIT	No aplica	Patricia Narvaez	Profesional Universitaria	21/01/2019	17/05/2019	Dolly Fernando Morazo	Profesional Universitario	17/04/2019		
Desarrollo Integral de Territorio / Sostenibilidad Ambiental	4. Informe de Auditoria Interna.	2.2.3 Los organismos de la Administración Central Municipal registraron y actualizaron los Trámites y Servicios validados por el Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional, para la revisión y aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, cumplimiento evidenciado en los siguientes organismos: La Subdirección de Catastro: registro y actualizo 11 Trámites y 3 Servicios en el siguiente link: www.funcionpublica.gov.co La Secretaría de Movilidad: 71 trámites y servicios a corte 05 de diciembre evidenciado en el siguiente link:	NC: No Conformidad	Durante la vigencia 2018 el DADMA realizó rengosera a proceso, lo que generó la necesidad de revisar y ajustar el 100% de los hojas vida de los tramites y servicios. A la fecha aun el organismo se encuentra en dicho ajuste.	Registrar y actualizar los tramites y servicios del organismo, en el Sistema Unico de Información de Tramites SUIT, para la revisión y aprobación del Departamento Administrativo de la Función Publica – DAFP.	AC: Acción Correctiva	Contar con tramites y Servicios registrados y actualizados en el SUIT.	100% de los tramites y servicios del organismo registrados y actualizados en el SUIT.	No aplica	Mauricio Alejandro Jaramillo	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestion	21/01/2019	21/07/2019	Claudia Maria Buitrago Restrepo	Director de Departamento	26/03/2019		
Hacienda Publica / Administración de Tesorería	4. Informe de Auditoria Interna.	2.2.3 Los organismos de la Administración Central Municipal registraron y actualizaron los Trámites y Servicios validados por el Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional, para la revisión y aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, cumplimiento evidenciado en los siguientes organismos: La Subdirección de Catastro: registro y actualizo 11 Trámites y 3 Servicios en el siguiente link: www.funcionpublica.gov.co La Secretaría de Movilidad: 71 trámites y servicios a corte 05 de diciembre evidenciado en el siguiente link:	NC: No Conformidad	Né se contaba con todos los tramites y servicios del proceso de Administración de Tesorería registrados en la plataforma SUIT	Validar todos los Tramites y Servicios del proceso de Administración de Tesorería y registrados en la plataforma SUIT.	AC: Acción Correctiva	Registrar los Tramites y Servicios del proceso de Administración de Tesorería una vez se encuentren validados por la Subdirección de Tramites Servicios y Gestión Documental	100% de los Tramites y Servicios del proceso de Administración de Tesorería validados y registrados en la plataforma SUIT.	No aplica	Letty Margareth Escobar Burbano	Subdirectora	17/01/2019	30/04/2019	Patricia Hernandez Guzman	Directora de Departamento	28/02/2019		
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	4. Informe de Auditoria Interna.	2.4 Los Organismos responsables de Trámites y Servicios, Diligenciaron la Ficha Tecnica de Indicadores en el Formato MEDE01.03.18, P02.P06, realizan la medición de los Trámites y Servicios en terminos de eficacia y eficiencia, y realizaron remisión al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional como se evidencia a continuación: La Subdirección de Catastro radicado 20184131500062564 del 22 de octubre del 2018 La Secretaría de Movilidad radicado No. 20184132010011063A del 16 de octubre de 2018. Asunto:	NC: No Conformidad	El 12 de Diciembre fecha de visita de Control interno no se encontró el documento soporte para evidenciar la validación de las Fichas de Indicadores de Tramites y Servicios	El 19 Noviembre de 2018, mediante comunicado No. 20184151010005654 la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios remitió las fichas de indicadores para su validación	AC: Acción Correctiva	Mediante Radicado No 20164137500011794 la Subdirección de Gestión Organizacional validó las fichas de indicadores de Tramites y Servicios	Tres (3) Fichas de Indicadores validado el 14 Diciembre de 2018.	No aplica	Diego Cadavid Rieden	Profesional Universitario	21/01/2019	21/01/2019	María Ximena Roman Garcia	Directora Tecnica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	21/01/2019		
Seguridad y Justicia	4. Informe de Auditoria Interna.	2.4. Los Organismos responsables de Trámites y Servicios, Diligenciaron la Ficha Tecnica de Indicadores, en el Formato MEDE01.03.18, P02.P06, realizan la medición de los Trámites y Servicios en terminos de eficacia y eficiencia, y realizaron remisión al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional como se evidencia a continuación: La Subdirección de Catastro radicada 20184131500062564 del 22 de octubre del 2018 La Secretaría de Movilidad radicado No. 20184132010011063A del 16 de octubre de 2018. Asunto:	NC: No Conformidad	Falta de seguimiento y adherencia al Plan de trabajo ya que la criteria "No 2.4 Organismos responsables de Trámites y Servicios, Diligenciaron la Ficha Tecnica de Indicadores, en el Formato MEDE01.03.18, P02.P06, realizan la medición de los Trámites y Servicios en terminos de eficacia y eficiencia y realizaron remisión al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional"	Realizar seguimiento mensual al plan de trabajo y realizar los envios a la Subdirección de Tramites y Servicios.	AC: Acción Correctiva	Caracterizar el diligenciamiento y envio Diligenciamiento de las Fichas Tecnicas de Indicadores en el Formato MEDE01.03.18, P02.P06 a la Subdirección de Tramites y Servicios dentro de los tiempos en el plan de trabajo de la vigencia	Cantidad de seguimiento enviados conforme al plan de trabajo programado	No aplica	María Victoria Tenorio Arroyo	Profesional Universitario	21/01/2019	30/07/2019	Diana Patricia Cadavid Tabon	Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestion	30/03/2019		
Desarrollo Social / Servicio de Deporte y Recreación	4. Informe de Auditoria Interna.	2.4 Los organismos de la Administración Central Municipal elaboraron la Matriz de Valoración para Priorización de Trámites a intervenir y remitieron a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para su revisión y posterior validación: La Subdirección de Catastro: radicado 20184131500024574 del 31 de mayo de 2018. Asunto: Validación de instrumentos metodológicos tramites y servicios. Validada mediante radicado 20184137500010144 del 28 de junio del 2018. Asunto: Validación de instrumentos metodológicos de tramites y servicios.	NC: No Conformidad	A la fecha de la auditoria el manual del proceso y otros documentos se encuentra en proceso de validación por parte del Departamento Administrativo Institucional e Innovación-DADII.	Documentar y enviar a validación el formato de matriz de valoración para priorización de Trámites y Servicios a la Subdirección de Tramites del Departamento Administrativo Institucional e Innovación-DADII, con los ajustes solicitados	AC: Acción Correctiva	Actualizar el formato de matriz de valoración para priorización de Tramites y Servicios remitidos a la Subdirección de Tramites del Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisar.	Una (1) matriz de valoración para priorizar Tramites y Servicios actualizada y validada.	No aplica	Rubén Darío Muñoz Alzada Andrés Camilo Cervino Toro	Subsecretario de Fomento Subsecretario de Infraestructura Deportiva y Recreativa	21/01/2019	17-jun.-19	Silvio Fernando Lopez Forty	Secretaria de Deporte	15/03/2019		

Propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

VERSIÓN	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/MAY/2016

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

3. FIRMA DEL RESPONSABLE:

2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Builrago Madrid - Director

4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21 de enero de 2019

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No.57 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoria No.43 de la vigencia 2018, al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCION	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos,	RESPONSABLE DE LA ACCION		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MMM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MMM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN (SOPORTES)	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MMM/AAAA)	Final (DD/MMM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	4. Informe de Auditoria Interna	2.4 Los organismos de la Administración Central Municipal elaboraron la Matriz de Valoración para Priorización de Trámites a intervenir y remitieron a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para su revisión y posterior validación. La Subdirección de Catastro radicado 20184131050000245747 del 31 de mayo de 2018, Asunto: Validación de instrumentos metodológicos trámites y servicios. Validado mediante radicado 20184137030001144 del 28 de junio del 2018, Asunto: Validación de instrumentos metodológicos de trámites y servicios.	NC: No Conformidad	El 12 de Diciembre fecha de visita de Control Interno, no se encontró el documento soporte para evidenciar la validación del Formato de Matriz de Valoración para priorizar tramites y Servicios	El 20 de noviembre de 2018, mediante comunicado No. 20184151010055944, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios remitió el Formato Matriz de Valoración para priorizar trámites y Servicios para su validación	AC: Acción Correctiva	Mediante Radicado No.20184137030001721 la Subdirección de Gestión Organizacional validó la Matriz de Valoración para priorizar tramites y Servicios	Un (1) Matriz de Valoración para priorizar tramites y Servicios validado el 15 Diciembre de 2018.	No aplica	Diego Cadavid Roldan	Profesional Universitario	21/01/2019	21/01/2019	Maria Ximena Roman Garcia	Directora Técnica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	21/01/2019		
Desarrollo Integral del Territorio / Gestión Catastral	4. Informe de Auditoria Interna	2.6 Frente a esta actividad se evidenció que los organismos han dado cumplimiento a la documentación de formatos de encadenamiento de Trámites y de Servicios, siendo remitidos al Departamento Administrativo de Innovación Institucional La Secretaria de Movilidad, La Secretaria de Turismo, La Secretaria de Infraestructura La Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, La Secretaria de Seguridad y Justicia, La Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, La Secretaria de Educación Municipal, La Secretaria de Cultura El proceso Administración de Tesorería, La Secretaria de Salud Pública, La Secretaria de Bienestar Social, La Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana Sin embargo la Subdirección de Catastro, la Secretaria de Deporte y la Recreación, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, y el Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente no enviaron para su revisión y validación al Departamento Administrativo de Innovación Institucional los formatos de encadenamiento de trámites y servicios. Inconsistencia con la evidenciado en el SIGEDOC	NC: No Conformidad	Debilidad en la aplicación de los lineamientos establecidos para documentar, implementar y mantener el segundo componente de Racionalización de tramites y servicios del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Documentar los formatos de encadenamiento de tramites y servicios del proceso de Gestión Catastral para revisión y validación de la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental.	AC: Acción Correctiva	Mantener actualizada la documentación de los tramites y servicios para cumplir con los lineamientos establecidos en el Segundo componente de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Un (1) Formato de Encadenamiento de tramites y servicios validado por la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental	No aplica	Angela María Jiménez Ardila	Subdirectora de Catastro	21/01/2019	16/05/2019	Patricia Hernández Guzmán	Directora de Departamento Administrativo	17/05/2019		
Desarrollo Social / Servicio de Deporte y Recreación	4. Informe de Auditoria Interna	2.6 Frente a esta actividad se evidenció que los organismos han dado cumplimiento a la documentación de formatos de encadenamiento de Trámites y de Servicios, siendo remitidos al Departamento Administrativo de Innovación Institucional La Secretaria de Movilidad, La Secretaria de Turismo, La Secretaria de Infraestructura La Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, La Secretaria de Seguridad y Justicia, La Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, La Secretaria de Educación Municipal, La Secretaria de Cultura	NC: No Conformidad	A la fecha de la auditoría el manual del proceso y otros documentos se encontraba en proceso de validación por parte del Departamento Administrativo Institucional e Innovación DADI.	Documentar y enviar a validación el formato de encadenamiento de Trámites y de Servicios a la Subdirección de Trámites del Departamento Administrativo Institucional e Innovación DADI, con los ajustes solicitados	AC: Acción Correctiva	Actualizar el formato de encadenamiento de Trámites y de Servicios remitiéndolo a la Subdirección de Trámites del Departamento de Desarrollo e Innovación Institucional para su revisión	Un (1) formato de encadenamiento de Trámites y Servicios actualizado y validado	No aplica	Rubén Darío Muñoz Abadía Andres Camilo Cervino Tovo	Subsecretario de Fomento Subsecretario de Infraestructura Deportiva y Recreativa	21/01/2019	17/05/2019	Silvio Fernando Lozar Ferro	Secretario de Despacho	18/03/2019		
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	4. Informe de Auditoria Interna	2.6 Frente a esta actividad se evidenció que los organismos han dado cumplimiento a la documentación de formatos de encadenamiento de Trámites y de Servicios, siendo remitidos al Departamento Administrativo de Innovación Institucional La Secretaria de Movilidad, La Secretaria de Turismo, La Secretaria de Infraestructura La Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, La Secretaria de Seguridad y Justicia, La Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, La Secretaría de Educación Municipal, La Secretaria de Cultura	NC: No Conformidad	El 13 de Diciembre fecha de visita de Control Interno, no se encontró el documento soporte para evidenciar la validación del Formato de Encadenamiento de tramites y Servicios	El 20 de noviembre de 2018, mediante comunicado No. 20184151010055944, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios remitió el Formato de Encadenamiento de tramites y Servicios para su validación	AC: Acción Correctiva	Mediante Radicado No.20184137030001721 la Subdirección de Gestión Organizacional validó Formato de Encadenamiento de tramites y Servicios	Un (1) Formato de Encadenamiento de tramites y Servicios validado el 15 Diciembre de 2018.	No aplica	Diego Cadavid Roldan	Profesional Universitario	21/01/2019	21/01/2019	Maria Ximena Roman Garcia	Directora Técnica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	21/01/2019		
Desarrollo Integral del Territorio / Sostenibilidad Ambiental	4. Informe de Auditoria Interna	2.6 Frente a esta actividad se evidenció que los organismos han dado cumplimiento a la documentación de formatos de encadenamiento de Trámites y de Servicios, siendo remitidos al Departamento Administrativo de Innovación Institucional La Secretaria de Movilidad, La Secretaria de Turismo, La Secretaria de Infraestructura La Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, La Secretaria de Seguridad y Justicia, La Secretaria de Vivienda Social y Hábitat, La Secretaria de Educación Municipal, La Secretaria de Cultura El proceso Administración de Tesorería, La Secretaria de Salud Pública, La Secretaria de Bienestar Social, La Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana Sin embargo la Subdirección de Catastro, la Secretaria de Deporte y la Recreación, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, y el Departamento Administrativo y Gestión del Medio Ambiente no enviaron para su revisión y validación al Departamento Administrativo de Innovación Institucional los formatos de encadenamiento de trámites y servicios. Inconsistencia con la evidenciado en el SIGEDOC	NC: No Conformidad	Durante la vigencia 2018 el DAGMA realizó reingeniería al proceso, lo que generó la necesidad de revisar y ajustar el 100% de los hojas vida de los tramites y servicios. A la fecha aun el organismo se encuentra en dicha tarea, por lo tanto el encadenamiento no se ha actualizado	Actualizar el encadenamiento de tramites y servicios Enviar el encadenamiento de tramites y servicios al DADI - Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para su revisión y validación.	AC: Accion Correctiva	Contar con formatos de encadenamiento de Tramites y Servicios actualizado.	Un (1) encadenamiento de Tramites y Servicios actualizado Un (1) encadenamiento de Tramites y Servicios enviado al DADI	No aplica	Mauricio Alejandro Jaramillo	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	21/01/2019	21/07/2019	Claudia María Builrago Restrepo	Director de Departamento	30/03/2019		
Desarrollo Integral del Territorio / Sostenibilidad Ambiental	4. Informe de Auditoria Interna	3.2.3 Los organismos Misionales de la Administración Central Municipal establecieron y ejecutaron actividades de diálogo que cumplan con los pasos para la realización de un proceso adecuado de Rendición de Cuentas, a través de canales presenciales y/o no presenciales, evidenciado en los siguientes organismos: La Secretaria de Movilidad Radicado No.2184152010067071 del 14 de noviembre del 2018, Asunto: Convocatoria mesa de movilidad comuna 17. La Secretaria de Turismo. Se realizó el 12 de octubre de 2018	NC: No Conformidad	El organismo no documento explícitamente la planificación para el evento de rendición de cuentas, a pesar de haberlo realizado.	Documentar la planificación de las actividades de diálogo, para la rendición de cuentas.	AC: Accion Correctiva	Contar con los soportes o registros documentales de la planeación del evento	Planificación documentada	No aplica	Mauricio Alejandro Jaramillo	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	21/01/2019	21/07/2019	Claudia María Builrago Restrepo	Director de Departamento	30/03/2019		
Seguridad y Justicia	4. Informe de Auditoria Interna	3.2.3 Los organismos Misionales de la Administración Central Municipal establecieron y ejecutaron actividades de diálogo que cumplan con los pasos para la realización de un proceso adecuado de Rendición de Cuentas, a través de canales presenciales y/o no presenciales, evidenciado en los siguientes organismos: La Secretaria de Movilidad Radicado No.2184152010067071 del 14 de noviembre del 2018, Asunto: Convocatoria mesa de movilidad comuna 17. La Secretaria de Turismo. Se realizó el 12 de octubre de 2018	NC: No Conformidad	Falta de seguimiento y adherencia al Plan de trabajo del proceso de Rendición de Cuentas	Realizar seguimiento mensual al plan de trabajo del proceso Rendición de cuentas de la Secretaria de Seguridad y Justicia	AC: Accion Correctiva	Cumplir con las actividades de diálogo conforme al plan de trabajo del proceso, al interior de Organismo	Numero de actividades de diálogos ejecutadas conforme a plan de trabajo	No aplica	Maria Victoria Tenorio Arroyo	Profesional Universitario	21/01/2019	5/07/2019	Diana Patricia Cadavid Tabon	Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión	30/03/2019		
Seguridad y Justicia	4. Informe de Auditoria Interna	3.4.1. Los organismos de la Administración Central Municipal generaron acta de la evaluación de las actividades de diálogo realizadas, como se evidencia a continuación: El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional Acta No. 4157.020.1410.27 del 03 de diciembre de 2018, con asunto: realizar jornadas de Rendición de cuentas con el objetivo de dar a conocer la gestión y resultados del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. El Departamento Administrativo de Contratación Pública	NC: No Conformidad	Falta de evidencias de las actividades de diálogo realizadas o ejecutadas	Elaborar actas de evaluación de actividades de diálogo ejecutadas	AC: Accion Correctiva	Generar acta de evaluación de las actividades de diálogos	Un (1) acta de evaluación de actividades de diálogo ejecutada por el Organismos	No aplica	Maria Victoria Tenorio Arroyo	Profesional Universitario	21/01/2019	5/07/2019	Diana Patricia Cadavid Tabon	Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión	30/03/2019		

...o es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
DESPACHO DEL ALCALDE
DESPACHO DEL ALCALDE
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

(SISTEDA SGC y MECI)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

VERSION	3
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/06/2018

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Madrid - Director

3. FIRMA DEL RESPONSABLE:

4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21 de enero de 2019

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No.67 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoria No.43 de la vigencia 2018, al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCION	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos,	RESPONSABLE DE LA ACCION		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MMM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MMM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN (SOPORTES)	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MMM/AAAA)	Final (DD/MMM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
Convivencia y Seguridad / Gestion del Transito y Transporte	4. Informe de Auditoria Interna.	3.4.1 Los organismos de la Administración Central Municipal remitieron acta de evaluación de las actividades de diálogo a la Subdirección de Tránsitos , Servicios y gestión documental como se evidencia a continuación: El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, enviado el 14 de diciembre de 2018 a las 12:00 m. evento: Acta Rendicion de Cuentas DADI - Informe de Resultados de Evaluación Evento de Dialogo Rendicion de Cuentas DADI. El Departamento Administrativo de Contratación Pública por	NC: No Conformidad	Por error humano no se envio el acta de evaluacion de las actividades de dialogo relacionadas a rendicion de cuentas a la subdireccion de Tránsitos Servicios y Gestion documental	Remitir a la subdireccion de Tránsitos y Servicios actas de evaluacion de actividades de dialogo ejecutadas.	AC: Accion Correctiva	Actas evaluación de las actividades de dialogo relacionadas a rendicion de cuentas enviadas a través del SGDO a la subdireccion de Tránsitos Servicios y Gestion documental	100% de las actas de evaluación de las actividades de dialogo relacionadas a rendición de cuentas enviadas a través del SGDO a la subdirección de Tránsitos Servicios y Gestion documental.	No aplica	Gustavo Adolfo Cruz Bocanegra	Profesional Universitario	21/01/2019	17/07/2019	Elkin Rodriguez Pimienta	Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestion	17/04/2019		
Seguridad y Justicia	4. Informe de Auditoria Interna.	3.4.1 Los organismos de la Administración Central Municipal remitieron acta de evaluación de las actividades de diálogo a la Subdirección de Tránsitos , Servicios y gestión documental como se evidencia a continuación: El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, enviado el 14 de diciembre de 2018 a las 12:00 m. evento: Acta Rendicion de Cuentas DADI - Informe de Resultados de Evaluación Evento de Dialogo Rendicion de Cuentas DADI. El Departamento Administrativo de Contratación Pública por	NC: No Conformidad	Falta de evidencias de las actividades de dialogo realizadas o ejecutadas	Remitir a la subdireccion de Tránsitos y Servicios actas de evaluacion de actividades de dialogo ejecutadas.	AC: Accion Correctiva	Actas radicadas entre la subdirección de tránsitos y servicios conforme al plan de trabajo del organismo	100% de las actas enviadas a la subdirección de Tránsitos y servicios conforme a la actividades de dialogo planeadas y ejecutas dentro del plan de trabajo.	No aplica	Mario Victorio Terreno Arroyo	Profesional Universitario	21/01/2019	5/07/2019	Diana Patricia Cadavid Tabon	Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestion	30/03/2019		
Desarrollo Social / Servicio de Deporte y Recreacion	4. Informe de Auditoria Interna.	4.2.2 Los Organismos de la Administración Central registraron los conceptos que originan las PQRSD presentadas por la ciudadanía en el Sistema de Gestión Documental como se evidencia en el sistema de Gestión Documental Orfeo. Sin embargo, la Secretaria de Deporte y la Recreación y la Unidad Administrativa Especial de Gestion de Bienes y Servicios no dieron cumplimiento al registro de los ejes temáticos. Incumpliendo con el CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano. Incurriendo en el riesgo de No contar con los ejes temáticos identificados.	NC: No Conformidad	No se realizo la solicitud al organismo líder para proveer la jornada de sensibilización que diseñara la información sobre el registro de ejes temáticos en el radicado de respuesta.	Generar la solicitud al proceso líder que determina la directriz. Requerir los reportes emitidos por el ORFEO sobre el organismo secretaria del deporte y la recreación en lo que concierne a los ejes temáticos asociados a respuestas. Realizar un muestreo que contraste el informe con los datos obtenidos en el resumen del radicado de salida.	AC: Accion Correctiva	Registrar los ejes temáticos relacionando las salidas del sistema ORFEO del organismo con base a lo solicitado por el ciudadano.	Un (01) correo solicitando al líder del proceso su apoyo y acompañamiento sobre los temas abordados desde los PQRSD. Un (01) acta de reunión el fin de determinar el muestreo para realizar el control en la veracidad de la información detenida por el reporte del líder del proceso. Un (01) informe estadístico, registrando los conceptos que originan las PQRSD presentadas por la ciudadanía hacia el servicios de deporte y recreación.	No aplica	Silvio Fernando López Ferro	Secretario de Despacho	21/01/2019	17/07/2019	Francisco Sandoval Bolaños	Jefe de Oficina	18/03/2019		
Unidad Administrativa Especial de Gestion de Bienes y Servicios	4. Informe de Auditoria Interna.	4.2.2 Los Organismos de la Administración Central registraron los conceptos que originan las PQRSD presentadas por la ciudadanía en el Sistema de Gestión Documental; como se evidencia en el sistema de Gestion Documental Orfeo. Sin embargo, la Secretaria de Deporte y la Recreación y la Unidad Administrativa Especial de Gestion de Bienes y Servicios no dieron cumplimiento al registro de los ejes temáticos. Incumpliendo con el CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.	NC: No Conformidad	Debilidades en conocimiento del Orfeo y manejo de los Eje tematicos	Realizar seguimiento y control al registro de Ejes Tematicos	AC: Accion Correctiva	Aplicar los conceptos que origina las PQRSD - EJES TEMATICOS DE LA UAESGYS para dar respuesta a 1.Administracion y Gestion inmobiliaria, 2.Polas Estudiantil, 3.Gestion e Instalacion de Servicios (JAC).	un (1) Acta de seguimiento para verificar el cumplimiento del registro de los EJES TEMATICOS DE LA UAESGYS para dar respuesta a 1.Administracion y Gestion Inmobiliaria, 2.Polas Estudiantil, 3.Gestion e Instalacion de Servicios (JAC)	No aplica	Patricia Narvaez	Profesional Universitario	21/01/2019	17/07/2019	Dolly Fernando Motato	Profesional Universitario	17/04/2019		
Subdirección de Tránsitos, Servicios y Gestión Documental	4. Informe de Auditoria Interna.	4.2.2 El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, identifico el nivel de conocimiento de los servidores públicos de conceptos relacionados con Servicio al Ciudadano: Se aplico una encuesta en formato de Nombre Servicio al Ciudadano con la identificación del funcionario y 5 preguntas con temas relacionados. Dicho formato se remitio a cada uno de los servidores públicos a través de correo masivo- cuenta corporativa con fecha de noviembre 1 de 2018. En total 638 encuestas entre presencial y digital. De evidencia informe de consolida los resultados de dicha encuesta con fecha de noviembre de 2018. Arrojo un promedio general de conocimiento en servicio al ciudadano del 52.4 %. De detalle el nivel por organismos y por cada una de las preguntas, se realiza comparativo entre la primera evaluación y la actual, con leve mejora en la apropiación de los conceptos. Sin embargo, dicha actividad se realizo en el mes de noviembre	NC: No Conformidad	Falla en los controles aplicados para realizar el seguimiento al cronograma de actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	AC: Accion Correctiva	Cumplir el cronograma de actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en las fechas establecidas	Un (1) sistema de alarmas implementado a través de google.	No aplica	Sandra Patricia Parra Ñañez	Profesional Universitario	21/01/2019	30/03/2019	Hugo Javier Buitrago Madrid	Director de Departamento Administrativo	1/03/2019		
Subdirección de Tránsitos, Servicios y Gestión Documental	4. Informe de Auditoria Interna.	4.3.2 El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional realizo actividades para medir el conocimiento de los servidores públicos de conceptos relacionados con Servicio al Ciudadano. Se observa nota para publicar en la intranet con el propósito de evaluar a los 24 servidores publicos que obtuvieron calificación perfecta en la evaluacion del servicio a ciudadano. En total 51 organismos. Sin embargo dicha actividad quedo pendiente de realizar estando contemplada para los meses de agosto y septiembre.	NC: No Conformidad	Falla en los controles aplicados para realizar el seguimiento al cronograma de actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Establecer alarmas a través de la herramienta google para fortalecer el seguimiento del cronograma de actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	AC: Accion Correctiva	Cumplir el cronograma de actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en las fechas establecidas	Un (1) sistema de alarmas implementado a través de google	No aplica	Sandra Patricia Parra Ñañez	Profesional Universitario	21/01/2019	30/03/2019	Hugo Javier Buitrago Madrid	Director de Departamento Administrativo	1/03/2019		
Convivencia y Seguridad / Gestion del Transito y Transporte	4. Informe de Auditoria Interna.	5.1.1 La Administración Central Municipal publica y actualiza la información en el Botón de Transparencia conforme a la responsabilidad de cada organismo, de acuerdo a la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC y conforme a lineamientos de la Oficina Asesora de Transparencia, en los siguientes organismos: El Departamento Administrativo de Contratación Pública publico y actualizo: 2.1. Datos abiertos, 2.4 Preguntas y respuestas frecuentes. El Departamento Administrativo de Contratación Pública. 2.5 Glosario: http://www.cali.gov.co/glosario/. 6.1. Publicación de la información contractual. 6.2 Publicación de la ejecución de contratos. 6.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras. 6.4. Plan Anual de Adquisiciones. El Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones público y actualizo la información 2.1 Datos Abiertos, 2.2 Estudios, investigaciones y otras publicaciones, 2.4 Preguntas y respuestas frecuentes, 2.5 Glosario, 2.6 Calendario de actividades. La Secretaria de Turismo 2.1 Datos abiertos, 2.2)Estudios, investigaciones y otras publicaciones, 2.4 Preguntas y respuestas frecuentes en ausencia, 2.6 Noticias publicadas	NC: No Conformidad	No existe un responsable de la actualización permanente del botón de transparencia lo seguimiento a los publicacion oportuna de lo presupuesto en la ley 1712	1.- Realizar acto administrativo responsabilizando a un profesional universitario de planta de la publicación y seguimiento a la actualización de los contenidos mínimos del botón de transparencia de la entidad WEB. 2.- Actualizar y mantener actualizado el botón de transparencia acorde con el mandato de ley.	AC: Accion Correctiva	Cumplir con la divulgacion de los lineamientos de Transparencia en el proceso Gestion del Transito y Transporte.	1. Un (1) Acto Administrativo realizado y enviado al responsable de la publicación en pagina web. 2. Actualizado de manera mensual el Cronograma de actividades, información adicional, información para publicar, numerales del botón de transparencia	No aplica	Elkin rodriguez Pimienta	Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestion	21/01/2019	17/07/2019	Juan Carlos Orozco Quiñones	Secretario de Despacho	17/04/2019	OK	

Propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

VERSION	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/01/2015

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Hugo Javier Buitrago Madrid - Director

2. FIRMA DEL RESPONSABLE:

4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21 de enero de 2019

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: No.67 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoria No.43 de la vigencia 2018, al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Y Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o Procedimiento)	FUENTES DE DETECCION	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos,	RESPONSABLE DE LA ACCION		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MMM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MMM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN (SOPORTES)	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MMM/AAAA)	Final (DD/MMM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
Desarrollo Integral del Territorio / Desarrollo Económico y Competitividad	4. Informe de Auditoría Interna.	5.1.1 La Administración Central Municipal publicó y actualizó la información en el Botón de Transparencia conforme a la responsabilidad de cada organismo, de acuerdo a la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC y conforme a lineamientos de la Oficina Asesora de Transparencia, en los siguientes organismos: El Departamento Administrativo de Contratación Pública publicó y actualizó: 2.1 Datos abiertos. 2.4 Preguntas y respuestas frecuentes. El Departamento Administrativo de Contratación Pública. 2.5 Glosario. http://www.cali.gov.co/gobierno/. 6.1. Publicación de la información contractual. 6.2 Publicación de la ejecución de contratos. 6.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras. 8.4. Plan Anual de Adquisiciones. El Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones público y actualizó la información 2.1 Datos Abiertos. 2.2 Estudios, investigaciones y otras publicaciones. 2.4 Preguntas y respuestas frecuentes. 2.5	NC: No Conformidad	La secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad no cuenta con la divulgación de los lineamientos de Transparencia.	1. Realizar publicación de la preguntas frecuentes. 2. Realizar la publicación del Glosario. 3. Realizar la publicación del calendario de actividades. 4. Información Adicional	AC: Acción Correctiva	Cumplir con la divulgación de los lineamientos de Transparencia, en el proceso Desarrollo Económico y Competitividad.	1. Preguntas frecuentes publicadas. 2. Glosario publicado 3. Calendario de actividades publicado. 4. Información Adicional publicada	No aplica	Oswaldo Ordoñez Moreno	Profesional Universitario	21/01/2019	17/06/2019	Angelica Maria Mayolo Obregon	Secretaria de Despacho	18/03/2019		
DADI	4. Informe de Auditoría Interna.	5.1.1 La Administración Central Municipal publicó y actualizó la información en el Botón de Transparencia conforme a la responsabilidad de cada organismo, de acuerdo a la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC y conforme a lineamientos de la Oficina Asesora de Transparencia, en los siguientes organismos: El Departamento Administrativo de Contratación Pública publicó y actualizó: 2.1 Datos abiertos. 2.4 Preguntas y respuestas frecuentes. El Departamento Administrativo de Contratación Pública. 2.5 Glosario. http://www.cali.gov.co/gobierno/. 6.1. Publicación de la información contractual. 6.2 Publicación de la ejecución de contratos. 6.3.	NC: No Conformidad	Falta de articulación entre las fechas establecidas en el programa anual de auditorías y las fechas establecidas como lineamientos para la revisión, actualización y publicación del Modelo de Operación por Procesos	Enviar copia de la circular de los lineamientos relacionados con las entregas de la documentación documental del Modelo de Operación por Procesos (MOP) vigencia 2019 al Departamento Administrativo de Control Interno con el fin de que sea insumo para el programa anual de auditorías vigencia 2019.	AC: Acción Correctiva	Mantener actualizados y publicar el MOP en el botón de Transparencia numeral 3.3. con el fin de que sea consultado como insumo para el desarrollo de las diferentes auditorías vigencia 2019.	Una (1) actualización mensual del MOP en el numeral 3.3 del botón de transparencia publicado.	No aplica	Daniel Jair Chacón Estrádar	Subdirector de Gestión Organizacional	21/01/2019	17/06/2019	Hugo Javier Buitrago Madrid	Director de Departamento	18/04/2019		
Desarrollo Social / Servicio de Deporte y Recreación	4. Informe de Auditoría Interna.	5.1.2 La Administración Central Municipal realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de trabajo por cada organismo, sobre la identificación, cargue, publicación, difusión y monitoreo de conjuntos de datos abiertos, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Transparencia, en los siguientes organismos: El Departamento Administrativo de Contratación Pública acta No.4135.010.3.2.37 del 03 de agosto de 2018. Objetivo: Realizar seguimiento a los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de transparencia para la implementación de la ley 1712 de transparencia en el departamento Administrativo de Contratación Pública	NC: No Conformidad	No se cuenta con un líder que responda, corrija y realice el seguimiento de los productos a entregar a través de lo establecido en la ley de transparencia 1712 del 2014	Conocer el corresponsable dentro de la actividad trasladó de los contratistas en sitiar el cumplimiento de la ley de transparencia 1712 del 2014. Realizar el seguimiento trimestral de los planes de trabajo establecidos por el líder transversal de la oficina de transparencia	AC: Acción Correctiva	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de trabajo del organismo, sobre la identificación, cargue, publicación, difusión y monitoreo de conjuntos de datos abiertos, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina de transparencia.	Un (01) acta donde se socializa los correspondientes dentro de la capacidad trasladó de los contratistas líderes de procesos/subprocesos/procedimientos. Dos (02) seguimientos al cumplimiento de acciones establecidas en el plan de trabajo por organismo, anexo de actas de reunión con el objetivo de realizar el monitoreo y seguimiento a plan de trabajo en mención.	No aplica	Silvia Fernando López Ferro	Secretario de Despacho	21/01/2019	17/06/2019	Francisco Sandoval Barbos	Jefe de Oficina	18/03/2019		
Desarrollo Integral del Territorio / Desarrollo Económico y Competitividad	4. Informe de Auditoría Interna.	5.1.2 La Administración Central Municipal realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de trabajo por cada organismo, sobre la identificación, cargue, publicación, difusión y monitoreo de conjuntos de datos abiertos, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Transparencia, en los siguientes organismos: El Departamento Administrativo de Contratación Pública acta No.4135.010.3.2.37 del 03 de agosto de 2018. Objetivo: Realizar seguimiento a los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de transparencia para la implementación de la ley 1712 de transparencia en el departamento Administrativo de	NC: No Conformidad	La secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad no cuenta con un mecanismo de seguimiento a los lineamientos impartidos por la Transparencia Activa	1. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de trabajo de Datos Abiertos compartido con la Oficina Asesora de Transparencia.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con los lineamientos emitidos por la oficina asesora de Transparencia	1. Plan de trabajo de Datos Abiertos compartido con la Oficina Asesora de Transparencia con su respectivo seguimiento	No aplica	Oswaldo Ordoñez Moreno	Profesional Universitario	21/01/2019	17/06/2019	Angelica Maria Mayolo Obregon	Secretaria de Despacho	18/03/2019		
Desarrollo Social / Servicio de Vivienda Social	4. Informe de Auditoría Interna.	5.1.2 La Administración Central Municipal realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de trabajo por cada organismo, sobre la identificación, cargue, publicación, difusión y monitoreo de conjuntos de datos abiertos, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Transparencia, en los siguientes organismos: El Departamento Administrativo de Contratación Pública acta No.4135.010.3.2.37 del 03 de agosto de 2018. Objetivo: Realizar seguimiento a los lineamientos emitidos por la oficina Asesora de transparencia para la implementación de la ley 1712 de transparencia en el departamento Administrativo de	NC: No Conformidad	Desconocimiento de los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Transparencia.	Realizar seguimiento de los acciones establecidos en el plan de trabajo de los datos abiertos de la secretaria de vivienda social y HABITE.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con los lineamientos emitidos por la oficina asesora de Transparencia	Un (1) seguimiento mensual al plan de trabajo de Datos Abiertos de la secretaria de vivienda social y habitat	No aplica	Alicia Peña	Profesional Universitario	21/01/2019	17/06/2019	Martha Lucia Barrera	Jefe unidad de apoyo a la Gestión	18/03/2019		
Desarrollo Social / Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales	4. Informe de Auditoría Interna.	5.1.2 La Administración Central Municipal realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de trabajo por cada organismo, sobre la identificación, cargue, publicación, difusión y monitoreo de conjuntos de datos abiertos, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Transparencia, en los siguientes organismos: El Departamento Administrativo de Contratación Pública acta No.4135.010.3.2.37 del 03 de agosto de 2018. Objetivo: Realizar seguimiento a los lineamientos emitidos por la oficina Asesora de transparencia para la implementación de la ley 1712 de transparencia en el departamento Administrativo de	NC: No Conformidad	Durante el periodo de noviembre de 2018 no se contó con personal asignado para la publicación de datos abiertos.	Asignar un funcionario o contratista que tenga continuidad en la labor de publicación de datos abiertos	AC: Acción Correctiva	Cumplir con los metas de publicación de los datos abiertos según el cronograma del plan de trabajo establecido	Un (1) seguimiento mensual al plan de trabajo de Datos Abiertos de la Secretaria de Bienestar Social.	No aplica	Piedad Torres	Jefe Unidad de Apoyo a la Gestión	21/01/2019	30/03/2019	Betsy Carolina Campo	Secretaria de Despacho	1/03/2019		
Secretaría de Educación Municipal	4. Informe de Auditoría Interna.	5.3.1 Los organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, diligenciaron la herramienta en Drive con el registro de las solicitudes de acceso a la información. Esta herramienta fue habilitada por la Subdirección de Tramites, Servicios y Gestión Documental; para el tercer trimestre de 2018 y esta labor fue socializada con las personas encargadas de los centros de correspondencia. Sin embargo, la Secretaría de Seguridad y Justicia y la Secretaría de Educación Municipal no diligenciaron la herramienta en drive con el registro de las solicitudes de acceso a la información del tercer trimestre de 2018.	NC: No Conformidad	Falta de cumplimiento de los lineamientos por parte de los responsables que reportan la información	1. Registrar las solicitudes de acceso a la información, en la herramienta en drive. 2. Hacer seguimiento al correcto diligenciamiento de la herramienta en drive del registro de las solicitudes de acceso a la información.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con la actualización de las solicitudes de acceso a la información en la herramienta en drive.	100% de las solicitudes de acceso a la información registradas en la herramienta en drive.	No aplica	Angela Maria Millan Prado	Líder Atención al Ciudadano Secretaría de Educación Municipal	21/01/2019	30/03/2019	Carlos Arturo Restrepo Alegria	Profesional Universitario	25/03/2019		
Seguridad y Justicia	4. Informe de Auditoría Interna.	5.5.1 Los organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, diligenciaron la herramienta en Drive con el registro de las solicitudes de acceso a la información. Esta herramienta fue habilitada por la Subdirección de Tramites, Servicios y Gestión Documental; para el tercer trimestre de 2018 y esta labor fue socializada con las personas encargadas de los centros de correspondencia. Sin embargo, la Secretaría de Seguridad y Justicia y la Secretaría de Educación Municipal no diligenciaron la herramienta en drive con el registro de las solicitudes de acceso a la información del tercer trimestre de 2018.	NC: No Conformidad	Falta de sensibilización del manejo de la herramienta para el control de oficios recibidos y/o trasladados a otras dependencias. Dem. adherencia a la aplicación de la circular 4137.030.22.1020.000.97A de 21/JUN/2018 emitida por la subdirección de Tramites, Servicios y Gestión Documental.	Sensibilizar mediante circular y capacitación en el uso y manejo de la herramienta para el control de oficios recibidos y/o trasladados a otras dependencias.	AC: Acción Correctiva	Cumplir con el quinto componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Una circular emitida y dos (2) capacitaciones en el uso de la herramienta para el control de oficios recibidos y/o trasladados a otras dependencias.	No aplica	Diana Patricia Cadavid Tobón	Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión	21/01/2019	5/04/2019	Andres Villamizar Pachón	Secretario de Despacho	30/03/2019		

es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde