

# Google Formularios

# POSTULACIÓN EQUIPOS DE TRABAJO Plan Anual de Incentivos 2020

POSTULACIÓN EN LA CATEGORIA MEJOR EQUIPO DE TRABAJO. En ésta categoría, la participación se efectuará de la siguiente forma:

- a) Desde el 27 de octubre y a más tardar el 6 de noviembre de 2020, a través del sistema de Gestión Documental ORFEO, se debe remitir la correspondiente postulación de los programas institucionales desarrollados por el Equipo de Trabajo que fueron concluidos en la vigencia anterior o que tengan resultados tangibles antes de la fecha de cierre de postulación, ésta debe ser suscrita única y exclusivamente por el Secretario de Despacho, Director de Departamento ó Director Técnico del organismo.
- b) De acuerdo con el cronograma diseñado para el Plan Anual de Incentivos de la presente vigencia, los Equipos de Trabajo postulados que hayan cumplido con los parámetros establecidos en el formato de inscripción, serán evaluados por el Comité para la Gestión del Plan de Incentivos de la Administración Distrital del Municipio Santiago de Cali.
- c) La siguiente información se basa en lo dispuesto en el formato MATH02.06.04.18.P06.F02.

Correo \*

digna.quijano@cali.gov.co



**ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI**

## POSTULACION AL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS - CATEGORIA MEJOR EQUIPO DE TRABAJO

Organismo que postula el trabajo \*

Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

## INTEGRACIÓN

Nombre del Trabajo o proyecto \*

Virtualidad de Procedimientos del Proceso de Contabilidad General de alto impacto en la Administración Distrital

Nombre del Líder del trabajo o proyecto \*

Diana Ceneida Trejos Mena

Correo Electrónico \*

diana.trejos.mena@cali.gov.co

Número de teléfono \*

3207276727

### Datos de los Integrantes del Equipo de Trabajo

Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los Equipos de Trabajo pueden ser Servidores Públicos de un mismo o de distintos organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali. No podrán hacer parte de estos equipos las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios.

Favor añadir como Imagen la Foto del equipo \*

 INTEGRANTES D...



### Integrantes del Equipo de Trabajo \*

El equipo puede estar integrado con miembros del mismo organismo o interdisciplinario siempre y cuando sean servidores públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción. No se aceptan participación de prestadores de servicio o contratistas. (el archivo debe contener, Identificación, Nombres, Cargo, Proceso o Subproceso y correo electrónico ).



Equipo Plan de I...

### OBJETIVO DEL TRABAJO :

Formato: MATH02.06.04.18.P06.F02 Hace referencia al propósito del proyecto Para su redacción, tenga en cuenta: El verbo a realizar debe estar en infinitivo. Debe ser realizable, cuantificable, medible y verificable Deben responderse las siguientes preguntas: ¿Qué? ¿Cómo? ¿Para qué?

### Descripción del Objetivo

Garantizar la continuidad y atención de los trámites ante la Oficina de la Contaduría General de Santiago de Cali, requeridos por los Organismos de la Administración Distrital, mediante la virtualización de los Procedimientos del Proceso de Contabilidad General, que han permitido el cumplimiento de las obligaciones del Distrito de Santiago de Cali con los proveedores de bienes y acreedores financieros y de bienes y servicios y contribuir a su vez a preservar la salud de los servidores públicos, familias y entorno social, y del medio ambiente (aplicación de la Política Cero Papel) durante el estado de Emergencia Sanitaria.

### ALINEACIÓN AL EJE TEMÁTICO

SELECCIONE ÚNICAMENTE UN ÉNFASIS TEMÁTICO Y UNA SOLA LÍNEA DE ACCIÓN DENTRO DE ESE MISMO ÉNFASIS TEMÁTICO, NO DEBE MARCAR EN NINGÚN CASO MÁS DE UNA OPCIÓN, DE LO CONTRARIO NO SERÁ VÁLIDO EL REGISTRO.

LÍNEAS: Podrán postularse un máximo de una (1) experiencia por línea en cada eje temático descrito: \*

- ☐ La Ecuación de la Equidad.
- ☐ Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET.
- ☒ La Administración pública no se detiene ante la crisis.
- ☐ NO APLICA EN ESTE EJE TEMÁTICO
- ☐ Otro: .....

## LÍNEA DE POSTULACIÓN EN EL ÉNFASIS TEMÁTICO "LA ECUACIÓN DE LA EQUIDAD"

Correspondientes a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad". En este énfasis se busca reconocer experiencias que contribuyan alcanzar la inclusión social y productiva, a través de la Legalidad, el Emprendimiento, la Legalidad y el Buen Desempeño Institucional.

### ☐ LEGALIDAD

☐ ✓ La modernización del Estado.

☐ ✓ La lucha contra la corrupción (cero tolerancia con la corrupción).

☐ ✓ La participación ciudadana en la gestión pública.

☐ ✓ La rendición de cuentas.

### ☐ EMPRENDIMIENTO

☐ ✓ Impulso a la creación de empresa moderna y competitiva (menos trámites y regulaciones empresariales).

☐ ✓ Incorporación de nuevas tecnologías en el marco de la reforma digital del Estado.

☐ ✓ Fomento de la economía creativa - economía naranja (audiovisuales, arte, moda, software, etc.)

☐ ✓ Transformación productiva rural y dinamismo en el campo.

☐ ✓ Producción que promueva la conservación, protección y sostenibilidad del medio ambiente

☐ ✓ Generación de oportunidades laborales y productivas público-privadas para los jóvenes.

☐ ✓ Promoción del desarrollo integral desde la primera infancia hasta la vejez.

☐ ✓ Fomentar la participación y la igualdad de oportunidades para las mujeres.

☐ ✓ Generación de oportunidades para las personas en situación de discapacidad.

☐ ✓ Fomento de oportunidades para grupos étnico raciales.

☐ ✓ Conservación de la biodiversidad y el manejo sostenible del ambiente.

### ☐ BUEN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

☐ ✓ Gestión del talento humano.

☐ ✓ Operación organizacional.

☐ ✓ Evaluación de resultados.

☐ ✓ Gestión del conocimiento y la innovación

- ☒ ✓ Relación Estado – Ciudadano
- ☐ ✓ Información y comunicación.
- ☐ ✓ Control interno

### LÍNEA DE POSTULACIÓN EN EL ÉNFASIS TEMÁTICO "PROGRAMA DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL - PDET:

Este énfasis busca reconocer a los municipios PDET que han hecho un esfuerzo por tener un buen desempeño institucional en medio de sus contextos particulares

- ☐ Opción 1

### LÍNEA DE POSTULACIÓN EN EL ÉNFASIS TEMÁTICO "LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NO SE DETIENE ANTE LA CRISIS"

Este énfasis busca reconocer las experiencias de las entidades que demuestren el esfuerzo de las entidades en garantizar el funcionamiento de la administración o la innovación como capacidad de reacción de las entidades para atender la pandemia del COVID – 19.

- ☒ ✓ Adaptación de las entidades para garantizar el funcionamiento de la administración.
- ☐ ✓ Innovación para atender la pandemia del COVID – 19.



### ¿Cómo el trabajo se alinea con los objetivos del Plan de Desarrollo? \*

El Distrito de Santiago de Cali, como entidad territorial del sector público, le corresponde atender la regulación que emitió la Presidencia de la República de Colombia mediante directiva Presidencial 02 de 2020 cuyo asunto fue tomar medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19 a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones-TIC.

El trabajo presentado por la Oficina de la Contaduría General de Santiago de Cali, se alinea con los objetivos del plan de desarrollo en la dimensión 4, Cali, Gobierno incluyente, donde indica que se requiere un mayor esfuerzo de creatividad gubernamental y adaptación ciudadana, para avocar sin excusas el reto de la virtualidad e ingresar plenamente en el vertiginoso devenir de la revolución científico-tecnológica contemporánea, donde además se encuentra inmerso en la línea estratégica: Gobierno Inteligente donde incluye la implementación de habilitadores transversales como para el uso intensivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en la planeación, la ejecución y evaluación de las acciones gubernamentales.

Adicionalmente se alinea con el programa Gestión financiera eficiente haciendo énfasis en dos de los cinco componentes básicos del programa los cuales son Hacienda moderna y Hacienda a la vanguardia en el uso de tecnologías.

También se articula con los instrumentos normativos, directivas nacionales, regionales y locales relacionadas con la pandemia del COVID 19, donde las nuevas realidades asociadas al manejo, consecuencias y el impacto de la pandemia actual, conllevan a realizar todas las gestiones y actividades necesarias para lograr la virtualización de los procedimientos correspondientes al Proceso de Contabilidad General del Departamento Administrativo de Hacienda para así poder llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos trazados y asegurar el pago de todas las obligaciones contraídas por la administración central.

### ¿Cómo el desarrollo de las actividades del trabajo, están encaminadas al cumplimiento de la misión institucional? \*

La virtualización de los procedimientos del Proceso de Contabilidad General, generó un impacto positivo en los procesos de la entidad Distrital, que requirió para su implementación, la planeación, administración y optimización de los recursos financieros, tecnológicos y del talento humano, y del compromiso y participación interdisciplinaria de los Organismos de la entidad Distrital, para el cumplimiento de las obligaciones del Distrito de Santiago de Cali con los proveedores de bienes y acreedores financieros y de bienes y servicios que permitieron la oportuna prestación de los servicios públicos y sociales durante el estado de Emergencia Sanitaria con el fin de mejorar su calidad de vida, minimizando el riesgo de contagio del COVID-19 y la preservación del medio ambiente.

### DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA QUE EL TRABAJO BUSCÓ SOLUCIONAR:

De dónde nace la propuesta, por qué, para qué, cuál es la dificultad, obedece a un plan de mejoramiento

## Descripción breve del trabajo \*

Teniendo como base la atención presencial y recibo de documentos físicos que deben aportar los usuarios internos y externos para la atención de los trámites ante la Oficina de la Contaduría General de Santiago de Cali, que generaba un alto riesgo de contagio del COVID-19, se realizó la virtualización de los Procedimientos del Proceso de Contabilidad General para la atención de las obligaciones del Distrito de Santiago de Cali con los proveedores de bienes y acreedores financieros y de bienes y servicios como aliados estratégicos para el cumplimiento de la misión institucional y contribuir a su vez a preservar la salud de los servidores públicos, familias y entorno social, y del medio ambiente (aplicación de la Política Cero Papel) durante el estado de Emergencia Sanitaria.

### Descripción breve del trabajo:

La oficina de la Contaduría General de Santiago de Cali, implemento los siguientes procedimientos virtuales:

- ☐ Radicación de cuentas por pagar a proveedores y acreedores financieros de bienes y servicios
- ☐ Revisión de cuentas por pagar proveedores y acreedores financieros de bienes y servicios
- ☐ Causación de cuentas por pagar proveedores y acreedores financieros de bienes y servicios
- ☐ Radicación, administración y control de Data Maestra proveedores y acreedores financieros
- ☐ Radicación, elaboración y revisión de fichas técnicas de impuesto y contabilidad de contratos celebrados con proveedores y acreedores bienes y servicios

Durante el proceso de elaboración e implementación de los anteriores procedimientos se contó con la participación activa e incondicional del personal de la Oficina de la Contaduría, los organismos y/o dependencias de la administración central distrital y el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información – Subdirección de Tecnología Digital.

A continuación, se describen algunas tareas desarrolladas en el proceso de implementación:

- ☐ Gestión para asegurar la obtención y/o disposición de los recursos requeridos para el “Teletrabajo” ante la Emergencia Sanitaria para evitar la Propagación del Virus COVID – 19
- ☐ Gestión por parte de la Subdirección de Tecnología Digital del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la asignación y disponibilidad de correos corporativos, requeridos para la ejecución de los procedimientos virtuales, que interactúan entre sí, requeridos en el trámite de contabilización y giro de cuentas por pagar a proveedores y acreedores de bienes y servicios.
- ☐ Elaboración de Procedimiento Virtual Radicación Creación Data Maestra - Estado de Emergencia Sanitaria
- ☐ Enviar a todos los organismos el procedimiento y documentos que deberán adjuntar de manera virtual a la Oficina de la Contaduría General de Santiago de Cali, para la creación de la Data Maestra en el SGAFT-SAP de proveedores y/o acreedores de bienes y Servicios
- ☐ Habilitar las Transacciones disponibles en el SGAFT-SAP (Transacciones ME23N, FMZ1, FMZ2, FMZ3) que deberán utilizar los Organismos de la Administración Distrital para la carga y/o consulta de documentos requeridos para la radicación, revisión, causación o contabilización, y giro de cuentas por pagar.
- ☐ Capacitación a los usuarios de todos los Organismos de la Administración Distrital y del “Consortio Fiducolombia – Fidubogotá”, para la carga y/o consulta de documentos requeridos para la Radicación, Revisión y Causación de Cuentas por Pagar de proveedores y acreedores financieros de bienes y Servicios.
- ☐ Asignación perfiles y roles usuarios en el SGAFT-SAP de servidores: Organismos de la Entidad Territorial, Oficina Contaduría General de Santiago de Cali, Subdirección de Tesorería y “Consortio

## Fiducolombia – Fidubogotá”

- ☐ Elaboración de Flujograma de actividades, tareas y responsables, para la ejecución virtual de los Procedimientos de Radicación, Elaboración y/o Revisión de la Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad
- ☐ Elaboración del Procedimiento Virtual Radicación Documentos para la Emisión de la Ficha Técnica de Impuestos y Contabilidad - Estado de Emergencia Sanitaria
- ☐ Recepción por Correo electrónico institucional de la documentación requerida para elaborar o aprobar las fichas técnicas de impuestos y contabilidad
- ☐ Remitir por correo electrónico a los Organismos de la Administración Distrital, las Fichas Técnicas de Impuestos y Contabilidad elaboradas y/o revisadas, las Devolución de solicitudes, sin la emisión de la Ficha Técnica en el caso de presentarse
- ☐ Realizar actualización en Data Maestra de la información tributaria del titular de la ficha técnica de impuestos y contabilidad
- ☐ Elaboración del Procedimiento Virtual Radicación de Cuentas por Pagar a Proveedores y Acreedores Financieros y Bienes y Servicios – Estado de Emergencia
- ☐ Elaboración del Flujograma de actividades, tareas y responsables en la Oficina de la Contaduría General de Santiago de Cali, para la ejecución virtual de los procedimientos de Radicación, Causación de Cuentas por Pagar Proveedores y Acreedores Financieros y de Bienes y Servicios
- ☐ Realizar el Diseño y trámite de aprobación del Formato "MAHP03.03.01.18.P11.F02 Solicitud Virtual Contabilización Cuentas por Pagar Documentos Disponibles en el SGFT-SAP".
- ☐ Realizar por parte de los Organismos de la Administración Distrital la incorporación en el SGFT-SAP de los documentos requeridos para contabilización de cuentas por pagar, según lo establecido en la circular emitida por la Oficina de la Contaduría General de Santiago de Cali.
- ☐ Realizar la contabilización virtual de las cuentas por pagar en el Sistema de Gestión Financiera y Territorial SGFT-SAP.
- ☐ Realizar por parte de la Oficina de la Contaduría General de Santiago de Cali la incorporación en el Sistema de Gestión Financiera y Territorial SGFT-SAP del documento de causación o contabilización de la Cuenta por Pagar.
- ☐ Enviar de forma virtual a la Subdirección de Tesorería las cuentas por pagar causadas o contabilizadas, para continuar con el trámite de giro.

Para resolver la problemática, se identificaron los siguientes componentes: \*

- a) Directiva Presidencial 02 de 2020 cuyo asunto fue tomar medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19 a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones-TIC.
- b) Aumento en el número de contagios diarios en el Distrito de Santiago de Cali.
- c) Se analizo el impacto que se generaría el no cumplimiento del pago de las obligaciones adquiridas por el Distrito de Santiago de Cali
- d) Evaluación de Impactos en el Sistema de Información Financiera y Territorial SGFT-SAP
- e) Los recursos tecnológicos, financieros, humanos y físicos requeridos
- f) Fomento de la innovación
- g) Los organismos, dependencias y entidades agregadas que conforman la entidad territorial

Metas planeadas: ¿Cuáles son los resultados esperados al final del periodo de ejecución? \*

- ☐ Radicación, revisión y causación de forma virtual del 100% de las cuentas por pagar por obligaciones adquiridas por el ente Distrital.
- ☐ Radicación y administración del 100% del control de Data Maestra de Proveedores y Acreedores Financieros y de Bienes y Servicios.
- ☐ Radicación, elaboración y revisión del 100% de las fichas técnicas de impuesto y contabilidad de contratos celebrados con Proveedores y Acreedores de Bienes y Servicios.

Población objetivo: Describir la población objetivo, su cuantificación y localización. \*

La población objetivo a impactar son: Organismos, Dependencias de la Administración Distrital, Consorcio Fiducolombia – Fidubogotá, Proveedores y acreedores de bienes y servicios y comunidad en general.

La localización a impactar es el Distrito de Santiago de Cali.

## RESULTADOS DEL PROYECTO

Logros obtenidos:(Reconocimientos, Participaciones, Impacto, cobertura, publicaciones, alizanzas, creación de política pública...)

Adjunte archivo de ser necesario \*



Reconocimiento ...

## RECURSOS UTILIZADOS

Referente a la gestión realizada, ejecución de rubros presupuestales, inversión, donaciones, convenios, regalías, talento humano, capacitaciones, herramientas, bienes etc...

Describe \*

Recursos financieros, tecnológicos, humanos y físicos.

## FORMALIDAD DE LA POSTULACION

QUIEN POSTULA (Única y Exclusivamente el Secretario de Despacho, Director de Departamento ó Director Técnico suscribirán la postulación y la la formalización deberá realizarse a través del sistema de Gestión Documental ORFEO

Nombre \*

Fulvio Leonardo Soto Rubiano


Cargo \*

Director de Departamento Administrativo del Departamento Administrativo de Hacienda

Radicación ORFEO N° \*

202041310600011804


Subir el pdf del oficio de postulación \*

 2020413106000...

## EVIDENCIAS

favor subir archivos, presentaciones , links o evidencia que usted considere más relevante incluir

Evidencias \*

 Postulación al PI...

## OBSERVACIONES

MUCHAS GRACIAS



Este formulario se creó en Alcaldía de Cali.

Google Formularios