



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE CONTROL INTERNO



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202241230100004524

Fecha: 2022-05-31

TRD: 4123.010.14.11.477.000452

Rad. Padre: 202241230100004524

CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO

Directora de Departamento.

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Alcaldía Distrital de Santiago de Cali

Asunto: Entrega Informes Finales de la Auditoría Interna No. 21 de seguimiento a la Auditoría No. 35 de Evaluación al Sistema de Gestión de Calidad bajo los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, vigencia 2021 y seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con el Ente Certificador ICONTEC.

Dando cumplimiento al Plan de Auditoría y tarea No. 51 establecida en el procedimiento Seguimiento a Planes de Mejoramiento Producto de Auditorías, versión 004, teniendo en cuenta el resultado de la misma, donde fueron reconocidos y entendidos los hallazgos por los auditados, el Departamento Administrativo de Control Interno hace entrega del informe correspondiente a la Auditoría mencionada en el asunto.

Lo anterior, con la finalidad de que se sirvan suscribir el plan de mejoramiento, a más tardar el día viernes 21 de junio de 2022, dicho Plan, debe reflejar los compromisos y aportes que se deberán llevar a cabo en la entidad, con el fin de eliminar las causas que sean identificadas durante el análisis realizado a cada situación evidenciada.

La comunicación oficial del plan de mejoramiento al Departamento Administrativo de Control Interno debe enviarse legible, escaneado con su firma como responsable del plan de mejoramiento en archivo en formatos Excel y PDF firmado.

De otra parte, se recomienda establecer contingencias para las acciones no cerradas y que se encuentran vencidas en el tiempo, así mismo, la reformulación de estas nuevas acciones, su fecha de ejecución no deben ser superior a un (1) mes.

Lo anterior, de conformidad con la siguiente política de operación:

El Nivel Directivo y/o los Responsables de los Procesos/Subprocesos/Procedimientos según sea el caso, deben suscribir con la Dirección de Control Interno, los planes de mejoramiento resultado de las auditorías internas de evaluación, de calidad y de seguimiento, cuando el alcance sea más de un organismo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la entrega del informe final, plazo que será prorrogable por una única



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 3°.

Teléfono: 667 55 40 y 660 90 71 www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE CONTROL INTERNO

vez hasta por siete (7) días hábiles más y para las auditorías internas de calidad, de evaluación y de seguimiento en el que su alcance sea a una sola dependencia, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del informe final, plazo que será prorrogable por una única vez hasta por cinco (5) días hábiles más; en ambos casos se requiere la solicitud por escrito y aceptación de la Dirección de Control Interno.

Sea el momento de agradecer la disponibilidad y disposición de los servidores públicos que atendieron el procedimiento auditor.

Atentamente,


LEIDY AMPARO CORREA ERAZO
Directora

Anexo: Se anexa Informe de seguimiento pm de la Auditoria No. 35 de 2021, en formato PDF compuesto por cuarenta y dos (42) folios.

Se anexa informe de seguimiento pm ICONTEC, en formato PDF compuesto por cinco (5) folios

Copia: Diana Patricia Moreno - Subdirectora de Trámites y Servicios y Gestión Documental.
Rafael Fernando Muñoz - Subdirección Estratégica del Talento Humano.
Roy Alejandro Barreras Cortes- Departamento Administrativo de Planeación.
Santiago Hung Duque – Subdirector de Tesorería.
Erika Suley Zapata Lerma – Subdirectora de Impuestos y Rentas.
Marco Antonio Vera Diaz - Director Técnico UASPM.
María Fernanda Penilla Quintero – Secretaria de Despacho.
Ronald Mayorga Sánchez – Secretario de Despacho.
Carlos Javier Soler Parra – Secretario de Despacho.
Carlos Alberto Diago Álzate – Secretario de Despacho.
William Mauricio Vallejo Caicedo – Secretario de Despacho.
Carlos Alfonso Salazar Sarmiento – Director Técnico.
Liliana María Sierra Chávez - Secretaria de Despacho.
James Agudelo Arévalo - Secretario de Despacho.
Nora Yaneth Mondragon - Secretaria de Despacho.
María del Pilar Cano Sterling - Directora de Departamento Administrativo.
Teresa Cancelado Carretero - Directora de Departamento Administrativo.
Alejandra María Puentes Saiz – Directora de Departamento Administrativo.

Proyectó: Ilder Luis Palta Velasco y Equipo auditor – Contratistas.

Revisó: Mónica Tovar Rosas – Contratista.

Elaboró: María Elena Henao Ordoñez – Secretaria Ejecutiva



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 3º.
Teléfono: 667 55 40 y 660 90 71 www.cali.gov.co