



**ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
2016 - 2019**

Trabajemos duro y seamos buenas personas.

# **INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**Periodo  
01 de noviembre de 2015  
al  
29 de febrero de 2016**

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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1

## ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Administración, para efectos de garantizar la operación de las acciones necesarias al desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno, mediante el *Decreto Municipal No. 411.020.0654 del 26 de noviembre de 2008*, conformó el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad del Municipio de Santiago de Cali como el Primer Nivel de los Círculos de Cultura, Calidad y Control, el cual es integrado por el Alcalde Municipal, los Secretarios de Despacho, Directores y Asesores y el Director de Control Interno.

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

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



## 1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

### 1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

#### 1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

Se inicia la vigencia 2016, con la expedición del Decreto No. 411.0.20.0065 del 05 de febrero de 2016, a través del cual la entidad reformuló la conformación del *Comité de Ética* y determinó el *Grupo de Agentes de Cambio de la Administración Central Municipal* asignando sus responsabilidades.

En su Artículo Primero, determinó que el Comité de Ética de la entidad, estará integrado por el Director Administrativo de la Dirección de Desarrollo Administrativo y/o su representante, el Secretario de Despacho de la Secretaría General, el Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario, el Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación y/o su representante y un Representante de los Servidores Públicos de la Comisión de Personal.

De igual forma, en el Artículo Quinto, conformó el Equipo de Agentes de Cambio de la Administración Central Municipal, indicando que harán parte de él, funcionarios adscritos a Carrera Administrativa de cada una de las dependencias de la entidad, quienes actuarán como agentes movilizados de la Gestión Ética en la Entidad, a partir de los lineamientos generados por el Comité de Ética, resaltando que formará parte del equipo un Profesional de la Asesoría de Comunicaciones, quien apoyará el diseño e implementación de estrategias de divulgación del Modelo de Gestión Ética adoptado por la Entidad.

Se continúa con la promoción de los principios institucionales de la Administración Municipal, a través de diferentes estrategias, es por ello, que cada miércoles a través del correo institucional el Subproceso Comunicación Organizacional, difunde a cada uno de los colaboradores de la



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

3

entidad, información ampliada sobre el principio ético emitido los días lunes. Así mismo, a través de la Revista Institucional, la intranet, las carteleras y pantallas.



La declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas de la entidad se adoptó mediante Decreto Municipal 411.0.20.0100 del 16 de Febrero de 2010, determinando diez (10) valores éticos que deben caracterizar las labores de los servidores públicos: *Responsabilidad, Transparencia, Compromiso, Participación, Servicio, Equidad, Inclusión, Respeto, Imparcialidad y Solidaridad.*



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

4



Por otro lado, a través de la Dirección de Desarrollo Administrativo, permanece en la vigencia 2016 la promoción y difusión de este elemento, a través de las jornadas de Inducción, dando cumplimiento a la Política de Operación implementada para garantizar este fin.

Se proyecta realizar en el mes de marzo de 2016, el relanzamiento de la campaña "**Gestión Ética**", y la presentación a todos los servicios de **SUPER "E"** es un personaje que va a representar de forma interactiva cada uno de los principios, valores y directrices éticas adoptados por la entidad.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

5



Fuente: Dirección de Desarrollo Administrativo

La declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas, se encuentra publicado en [http://www.cali.gov.co/administrativo/publicaciones/declaracin\\_de\\_principios\\_valores\\_y\\_directrices\\_eticas\\_1\\_pub](http://www.cali.gov.co/administrativo/publicaciones/declaracin_de_principios_valores_y_directrices_eticas_1_pub).

## ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Adoptar e implementar la Política de Gestión Ética de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.
- ✓ Definir estrategias para la articulación de los Principios, Valores y Directrices Éticas con el Plan de Desarrollo Municipal de Santiago de Cali.



## 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

La Administración Municipal, bajo el liderazgo de la Dirección de Desarrollo Administrativo, continua planificando y ejecutando acciones encaminadas a fortalecer las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos.

Se resalta que en la vigencia 2015, la Dirección de Desarrollo Administrativo, gestionó la implementación de nuevas funcionalidades para la Gestión Administrativa del Talento Humano, como: el módulo HCM (Human Capital Management) con el cual se realizará la Administración del Talento Humano, que pretende mantener actualizada la información desde la etapa de ingreso hasta el retiro del servidor público; el módulo de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional SISO para la debida administración de los riesgos laborales, exámenes médicos de los servidores públicos y bienestar.

Igualmente, se adquirió la funcionalidad de Success Factors Learning y Performance & Goals, el cual se ejecutará en una plataforma virtual, lo que se conoce en el actualidad como Cloud Campaign.

De igual forma, se expidió el Decreto 411.0.20.1171 del 24 de diciembre de 2015, por el cual se integra al Sistema de Gestión Financiero Territorial (SGFT) la Administración del Talento Humano.

Como estrategia para interactuar con los servidores públicos de la entidad, en la vigencia 2016 a través del Subproceso de Comunicación Organizacional, se realizarán encuentros denominados **“Somos Alcaldía”**, los cuales se llevarán a cabo a través de conferencias a realizarse el primer jueves de cada mes, con el fin de presentar temas de interés y coyuntura para los servidores públicos.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

7

Se proyecta iniciar la implementación de esta estrategia el día jueves 10 de marzo de 2016, que tiene como finalidad que los servidores públicos conozcan las diferentes áreas de la organización, como también sus proyectos.

La Asesoría de Comunicaciones invita a todos los servidores públicos, a la conferencia con el Subdirector Administrativo del Recurso Humano, Álvaro David Adarve.

10 marzo - 2:30 pm  
Centro Cultural de Cali,  
salón Madera

"Proyección de la Gestión del Talento Humano 2016"

ENCUENTROS | SOMOS ALCALDÍA

Subproceso de Comunicación Organizacional - com.organizacional@cali.gov.co

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

Fuente: <http://intranet2.cali.gov.co/?q=home>

## Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales

La entidad identificó la necesidad de ajustar y adoptar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, de empleos adscritos a la planta global de la Administración Central Municipal y la planta de empleos de la Secretaría de Educación Municipal, a efectos de dar cumplimiento a lo señalado en las normas legales que regulan la materia, así como a las circulares y decretos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



De igual forma, de conformidad con el Decreto 2484 de 2014, era necesario incluir dentro del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento NBC, que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior –SNIES.

Fue así, que mediante el Decreto No 411.0.20.1221 del 31 de diciembre de 2015, se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de las distintas denominaciones de empleo adscritos a la planta global de la Administración Central Municipal.

En la vigencia 2016, se detectó que no se incluyeron disciplinas académicas o profesiones en algunos empleos del Nivel Directivo, por lo cual se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, mediante el Decreto No. 411.0.20.0020 del 18 de enero de 2016.

Finalmente, a través del Decreto 411.020.0126 del 29 de febrero de 2016, se determinó que el término de entrada en vigencia del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de las distintas denominaciones de empleo adscritos a la planta global de la Administración Central Municipal, será el 02 de mayo de 2016.

Los actos administrativos mencionados se encuentran divulgados en [http://www.cali.gov.co/publicaciones/manual\\_de\\_funciones\\_pub](http://www.cali.gov.co/publicaciones/manual_de_funciones_pub) y en [http://www.cali.gov.co/aplicaciones/boletin\\_publico/](http://www.cali.gov.co/aplicaciones/boletin_publico/)

Se resalta para la vigencia 2016, la implementación de la herramienta didáctica e interactiva para el Manual de Funciones denominada **Manualito**, que se encuentra disponible en la intranet, la cual tiene como finalidad, facilitar a los servidores públicos, la identificación, ubicación, propósito principal, descripción, conocimientos, competencias, requisitos y alternativas del cargo.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

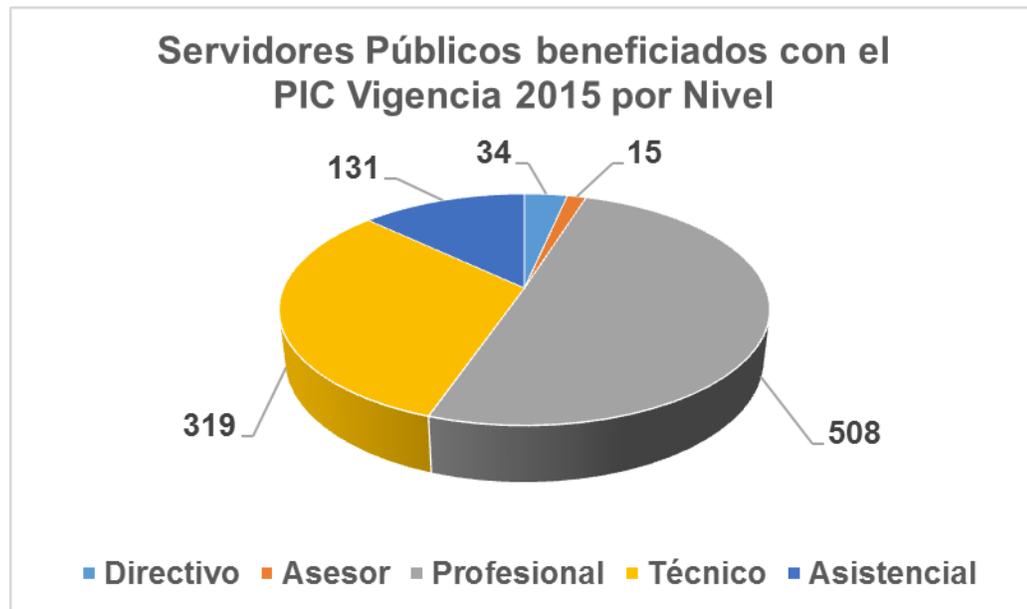
9



Fuente: <http://intranet2.cali.gov.co/?q=talento-humano>

## Plan Institucional de Capacitación

Durante la vigencia 2015, a través de las capacitaciones desarrolladas del Plan Institucional de Capacitación, se beneficiaron 1007 servidores públicos de los diferentes niveles que conforman la planta de cargos de la entidad, representados así:



Fuente: Proceso Gestión y Desarrollo Humano

Para formular el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2016, se emitió por parte del Subdirector Administrativo de Recurso Humano, circular 2016412210000144 del 05 de enero de 2016, donde solicitó la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, mencionando que se debe identificar el problema institucional, teniendo en cuenta los planes de acción, los proyectos de inversión, los informes de las auditorías, las verificaciones realizadas a los procesos o subprocesos por parte de los responsables de los mismos, que permitirán dar solución a los problemas reales de los procesos. De igual forma, señaló que los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, deberán ser sustentados ante la Dirección de Desarrollo Administrativo y la Comisión de Personal, para su priorización de acuerdo con las necesidades de formación en competencias laborales y el presupuesto asignado al proyecto de capacitación.

Los días 24 y 25 de febrero de 2016, se sustentaron ante la Dirección de Desarrollo Administrativo y la Comisión de Personal setenta (70) Proyectos de Aprendizaje en Equipo, los cuales serán priorizados de acuerdo con los criterios determinados.



## Programa de Inducción

A través del Programa de Inducción 2015, se beneficiaron 345 servidores públicos que ingresaron por primera vez a la entidad, haciéndoles entrega del material de inducción, así mismo, se realizó reinducción en los ejes temáticos de profesionalización de los Agentes de Tránsito y de Evaluación de Desempeño.

Con la expedición del Decreto 411.0.20.1171 del 24 de diciembre de 2015, por el cual se integra al Sistema de Gestión Financiero Territorial (SGFT) la Administración del Talento Humano, inicia la funcionalidad del Programa Virtual de Inducción, a través del Sistema SGFT en el Componente SUCESS FACTORS.

Para la vigencia 2016, el Programa de Inducción, cuyo objetivo es facilitar la adaptación e integración del nuevo trabajador a la organización y a su puesto de trabajo, a través del proceso de formación y capacitación en cultura organizacional a fin de desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público, mejorar su conocimiento de la función pública y de la entidad, así mismo, reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reformas en la organización del estado y sus funciones, está estructurado por ocho (8) Módulos detallados así:

Módulo 1, Información Organizacional

Módulo 2, Gestión de Calidad y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Módulo 3, Plan de Desarrollo

Módulo 4, Evaluación de Desempeño y Acuerdos de Gestión

Módulo 5, Tecnologías de la Información y Comunicación

Módulo 6, Gestión Documental

Módulo 7, Seguridad y Salud en el Trabajo

Módulo 8, Disciplinarios e Inhabilidades



De igual forma, en cumplimiento a las Políticas de Operación del Subproceso Capacitación y Estímulos de la Dirección de Desarrollo Administrativo, se continúa ejecutando el Programa de Inducción a servidores públicos y prestadores de servicios.

### **Programa de Bienestar e Incentivos**

En observancia al Programa de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2015 y la metodología adoptada a través del Decreto 411.0.20.0740 del 30 septiembre de 2015 en la que se reglamenta la estructura básica para desarrollar el Plan Anual de Incentivos de la entidad, con el fin de dar reconocimiento a los mejores empleados de la administración y los mejores equipos de trabajo, se solicitó la postulación para acceder a este reconocimiento a servidores públicos y equipos de trabajo.

Lo anterior, de acuerdo con los criterios determinados en la metodología, desarrollados con las siguientes fases:

- ✓ Adopción
- ✓ Requisitos y Postulación
- ✓ Factores de valoración
- ✓ Criterios de elección
- ✓ Categorías
- ✓ Proceso de Evaluación y Sustentación
- ✓ Ganadores
- ✓ Premios

A través del Decreto 411.0.20.1032 de noviembre 20 de 2015 se proclamaron los mejores empleados de los diferentes niveles, los mejores equipos de trabajo dentro del Plan de Incentivos de la entidad, concediendo los siguientes estímulos:



CATEGORIA		PREMIO
Nivel Asistencial		2 Becas 100% para pregrado en el Pais
Nivel Técnico		2 Becas 100% para pregrado en el Pais
Nivel Profesional	Profesional Universitario	2 Becas 100% para especialización en el Pais
	profesional Especializado	2 Becas 100% para maestria en el Pais
Nivel Asesor		1 viaje turismo social
Libre Nombramiento y Remoción		1 viaje turismo social
Mejor empleado de Carrera Administrativa		1 viaje turismo social
Mejor Equipo de Trabajo 1 puesto		incentivo pecuniario
Mejor Equipo de Trabajo 2 puesto		incentivo no pecuniario
Mejor Equipo de Trabajo 3 puesto		incentivo no pecuniario

Fuente: Decreto 411.0.20.0740 de 2015 Metodología Plan de Incentivos 2015 Alcaldía Santiago de Cali

## ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Continuar desarrollando acciones que posibiliten el mejoramiento del clima y cultura organizacional.

## Sistema de Evaluación del Desempeño

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 137 de 2010, la entidad expidió la Resolución No. 4122.0.20.1180 del 22 de octubre de 2015, *"Por la cual se adoptan los factores y criterios para acceder al nivel sobresaliente en el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral para la vigencia 2015-2016"*, indicando las características y los factores que los empleados públicos de carrera administrativa y quienes culminen el periodo de prueba durante el periodo de evaluación 2015-2016 deberán cumplir para acceder al Nivel Sobresaliente.

Así mismo, determinó las evidencias, criterios, parámetros de reconocimiento de los factores adicionales para acceder al Nivel Sobresaliente, indicando que estos factores adicionales cobijan a todas las Evaluaciones de Desempeño Laboral de servidores públicos de carrera



administrativa y quienes culminen el periodo de prueba durante el periodo comprendido del 01 de febrero de 2015 al 31 de enero de 2016.

Mediante la Resolución 4122.0.21.021 de enero 14 de 2016, se establecieron las competencias comportamentales de los servidores públicos para la Evaluación de Desempeño Laboral 2016-2017.

A través de la Comunicación No. 2016412210004134 del 26 de enero de 2016, la Dirección de Desarrollo Administrativo en cumplimiento de lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Acuerdo 137 de 2010, solicitó la Evaluación de Desempeño Laboral del periodo comprendido del 01 de febrero de 2015 al 31 de enero de 2016.

Se proyecta para la vigencia 2016, que con la expedición del Decreto 411.0.20.1171 del 24 de diciembre de 2015, por el cual se integra al Sistema de Gestión Financiero Territorial (SGFT) la Administración del Talento Humano, se inicie la automatización del Sistema Propio de la Evaluación de Desempeño, a través del Sistema SGFT en el Componente SUCESS FACTORS, que gestionará la evaluación, ejecución y seguimiento de la Evaluación de Desempeño Laboral en línea, fortaleciendo así la gestión de esta actividad.

## ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Estructurar el Sistema Propio de Evaluación de Desempeño
- ✓ Culminar la automatización de la Evaluación de Desempeño

## Acuerdos de Gestión

Para la vigencia 2016 a través de la Dirección de Desarrollo Administrativo, se solicitó a los Gerentes Públicos, el seguimiento a los Acuerdos de Gestión 2015 con corte a diciembre de



2015, indicando que de este seguimiento se deberá dejar constancia escrita de los aspectos más relevantes que servirán de soporte para la evaluación anual de acuerdo o para demostrar a los diferentes entes el cumplimiento.

Los Acuerdos de Gestión suscritos por los Gerentes Públicos de la entidad, se encuentran en [http://www.cali.gov.co/administrativo/publicaciones/evaluacion\\_del\\_desempeo\\_laboral\\_pub](http://www.cali.gov.co/administrativo/publicaciones/evaluacion_del_desempeo_laboral_pub).

## 1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.

#### Planes Territoriales 2016 - 2019

Se han formulado 37 Planes de Desarrollo Territoriales para el periodo 2016 – 2019, correspondientes a las 22 comunas y los 15 corregimientos de Santiago de Cali.

De igual forma, a partir de las metas establecidas en los Planes de Desarrollo de Comunas y Corregimientos 2016-2019, se adelantó un trabajo de análisis que permitió determinar la correspondencia de éstas con los proyectos de inversión aprobados en el Plan Operativo Anual de Inversiones 2016. Lo anterior, considerando que dichos proyectos fueron formulados en el marco de los Planes de Desarrollo Territoriales 2012-2015.

La anterior información se encuentra en <http://www.cali.gov.co/planeacion/>

#### Plan de Desarrollo 2016 - 2019

Teniendo en cuenta que el Plan de Desarrollo es la hoja de ruta que orientará el desarrollo del municipio, la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali ha puesto a consideración



de la ciudadanía la primera versión del Plan de Desarrollo 2016 - 2019, el cual recoge elementos centrales del programa de Gobierno del Alcalde Norman Maurice Armitage Cadavid.

Este documento deja ver la voluntad del nuevo gobierno por atemperarse a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo –PND (2014 - 2018) y su enfoque de cierre de brechas, coincidiendo con el compromiso mundial que plantean los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS (2015-2030).

Contiene una estructura que plantea cinco ejes como son:

- *Cali Social y Diversa*, en la que se reconocen las necesidades específicas de los diferentes grupos poblacionales y el compromiso de acompañarlos desde un enfoque diferencial y de derechos.
- *Cali Amable y Sustentable*, en la que se impulsan las transformaciones sobre el territorio y la protección del medioambiente.
- *Cali Pacífica en Convivencia y Seguridad*, como uno de los desafíos más importantes de la sociedad caleña en su conjunto, para enfrentar, a través del fortalecimiento de actitudes y prácticas de cultura ciudadana, la intolerancia que da origen a la violencia en la vida cotidiana.
- *Cali Emprendedora y Pujante*, que busca oportunidades de generación de ingresos, a través de iniciativas de emprendimiento a pequeña y gran escala.
- *Cali Bien Gobernada*, que busca la modernización de la municipalidad y la calidad del servicio público.

Así mismo, el Plan de Desarrollo está conformado por 27 componentes, 86 programas, 663 metas y proyectos estratégicos, los cuales se encuentran en proceso de definición.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

17

El 29 de febrero de 2016, en reunión adelantada en el Salón Oval del Centro Cultural, el Alcalde hizo entrega de esta versión al Consejo Municipal de Planeación para concepto y recomendaciones. De igual forma, se envió copia del documento al Concejo Municipal y a la CVC, para lo de su competencia.



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

Así mismo, se ha trabajado la estructuración del Plan de Desarrollo 2016-2019, con los servidores públicos de las diferentes dependencias de la entidad.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

18



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



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

El Plan de Desarrollo en su primera versión se encuentra publicado en [http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan\\_de\\_desarrollo\\_municipal\\_2016\\_2019\\_pub](http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan_de_desarrollo_municipal_2016_2019_pub)



### **Plan Operativo Anual de Inversiones**

Se cuenta con el Plan Operativo Anual de Inversiones 2016, con 586 proyectos de inversión, el cual se encuentra inmerso en el Decreto No. 411.0.20.1200 del 31 de diciembre de 2015 *“Por el cual se liquida el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para gastos del Municipio de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016”*.

### **Plan Estratégico de Recursos Humanos**

La Administración Central Municipal cuenta con un Plan Estratégico de Recurso Humano, construido como mecanismo para transformar la gestión de los recursos y lograr la ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual entró en vigencia el 03 de diciembre de 2015.

### **Plan Anual de Vacantes**

Se cuenta con un Plan Anual de Vacantes validado por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, el cual forma parte integral del Plan Estratégico de Recurso Humano que entró en vigencia el 03 de diciembre de 2015.

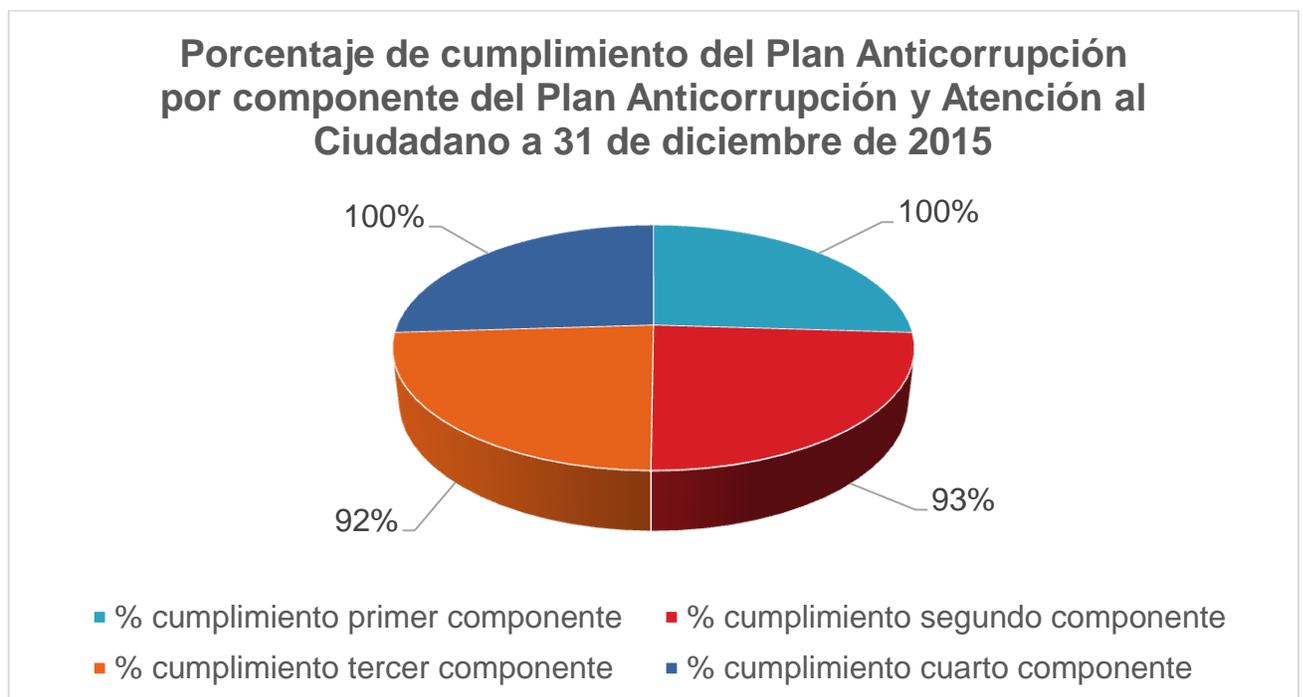
### **Plan Anual de Adquisiciones**

El Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2016, se realizó atendiendo los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el cual se encuentra publicado en [http://www.cali.gov.co/publicaciones/plan\\_de\\_compras\\_pub](http://www.cali.gov.co/publicaciones/plan_de_compras_pub).



## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

En la vigencia 2015 en cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Anticorrupción, se realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites y Servicios, con corte al 31 de diciembre de 2015, publicados en [http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan\\_anticorrupcion\\_y\\_de\\_atencion\\_al\\_ciudadano\\_pub](http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan_anticorrupcion_y_de_atencion_al_ciudadano_pub).



Fuente: [http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan\\_anticorrupcion\\_y\\_de\\_atencion\\_al\\_ciudadano\\_pub](http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan_anticorrupcion_y_de_atencion_al_ciudadano_pub).

A través del Decreto Municipal 411.0.20.0053 del 29 enero de 2016, se adoptó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016, de conformidad con la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la Guía para la Gestión del Riesgo para la Corrupción versión 2 de 2015, publicado en



[http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan\\_anticorrupcion\\_y\\_de\\_atencion\\_al\\_ciudadano\\_del\\_municipio\\_de\\_santiago\\_de\\_cali\\_pub](http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan_anticorrupcion_y_de_atencion_al_ciudadano_del_municipio_de_santiago_de_cali_pub).

## ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Culminar la formulación y adopción del Plan de Desarrollo vigencia 2016 – 2019.
- ✓ Alinear el Plan Estratégico de Recurso Humano con el contenido del eje “*Cali Bien Gobernada*” del Plan de Desarrollo 2016-2019.

### 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

La Entidad, continuó operando con el Modelo de Operación por Procesos que está conformado por 36 procesos y que fue aprobado mediante el Decreto 411.0.20.0559 del 04 de agosto del 2015 “*Por medio del cual se adopta la actualización del Modelo de Operación por Procesos y el Mapa de Procesos*”.

El Departamento Administrativo de Planeación continuó brindando acompañamiento a los diferentes procesos para la actualización de la documentación de los mismos, durante el periodo del presente informe, se validó la siguiente información:

- ✓ En el Macroproceso Direccionamiento Estratégico: se eliminó el Subproceso Planeación Estratégica Financiera y sus procedimientos se trasladan al proceso Planeación Económica y Social.
- ✓ En el Macroproceso Desarrollo Social: se trasladó y validó la documentación del subproceso Legalización de Predios desde el Proceso Desarrollo Físico al proceso Servicio de Vivienda Social, y se validaron 17 formatos operativos del mismo subproceso, por otra parte, se actualizaron 2 procedimientos del proceso Servicio de Salud Pública.



- ✓ En el Macroproceso Desarrollo Integral del Territorio: se actualizaron 3 procedimientos del subproceso Actualización de la Formación Catastral del proceso Gestión Catastral; en el proceso Sustentabilidad Ambiental se validó la documentación del Subproceso Regulación del Uso, Manejo y Aprovechamiento de los Recursos Naturales y un procedimiento del Subproceso Conservación, Protección y Recuperación Ambiental; finalmente, se actualizaron 4 formatos operativos del Subproceso Conceptos Técnicos para el proceso Desarrollo Físico.
- ✓ En el Macroproceso Convivencia y Seguridad: se validó la documentación del Subproceso Resolución de Conflictos del proceso Convivencia y Fortalecimiento Social, así como el Formato Diseño del Subproceso Formación Ciudadana.
- ✓ En el Macroproceso Gestión Jurídico Administrativa: se eliminó un procedimiento y se validaron 2 formatos operativos del Subproceso Soporte y Asesoría jurídicos del proceso Gestión Jurídica; se eliminaron 3 procedimientos y se validaron 8 formatos operativos del proceso Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores, y por último, en el proceso de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios se validó un documento guía.
- ✓ En el Macroproceso Gestión del Talento Humano: en el proceso Gestión y Desarrollo Humano se actualizó un procedimiento y un instructivo del Subproceso Selección y Vinculación, 3 formatos operativos del Subproceso Administración de Planta de personal, 2 formatos operativos del Subproceso Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral; por otra parte, se actualizó la documentación del Subproceso Protección y Servicios Complementarios y se validó la documentación completa del Subproceso Gestión de Seguridad Social Integral que hacen parte del proceso Gestión de Seguridad Social Integral.
- ✓ En el Macroproceso de Hacienda Pública: se validó la documentación del Subproceso Seguimiento, Manejo y Control Presupuestal, 1 formato operativo del Subproceso Planeación Financiera y Presupuestal, 1 formato operativo del Subproceso Crédito Público que hacen



parte del proceso Gestión de Finanzas Públicas; y también se validó la documentación de los subprocesos Administración de Ingresos y Cobro Persuasivo que hacen parte del proceso Administración de Tesorería, se validó 1 formato operativo del proceso Contabilidad General; finalmente, se eliminaron 6 formatos y validaron 29 formatos operativos del Subproceso Fiscalización del proceso Gestión Tributaria.

- ✓ En el Macroproceso Gestión Tecnológica y de la información: se validó la documentación y 6 formatos operativos del proceso Administración de Tecnologías de Información y Comunicación y 1 formato operativo del proceso Gestión Documental.
- ✓ En el Macroproceso Control, se validó la documentación del Subproceso Relación con Entes Externos que forma parte del proceso Control Interno a la Gestión y se eliminaron 2 procedimientos del proceso Mejora Continua.

De manera adicional, es importante resaltar que desde el mes de enero de 2016, la Entidad a través de la página Web [www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co), ha dispuesto para la ciudadanía la documentación de los 36 procesos que conforman el Modelo Operación por Procesos, incluyendo entre otros, la carpeta denominada “Manual de Calidad y Anexos” que contiene la estructura organizacional, Mapa de Procesos, Objetivos Institucionales, Mapas de Riesgos, Indicadores y las Políticas Operativas.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

24

La imagen muestra una captura de pantalla del sitio web oficial de la Alcaldía de Santiago de Cali, específicamente la página del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. El encabezado incluye el logo de Cali.gov.co y la fecha de publicación: Miércoles 9 de marzo de 2016. El menú de navegación superior contiene categorías como 'Secretarías y Dependencias', 'La Alcaldía', 'Cali', 'Atención al Ciudadano', 'Trámites y servicios' y una barra de búsqueda. Debajo del menú, se encuentran iconos representativos de diferentes grupos de la población: Niños, Jóvenes, Mujer, Adulto Mayor, Capacidades Diferentes, LCBTI y Turista. El contenido principal de la página está titulado 'Modelo de Operación por Procesos' y ofrece opciones para compartir la publicación en redes sociales y acceder a información asociada. Una tabla de archivos adjuntos muestra los siguientes datos:

Archivo	Creado en
1. MACROPROCESOS ESTRATEGICOS	08/03/2016 03:46:29 p.m.
2. MACROPROCESOS REGIONALES	08/03/2016 03:46:38 p.m.
3. MACROPROCESO APOYO	08/03/2016 03:47:13 p.m.
4. MACROPROCESOS CONTROL	08/03/2016 03:47:40 p.m.
5. MANUAL DE CALIDAD Y ANEXOS	08/03/2016 03:47:49 p.m.
6. MAPA DE PROCESOS	08/03/2016 03:47:47 p.m.
Información de Comité del MCP.docx	08/03/2016 03:47:48 p.m.
INVENTARIO DE MACRO. PROCESOS, SUBPRO Y PROCEDIMIENTOS.xls	08/03/2016 03:47:48 p.m.
Diagrama de Procesos y Registros.docx	08/03/2016 03:47:49 p.m.
LISTADO GENERAL DE DOC INT Y EXT SG.xls	09/02/2016 02:31:41 p.m.
LISTADO REGISTROS DE DOC INT Y EXT SG.xls	09/02/2016 02:31:41 p.m.
Tramite.docx	11/09/2015 08:28:37 a.m.
- INVENTARIO DE MACRO. PROCESOS, SUBPRO Y PROCEDIMIENTOS.xls	11/09/2015 08:28:37 a.m.

Nota: Para descargar o abrir un archivo, haga clic sobre el nombre.

Fuente: [http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/modelo\\_de\\_operacion\\_por\\_procesos\\_pub](http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/modelo_de_operacion_por_procesos_pub)

## ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Documentar la caracterización de los procesos: Desarrollo Económico y Competitividad, Control y Mantenimiento del Orden Público, Gestión del Tránsito y Transporte, Prestación del Servicio Educativo y Gestión del Riesgo de Desastres.
- ✓ Culminar el Manual de Calidad y Operaciones para el Sistema Integrado de Gestión.

### 1.2.3 Estructura Organizacional

Durante la vigencia 2015, la Administración Central Municipal dando cumplimiento a la normatividad, creó la Secretaría para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, constituida mediante Acuerdo Municipal 387 de 2015, generando actualización en el Organigrama de la entidad, el cual se encuentra publicado en [http://www.cali.gov.co/publicaciones/organigrama\\_alcaldia\\_de\\_cali\\_pub](http://www.cali.gov.co/publicaciones/organigrama_alcaldia_de_cali_pub).



## 1.2.4 Indicadores

Durante el periodo del presente informe, la Administración continuó brindando acompañamiento en la formulación y validación de los diferentes tipos de indicadores a los procesos a través del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, obteniendo así, la inclusión en el Modelo de Operación por Procesos de indicadores asociados a siete (7) procesos, los cuales son: Gestión de Finanzas Públicas, Gestión Catastral, Gestión Cultural y Turismo, Desarrollo Físico, Convivencia y Fortalecimiento Social, Control y Mantenimiento del Orden Público y Mejora Continua.

Permitiendo así contar al 29 de febrero de 2016, con 29 procesos con al menos un tipo de indicador formulado y validado, 5 procesos con indicadores en trámite de validación y 2 procesos pendientes de envío de avances en la formulación de indicadores al Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

El detalle del estado de los indicadores por procesos, se indica a continuación:

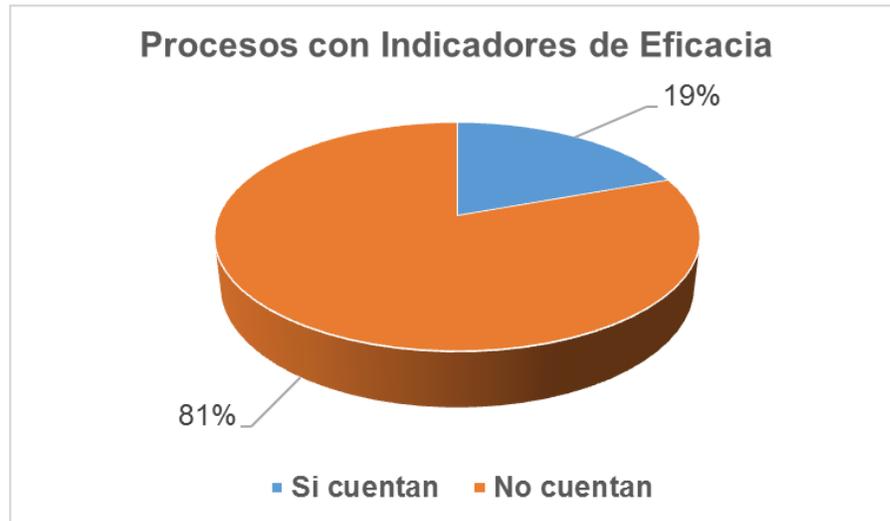
Nº	DEPENDENCIA	PROCESO	CON INDICADOR
1	Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente	Sustentabilidad Ambiental	VALIDADO
2	Departamento Administrativo de Hacienda Pública	Gestión Catastral	VALIDADO
		Gestión Tributaria	VALIDADO
		Administración de Tesorería	VALIDADO
		Contabilidad General	VALIDADO
		Gestión de Finanzas Públicas	VALIDADO
3	Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Planeación Económica y Social	VALIDADO
		Planeación Física y del Ordenamiento Territorial	VALIDADO
		Planeación Institucional	EN TRAMITE DE VALIDACIÓN
		Servicios Públicos	EN TRAMITE DE VALIDACIÓN
		Mejora Continua	VALIDADO



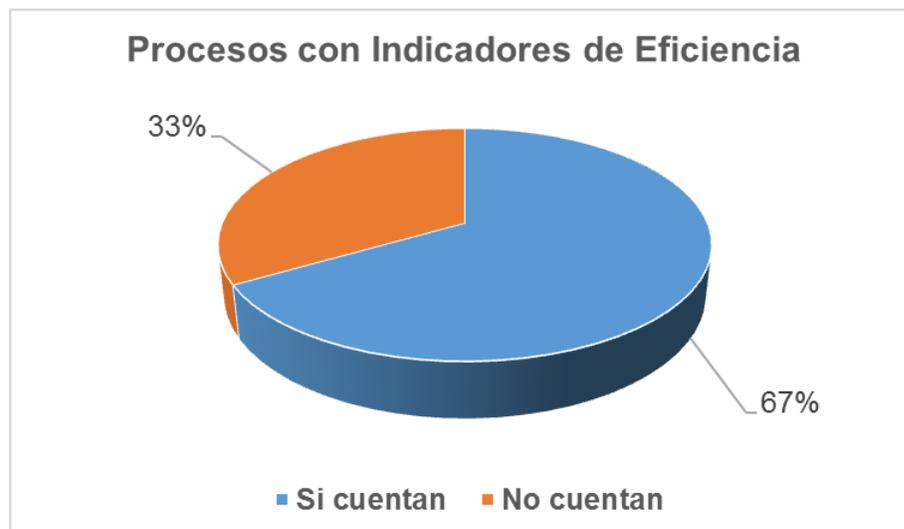
4	Control Disciplinario Interno	Control Disciplinario	VALIDADO
5	Dirección de Desarrollo Administrativo	Adquisición de Bienes, Obras y Servicios	VALIDADO
		Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores	VALIDADO
		Gestión y Desarrollo Humano	VALIDADO
		Gestión de Seguridad Social Integral	VALIDADO
		Liquidaciones Laborales	VALIDADO
6	Dirección Jurídica	Gestión Jurídica	VALIDADO
7	Secretaría de Cultura y Turismo	Gestión Cultural y Turismo	VALIDADO
8	Secretaría de Deporte y Recreación	Servicio Deporte y Recreación	VALIDADO
9	Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social	Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales	EN TRAMITE DE VALIDACIÓN
		Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria	EN TRAMITE DE VALIDACIÓN
10	Secretaría de Educación	Prestación del Servicio Educativo	EN TRAMITE DE VALIDACIÓN
11	Secretaría de Gobierno y Convivencia Social	Convivencia y Fortalecimiento Social	VALIDADO
		Control y Mantenimiento del Orden Público	VALIDADO
12	Secretaría de Infraestructura y Valorización	Desarrollo Físico	VALIDADO
13	Secretaría de Salud	Servicio de Salud Pública	VALIDADO
14	Secretaría de Tránsito y Transporte	Gestión del Tránsito y Transporte	VALIDADO
15	Secretaría de Vivienda	Servicio de Vivienda Social	VALIDADO
16	Secretaría General	Comunicación Pública	VALIDADO
		Atención al Usuario	VALIDADO
		Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones	VALIDADO
		Gestión Documental	VALIDADO
		Desarrollo Económico y Competitividad	PENDIENTE
17	Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres	Gestión del Riesgo de Desastres	PENDIENTE
18	Control Interno	Control Interno a la Gestión	VALIDADO

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal / Control Interno

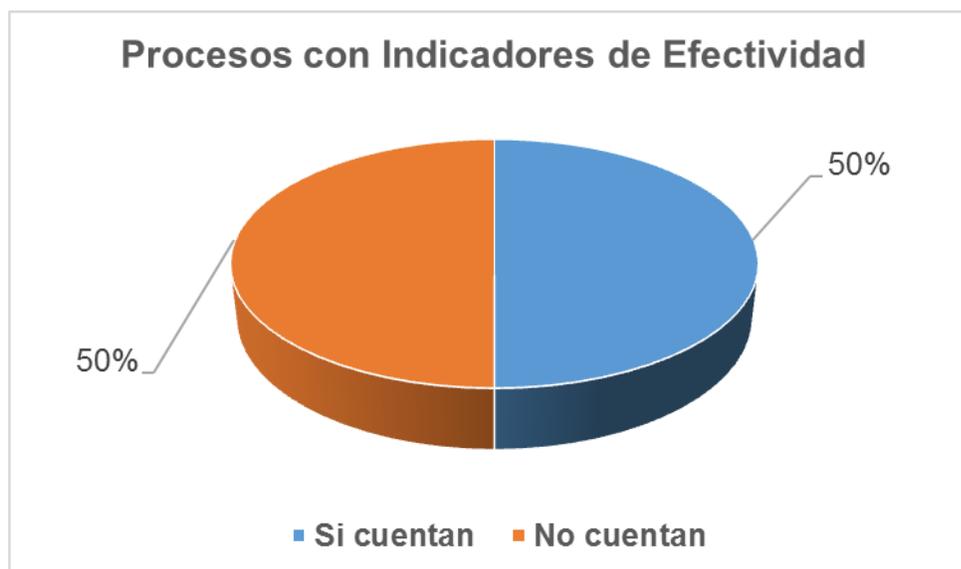
Adicionalmente, se puede indicar el número de procesos que cuentan con indicadores según su tipología, así:



Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal / Control Interno



Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal / Control Interno



Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal / Control Interno

## Trámites y Servicios

La Entidad ha identificado trescientos nueve (309) Trámites y Servicios en trece (13) de sus dependencias, de los cuales doscientos sesenta y uno (261) han sido revisados, lo que corresponde a un ochenta y cuatro por ciento (84%) y doscientos (200) Trámites y Servicios han sido validados por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, lo que corresponde al sesenta y cinco por ciento (65%). Aunque se han logrado avances en la identificación, revisión y validación en cuanto a las hojas de vida de Trámites y Servicios de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, el dieciséis por ciento (16%) de los Trámites y Servicios identificados aún no han sido entregados para revisión y validación al Departamento como responsable de la Estrategia Antitrámites.

La diferencia se visualiza en el resultado que se presenta en siguiente tabla entre identificación, la revisión y validación:



- Información entregada y validada
- Información entregada y en proceso de revisión y ajuste
- No han entregado información

Formato de Hoja de Vida de Trámites y Servicios						
Nº	Dependencia	Identificados	Revisados	Validados	Porcentaje de cumplimiento (entrega documentación)	
1	Secretaría de Vivienda Social	4	4	4	100,00%	
2	Dirección de Desarrollo Administrativo	Subdirección de Recurso Físico y Bienes Inmuebles	5	4	4	80,00%
		Subdirección Administrativa de Recurso Humano	14	8	8	57,14%
3	Departamento Administrativo de Hacienda Municipal	Subdirección de Tesorería de Rentas	5	5	2	100,00%
		Subdirección de Impuestos y Rentas	20	20	16	100,00%
		Subdirección de Catastro	17	16	8	94,12%
4	Secretaría de Gobierno Convivencia y Seguridad	19	19	19	100,00%	
5	Secretaría de Deporte y Recreación	5	4	4	80,00%	
6	Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Subdirección de Desarrollo Integral	10	10	10	100,00%
		Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	18	18	17	100,00%
		Subdirección del POT y Servicios Públicos	17	10	10	58,82%
7	Secretaría de Salud Pública	16	15	8	93,75%	
8	Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social	8	8	8	100,00%	
9	Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	25	22	22	88,00%	
10	Secretaría de Educación	39	39	39	100,00%	
11	Secretaría de Cultura y Turismo	12	12	10	100,00%	
12	Secretaría de Tránsito y Transporte	71	43	8	60,56%	
13	Secretaría de Infraestructura y Valorización	4	4	3	100,00%	
<b>Subtotal</b>		309	261	200	84,47%	
<b>Total trámites y servicios</b>		309	309	309		
<b>Porcentaje de revisión</b>			<b>84%</b>			
<b>Porcentaje de validación</b>				<b>65%</b>		

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

El aplicativo del SUI 3.0, cuenta con un semáforo de seguimiento en el cual se visualiza un total de ciento noventa y ocho (198) trámites y servicios registrados, distribuidos en sus diferentes Módulos.

A continuación el Estado de los Trámites y Servicios al corte del presente informe:

- ✓ En gestión, veintiuno (21)
- ✓ En creación, dos (2)
- ✓ Tareas pendientes, veintiséis (26)
- ✓ Enviados para revisión, uno (1)
- ✓ Inscritos, ciento cuarenta y ocho (148)



Fuente: [www.suit.gov.co](http://www.suit.gov.co)

Así mismo, se cuenta con el Plan de Acción de Racionalización de Trámites y Servicios, que se encuentra publicado como información asociada en la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en [http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan\\_anticorrupcion\\_y\\_de\\_atencion\\_al\\_ciudadano\\_del\\_municipio\\_de\\_santiago\\_de\\_cali\\_pub](http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan_anticorrupcion_y_de_atencion_al_ciudadano_del_municipio_de_santiago_de_cali_pub).

En lo que respecta a las fichas técnicas de indicadores de trámites y servicios, la entidad ha revisado 267 que corresponde a un avance en 86% de los trámites y servicios y 255 se encuentra validadas, lo que corresponde al 83%. A continuación se detalla:



Formato Ficha Técnica de Indicadores de Trámites y Servicios						
Nº	Dependencia	Identificados	Revisados	Validados	Porcentaje de cumplimiento (entrega documentación)	
1	Secretaría de Vivienda Social	4	4	4	100,00%	
2	Dirección de Desarrollo Administrativo	Subdirección de Recurso Físico y Bienes Inmuebles	5	4	4	80,00%
		Subdirección Administrativa de Recurso Humano	14	8	8	57,14%
3	Departamento Administrativo de Hacienda Municipal	Subdirección de Tesorería de Rentas	5	3	3	60,00%
		Subdirección de Impuestos y Rentas	20	20	13	100,00%
		Subdirección de Catastro	17	16	16	94,12%
4	Secretaría de Gobierno Convivencia y Seguridad	19	19	16	100,00%	
5	Secretaría de Deporte y Recreación	5	4	4	80,00%	
6	Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Subdirección de Desarrollo Integral	10	10	10	100,00%
		Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	19	18	18	94,74%
		Subdirección del POT y Servicios Públicos	16	15	15	93,75%
7	Secretaría de Salud Pública	16	8	7	50,00%	
8	Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social	8	8	8	100,00%	
9	Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	25	20	20	80,00%	
10	Secretaría de Educación	39	36	35	92,31%	
11	Secretaría de Cultura y Turismo	12	12	12	100,00%	
12	Secretaría de Tránsito y Transporte	71	58	58	81,69%	
13	Secretaría de Infraestructura y Valorización	4	4	4	100,00%	
<b>Subtotal</b>		309	267	255	86,41%	
<b>Total trámites y servicios</b>		309	309	309		
<b>Porcentaje de revisión</b>			<b>86%</b>			
<b>Porcentaje de validación</b>				<b>83%</b>		

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal / Control Interno

## ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Formular y validar los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.
- ✓ Fortalecer la revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores.
- ✓ Lograr acuerdos o convenios interadministrativos con entidades externas de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, para unir esfuerzos que permita que no exigir a los ciudadanos documentos que reposen al interior de una de estas.
- ✓ Establecer lineamientos para el mejoramiento continuo en la Racionalización de trámites y servicios



### 1.2.5 Políticas de Operación

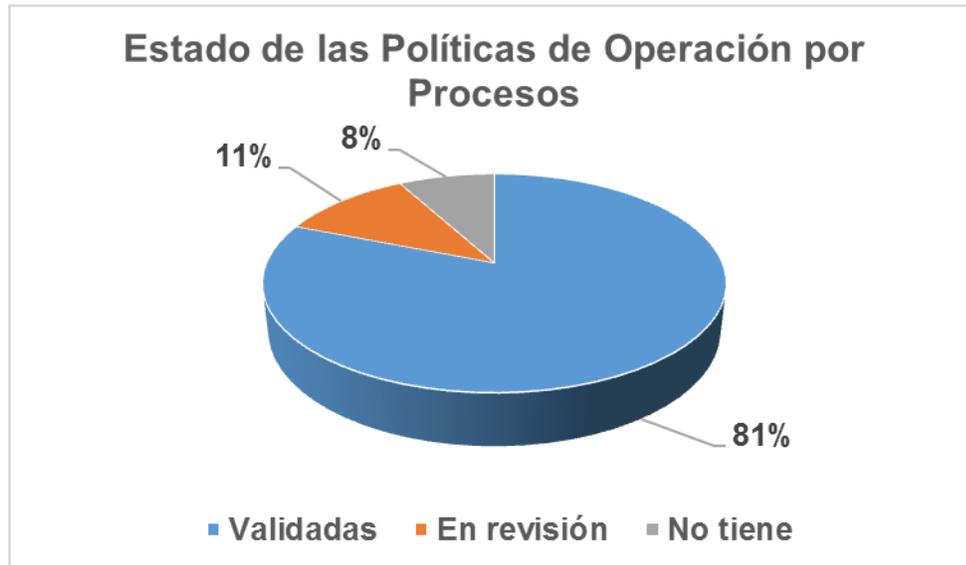
La entidad cuenta con veintinueve (29) procesos que han validado sus Políticas de Operación ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, lo que representa el 81% de los treinta y seis (36) procesos del Modelo de Operación por Procesos.

Se resalta que durante el periodo del presente informe, se validaron las políticas de Operación del proceso Gestión del Tránsito y Transporte y se actualizaron las de los procesos Control Interno a la Gestión y Servicio de Vivienda Social.

El Departamento Administrativo de Planeación, continua replicando la importancia de la inclusión de las Políticas de Operación validadas al Manual del Proceso correspondiente, como su respectiva divulgación, actualmente veintiséis (26) procesos han divulgado la información relacionada con este elemento en la página web o Internet.

En cuanto a la herramienta de divulgación de las mismas, la más utilizada es su publicación en la página web de la entidad, lo que garantiza que el ciudadano pueda consultarlas, así mismo, el uso de estrategias de difusión como: carteleras, afiches, plegables, Inducción, entre otras.

A continuación se detalla el estado del Elemento Políticas de Operación de los Procesos de la entidad.



Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Se continúa en la vigencia 2016, con la formulación, revisión y ajuste de las Políticas de Operación por parte de los líderes de los procesos, con el acompañamiento del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

## ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Validar las Políticas de Operación de los procesos: Gestión Cultural y Turismo, Servicios Públicos, Desarrollo Económico y Competitividad, Sustentabilidad Ambiental, Convivencia y Fortalecimiento Social y Gestión del Riesgo de Desastres, que a la fecha del presente informe, no tienen las Políticas validadas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
- ✓ Incluir en el Manual del Procesos las Políticas de Operación validadas, y lograr la validación del Manual por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.



- ✓ Revisar por parte del Líder del Proceso periódicamente las Políticas de Operación, con el fin de verificar su pertinencia y efectividad, en la operación del proceso.

## 1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

### 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo

La Alta Dirección continua dando lineamientos frente a la implementación de la Política para la Administración de los Riesgos adoptada por la entidad, la cual se encuentra publicada en <http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/131-pol%C3%ADticas-de-administraci%C3%B3n-del-riesgo>.

### ASPECTO A MEJORAR

- ✓ Actualizar la Política de Administración de Riesgos, teniendo en cuenta la evaluación realizada del documento en el mes de enero de 2016 y de los cambios metodológicos de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción adoptada mediante el Decreto 124 del 26 de enero del 2016.

### 1.3.2 Identificación del Riesgo

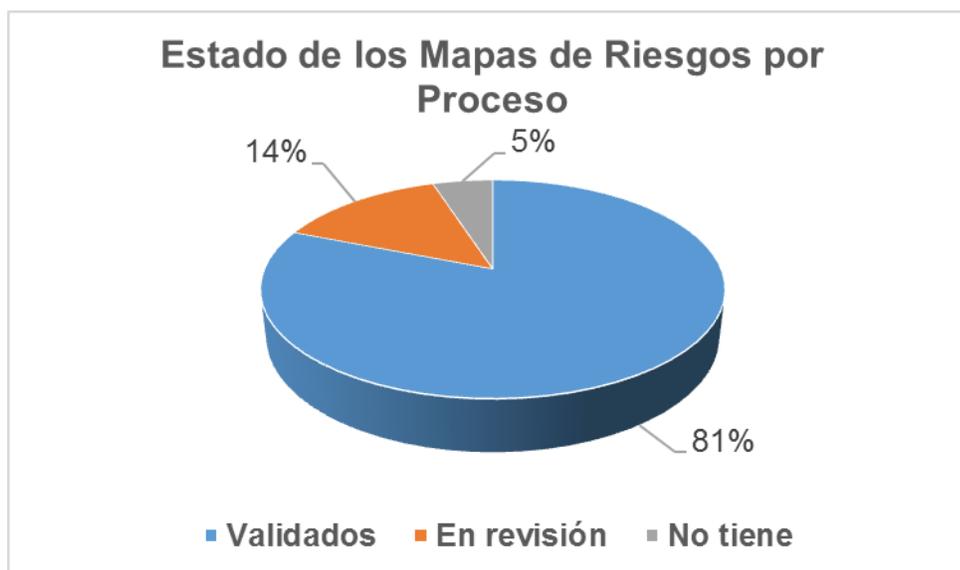
### 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

Continuando con la implementación de la Política de Administración de Riesgos, durante este periodo se logró la validación de la actualización del Mapa de Riesgo de los siguientes procesos:

- 1) Gestión Catastral
- 2) Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales
- 3) Gestión de Finanzas Públicas



Es importante mencionar que se ha logrado validar el 80% de los Mapas de Riesgos de los procesos que conforman el Modelo de Operación por Proceso, bajo la metodología establecida por la entidad, en la cual se ha documentado: la identificación, análisis y valoración del riesgo, así mismo, se realizó a través del proceso auditor, el seguimiento a los controles implementados para los riesgos identificados. A continuación se detalla el estado del Mapa de Riesgo de los 36 Procesos establecidos por la entidad:



Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

El Mapa de Riesgos Institucional, se encuentra dispuesto en <http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/131-pol%C3%ADticas-de-administraci%C3%B3n-delriesgo>, publicación realizada con corte al 31 de Diciembre 2015, donde se ven reflejados los riesgos que se encuentran en las Zonas Extremas y Altas de los veintinueve (29) Mapas de Riesgo por Proceso validados por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en cumplimiento a la Política de Administración de Riesgos de la entidad.



## Mapa de Riesgos de Corrupción

El Mapa de Riesgos de Corrupción del primer trimestre de la vigencia 2016, se encuentra en [http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan\\_anticorruptcion\\_y\\_de\\_atencion\\_al\\_ciudadano\\_del\\_municipio\\_de\\_santiago\\_de\\_cali\\_pub](http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan_anticorruptcion_y_de_atencion_al_ciudadano_del_municipio_de_santiago_de_cali_pub), el cual contiene las etapas de identificación, análisis, medidas de mitigación y el seguimiento a las acciones e indicadores establecidos, construido de acuerdo con los grupos sensibles de corrupción: (Direccionamiento Estratégico, Gestión del Talento Humano, Financiero, Contratación, Información y Documentación, Investigación y Sanción, Trámites y Servicios) definidos en la anterior metodología de riesgos.

De igual forma, se encuentra publicado el ejercicio piloto realizado con tres (3) Mapas de Riesgos de Corrupción de los siguientes procesos, de acuerdo con la metodología establecida en la Guía para la Gestión del Riesgo para la Corrupción versión 2 de 2015:

- ✓ Contabilidad General
- ✓ Gestión Tributaria
- ✓ Servicio de Salud Pública

A través del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se continúa brindado el acompañamiento técnico en la formulación del Mapa de Riesgos de Corrupción a los 36 procesos definidos en el Modelo de Operación por Proceso de la entidad.

Los Mapas de Riesgo de Corrupción, durante la vigencia 2016 serán sujeto de revisión como se indica en el Programa Anual de Auditoría, en los tiempos establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo para la Corrupción versión 2 de 2015.



## ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Aprobar y validar los Mapas de Riesgos de los procesos: Planeación Institucional, Servicios Públicos, Prestación del Servicio Educativo, Convivencia y Fortalecimiento Social, Desarrollo Físico, Desarrollo Económico y Competitividad y Gestión del Riesgo de Desastres.
- ✓ Formular los Mapas de Riesgos de Corrupción por Proceso de conformidad con lo establecido en el Decreto 124 del 26 de enero del 2016.
- ✓ Fortalecer el seguimiento por parte de los responsables de los procesos sobre el cumplimiento de las acciones contempladas en el Mapa de Riesgos de Corrupción, de acuerdo con la Política de Administración de Riesgo.
- ✓ Medir la efectividad de los controles establecidos en los Mapas de Riesgos, a partir de la materialización de los riesgos.

## 2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### 2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

La entidad en aras de mejorar en términos de eficiencia, calidad y transparencia los servicios que brinda a los ciudadanos que llegan a diario a la Alcaldía Municipal de Santiago de Cali, capacitó a un total de 5028 servidores públicos a través de talleres del proyecto “*Fortalecimiento a la Aplicación de la Cultura del Control y el Autocontrol en la Alcaldía de Santiago de Cali*”, desarrollados por la Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad.

Dentro de los temas tratados en los diferentes talleres, se encuentran los siguientes: variables del comportamiento, herramientas de autocontrol a nivel personal e institucional, conocimiento



del mapa de procesos de la entidad, la Función Pública, integración de los sistemas de gestión y control bajo el Ciclo PHVA.

Así mismo, se presentó y publicó el Informe del Estado General del Sistema de Control Interno de la vigencia 2015 de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública; el Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno, para el periodo del 01 de julio al 31 de octubre de 2015, así como los seguimientos al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, entre otros.

Con el objetivo de realizar las encuestas de evaluación del MECI y el Sistema de Gestión de Calidad diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la entidad a través de los Integrantes del Equipo Técnico de Gestión, realizó el análisis y aplicación de dichas herramientas.

De igual forma, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, documenta el Proceso de Mejora Continua a través del cual estableció el Subproceso de Autoevaluación, fortaleciendo este componente en la Administración Municipal.

## ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Fortalecer los instrumentos de autoevaluación y verificación de la pertinencia de los mismos, de acuerdo con los requerimientos del MECI 2014.
- ✓ Implementar el elemento Autoevaluación del Control y Gestión.

## 2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

### 2.2.1 Auditoría Interna

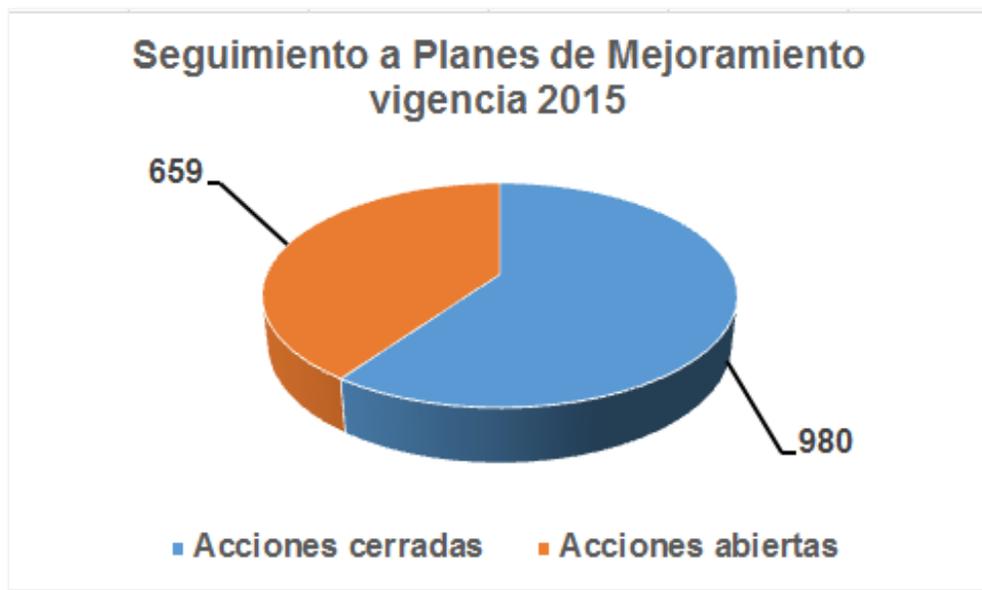
Para la vigencia 2015, la Dirección de Control Interno definió el Programa Anual de Auditoría Interna, el cual contó con ochenta (80) auditorías, cumpliéndose el 100% de la meta establecida



en el Plan de Desarrollo 2012-2015, detalladas así: 20 de seguimiento a planes de mejoramiento de auditorías internas, 12 de seguimiento de planes de mejoramiento de entes externos, 7 de evaluación y seguimiento a planes de mejoramiento de auditorías internas, 29 de evaluación y 12 de calidad.

De acuerdo a la ejecución del Programa Anual de Auditorías 2015, a través de las auditorías de seguimiento se obtuvo el siguiente resultado:

De las 1639 acciones de mejoramiento suscritas y sujetas de seguimiento, se encontró que el 40% de las acciones fueron cumplidas en su totalidad y quedando pendiente de culminar su ejecución el 60%.



Fuente: Estadísticas Subproceso de Evaluación y Seguimiento 2015

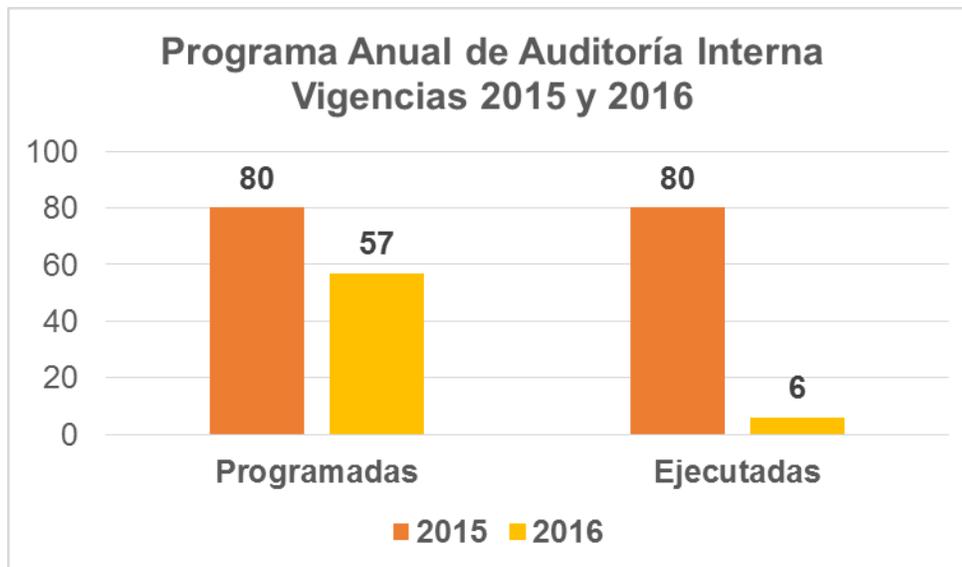
Para la vigencia 2016, el Comité Coordinador de los Sistemas de Control Interno y Gestión de Calidad de la Administración Central Municipal, mediante Acta No. 4111.0.1.2.01 del 08 de



febrero de 2016, aprobó el Programa Anual de Auditoría Interna 2016, en el cual se proyecta realizar 57 auditorías.

El Programa Anual de Auditoría Interna, definió el alcance, el universo de auditorías, realizó una priorización de los procesos a auditar y las fechas de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de acuerdo a Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 de enero 26 de 2016, el cual se encuentra publicado en [http://www.cali.gov.co/cinterno/publicaciones/programa\\_anual\\_de\\_auditora\\_pub](http://www.cali.gov.co/cinterno/publicaciones/programa_anual_de_auditora_pub).

Al corte del presente informe, se han ejecutado 6 auditorías que corresponde al 10% de lo planificado.



Fuente: Estadísticas Subproceso de Evaluación y Seguimiento 2015

Se continúan desarrollando las auditorías internas según el Subproceso Evaluación y Seguimiento y los Procedimientos MCCO01.02.03.14.12.P03 Gestión del Programa Anual de Auditorías Internas versión 2, MCCO01.02.03.14.12.P04 Realización de las Auditorías Internas



versión 3 y MCCO01.02.03.14.12.P05 Seguimiento a Planes de Mejoramiento Producto de Auditorías versión 2 y MCCO01.02.03.14.12.P06 versión 1 Evaluación de Desempeño de Auditores Internos.

## ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Fortalecer el equipo de auditores internos de la Dirección de Control Interno que permita desarrollar una exhaustiva y permanente evaluación del Sistema de Control Interno.

## 2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

### 2.3.1 Plan de Mejoramiento

#### 2.3.1.1 Planes de Mejoramiento suscritos con Entes Externos

La Entidad cuenta con Plan de Mejoramiento Institucional, como resultado de las auditorías externas realizadas por los entes de control.

El Plan de Mejoramiento Institucional contiene acciones de mejora para resolver los hallazgos encontrados por los organismos de control.

La Contraloría General de Santiago de Cali en cumplimiento al Plan General de Auditorías para el periodo de noviembre 01 de 2015 al 29 de febrero de 2016, realizó en la Administración Central Municipal, 8 auditorías distribuidas así: 7 en la Modalidad Especial y 1 en la Modalidad Express y la Contraloría General de la República realizó 1 auditoría en la Modalidad Especial.

La tipificación de los hallazgos de las Auditorías terminadas por la Contraloría General de Santiago de Cali al 29 de febrero de 2016 y la Contraloría General de la República, se detalla a continuación:



CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI									
No.	NOMBRE DE LA AUDITORIA	FECHA INFORME	TIPO DE AUDITORIA (MODALIDAD)	VIGENCIA	HALLAZGOS CON PRESUNTA INCIDENCIA				TOTAL HALLAZGOS
					ADMINISTRATIVOS	DISCIPLINARIOS	FISCALES	SANCIONATORIO	
01	AG Especial al Seguimiento de los Planes de Mejoramiento	30/11/2015	Especial	2012-2013 y 2014	0	0	0	1	1
02	AGEI Especial al Parque Automotor del Municipio de Santiago de Cali	01/12/2015	Especial	2013-2014	20	0	0	0	20
03	AGEI Especial intersectorial a las Poblaciones Vulnerables Identificadas en la Estrategia de los Territorios de Inclusión y Oportunidades - TIO	02/12/2015	Especial	2013-2014	9	0	0	0	9
04	AGEI Modalidad Especial a la Habilitación del Suelo Urbanizable y a los Programas de Reducción del Déficit Habitacional - Fondo Esocial de Vivienda y Secretaría de Vivienda Social	02/12/2015	Especial	2014	4	0	0	0	4
05	AG Especial "A la Contratación Secretaría de Salud Pública Municipal" Vigencia Segundo semestre de 2014 y Primer semestre de 2015	02/12/2015	Especial	Segundo trimestre 2014 y primero 2015	9	0	0	0	9
06	AGEI Intersectorial al Alumbrado Público del Municipio de Santiago de Cali, modalidad Especial	15/12/2015	Especial	2013-2014	10	0	0	0	10
07	Auditoría Especial Evaluación a la Gestión de la Contratación del DAGMA	16/15/2015	Especial	Enero-Sep 2015	6	0	0	0	6
08	AGE a la Ejecución de los recursos del convenio interadministrativo suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y el CDAV	08/03/2015	Express	2014-2015	13	3	2	0	18
<b>TOTALES</b>					<b>71</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>77</b>
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA									
01	Auditoría de los Recursos del Sistema General de Participaciones Vigencia 2014		Especial	2014	1	10	1	0	12
<b>TOTALES</b>					<b>1</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

Fuente: Estadísticas del Subproceso Relación con Entes Externos



### 2.3.1.2 Planes de Mejoramiento suscritos con la Dirección de Control Interno

Los Planes de Mejoramiento por Procesos de la entidad están definidos y contienen acciones que responden a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, las cuales permiten mejorar la ejecución de los procesos.

La entidad continúa avanzando en la implementación de la Política Operación que a continuación se describe:

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

La verificación del cumplimiento de las acciones de mejoramiento suscritas por los procesos y dependencias de la entidad, se realizará a través de las auditorías establecidas en el Programa Anual de Auditoría vigencia 2016.

#### ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Optimizar el uso de la herramienta planes de mejoramiento
- ✓ Fortalecer el compromiso de los responsables del cumplimiento de las acciones de mejora al interior de todos los procesos.
- ✓ Cumplir por parte de los responsables de los Procesos, la Política de Operación relacionada con el envío del avance de los planes de mejoramiento a la Dirección de Control Interno.



### 3. EJE TRANSVERSAL ENFOCADO A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

#### 3.1 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

La Entidad facilita y fortalece la ejecución de sus operaciones internas al igual que incentiva la participación del usuario a través del uso, mantenimiento y actualización de sus canales de comunicación implementando nuevas tecnologías como lo son sus canales virtuales que permiten ampliar su cobertura y generar valor, incrementando gradualmente sus resultados.

##### Canal virtual

Implementación de página WEB institucional, [www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co), con información electrónica y la publicación de diferentes contenidos como son texto, sonido, vídeo, aplicaciones, formularios y enlaces entre otros, que permiten el dinamismo de la misma manteniendo un orden en su presentación.

Con el fin de incentivar la interacción con la comunidad y otras entidades de forma oficial, se cuenta con:

Sistema de Correo electrónico institucional @cali.gov.co, estos correos electrónicos están puestos a disposición del usuario y la información de los mismos es publicada en la página bajo el enlace Directorio que se encuentra en el pie de página <http://www.cali.gov.co/loader.php?IServicio=Directorio>; se cuenta con un correo específico para contacto general de la comunidad: [contactenos@cali.gov.co](mailto:contactenos@cali.gov.co).

Soporte y/o ayuda a través de Chat virtual con un horario de atención de 8:00 am a 5:00 pm en jornada continua, dispuesto en [http://www.cali.gov.co/publicaciones/oficina\\_de\\_atencion\\_al\\_ciudadano\\_pub](http://www.cali.gov.co/publicaciones/oficina_de_atencion_al_ciudadano_pub).



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

45

Radicación de PQRD en línea, dispuesto [http://www.cali.gov.co/publicaciones/canal\\_de\\_atencion\\_virtual\\_pub](http://www.cali.gov.co/publicaciones/canal_de_atencion_virtual_pub),

Redes sociales institucionales @AlcaldíadeCali Facebook, Twitter y YouTube, donde se concentra la publicación de los temas institucionales de todas sus dependencias, y se direcciona a la ciudadanía cuando requiere alguna información específica.

Algunas dependencias misionales mantienen la publicación de información de interés para la comunidad en sus redes sociales específicas, fomentando la participación de la comunidad en sus eventos y en la mejora de sus actividades internas, entre las más seguidas por la comunidad se encuentran las redes sociales de: Secretaría de Cultura y Turismo de Cali <https://www.facebook.com/calicultura/>, Secretaría de Deporte y Recreación Municipal <https://www.facebook.com/SecDeporteCali/>, Secretaría de Educación de Cali <https://www.facebook.com/SecretariadeEducaciondecali/?fref=ts>, DAGMA Página Oficial <https://www.facebook.com/dagmacali/?fref=ts>, Secretaría de Salud Pública Municipal Cali <https://www.facebook.com/Secretaria-de-Salud-P%C3%BAblica-Municipal-Cali-274975402705628/?fref=ts>.

En el portal WEB, se realizaron ajustes para mejorar el acceso a la información por parte de la ciudadanía en las secciones: Alcaldía y Atención al Ciudadano, situando enlaces organizados por temas de interés y de consulta por parte de la ciudadanía, los cuales se encuentran en actualización por parte de los servidores públicos con el fin de disponer en los espacios la información actualizada.

Las aplicaciones diseñadas para teléfonos celulares inteligentes (Smartphone) APP diseñadas mantienen su gratuidad y la disponibilidad de descarga y uso: APP Tránsito Cali, App Cali institucional Alcaldía Santiago de Cali, APP Impuesto en línea Alcaldía Santiago de Cali.



En algunos casos especiales como la rendición de cuentas, se habilitan espacios virtuales como la videoconferencia, redes sociales y correos donde la comunidad puede participar específicamente de dicho evento.

Para el mantenimiento y continuidad del canal virtual, la Entidad cuenta con un equipo multidisciplinario de las diferentes dependencias que realizan aportes en pro de la aplicación de principios de información, que permitan la fácil lectura de los textos, las descargas rápidas de información, el acceso y uso por medio de funciones y menús sencillos, en búsqueda de la satisfacción del usuario que consulta la página.

### **Canal presencial**

Se mantiene la implementación de las Ventanillas Únicas, atención en oficinas y CALLs, se realizaron mejoras en la infraestructura con el fin de hacer más ágil y cómoda la atención al ciudadano.

Al interior de algunas dependencias, se encuentra en uso el Buzón de Sugerencias, las carteleras internas y la red de pantallas, se continúa con el uso de material impreso como agendas, folletos, y publicaciones de recordación de la información institucional.

Al exterior de la entidad, se cuenta con publicaciones en vallas y muppies, así como la realización de ferias de servicio y eventos diversos, para facilitar el contacto con la comunidad.

Así mismo, se continúa fomentando, un servicio amable, ágil y efectivo, incentivando la participación y el control ciudadano, logrando interactuar con la comunidad a través de los diferentes canales de atención presencial, telefónica y virtual.

Se logró la conectividad de los veintidós (22) CALI con la Administración Central y la conectividad de veinte (20) entidades a través de la red REMI.



SEDE	DIRECCIÓN	VIDEO VIGILANCIA
Hospital Joaquín Paz Borrero	Carrera 7a Bis Con Calle 72	2 Cámaras fijas y un domo
Hospital Primitivo Iglesias	Carrera 16ª N° 33D-20	2 Cámaras fijas y un domo
Hospital Carlos Carmona	Carrera 43 N° 39-00	2 Cámaras fijas y un domo
Hospital Carlos Holmes Trujillo	Calle 72U Carrera 28E-00	2 Cámaras fijas y un domo
Hospital Cañaveralejo	Calle 3 Oeste # 12A-20	2 Cámaras fijas y un domo
Hospital Mario Correa Rengifo	Carrera 78 No. 2A-00 Oeste	2 Cámaras fijas y un domo
Hospital San Juan de Dios	Carrera 4 No. 17-67	2 Cámaras fijas y un domo
Hospital Universitario Del Valle Evaristo García E.S.E	Calle 5 No. 36-08	2 Cámaras fijas y un domo
Hospital Isaías Duarte Cancino	Calle 96 No. 28E3-01	2 Cámaras fijas y un domo
Fundación Clínica Infantil Club Noel	Calle 5 22-76	2 Cámaras fijas
Centro Regulador de Urgencias y coordinador de Emergencias en Salud (C.R.U.E.)	Carrera 76 No. 4-50	2 Cámaras fijas
Secretaría de Salud Pública Municipal de Cali	Calle 4B No. 36-00	2 Cámaras fijas y un domo
Unidad Ejecutora de Saneamiento UES Centro	Carrera 12E Calle 50-18	2 Cámaras fijas
Unidad Ejecutora de Saneamiento UES Ladera	Calle 1 # 50 - 51	2 Cámaras fijas y un domo
Unidad Ejecutora de Saneamiento UES Norte	Avenida 7N # 46N - 30	2 Cámaras fijas
Unidad Ejecutora de Saneamiento UES Oriente y Sur Oriente	Carrera 29 # 31A - 39	2 Cámaras fijas
Centro de Zoonosis	Carrera 9 No. 27 - 07	2 Cámaras fijas
Bombero Voluntarios de Cali. Estación X4	Calle 36 No. 44 - 20	2 Cámaras fijas y un domo
Cruz Roja Valle	Calle 38 Bis # 5 - 91	2 Cámaras fijas y un domo
Defensa Civil Colombiana	Avenida 3 CN # 63-00	2 Cámaras fijas y un domo

Fuente: Secretaría de Salud Pública Municipal



## Percepción del Usuario

Como resultado del análisis de la medición de satisfacción del usuario, se definieron acciones, como el fortalecimiento del Recurso Humano para la atención en la ventanilla única destinada a la Secretaría de Educación Municipal, con el apoyo de la ESAP se realizan capacitaciones en la Actualización Normativa, Manual de Atención al usuario, Protocolos de atención, Presentación personal y Evaluación del nivel de conocimientos de los asistentes.

Así mismo, se destinaron recursos al proyecto de ampliación de la ventanilla única de la Secretaria de Salud Pública y se generaron elementos de entrada a los procesos en lo que corresponde al acompañamiento y lineamientos para la implementación de la herramienta de caracterización de usuarios en las ventanillas externas de la administración, en la Secretaria de Cultura y Turismo, Secretaría de Tránsito y Transporte, Secretaria de Deporte y Recreación, Secretaria de Salud Pública, el Departamento de Medio Ambiente DAGMA y la Secretaria de Vivienda Social.

Con relación a la percepción del usuario, se encuentra dispuesto el Informe del trimestre octubre a diciembre de 2015 en [http://www.cali.gov.co/general/publicaciones/informes\\_satisfaccion\\_al\\_usuario\\_pub#](http://www.cali.gov.co/general/publicaciones/informes_satisfaccion_al_usuario_pub#).

## Seguridad de la información

Se adquirieron equipos tecnológicos con el fin de actualizar y mejorar la infraestructura tecnológica existente, que soporta la comunicación y la información del sistema, como son: equipos de cómputo personales, equipos de proyección, pantallas, servidores, soluciones de seguridad, licencias y unidades de almacenamiento, para el fortalecimiento de la seguridad de la información.



Se logró la implementación del Directorio Activo en todas las dependencias de la administración central, se conformó una mesa tecnológica con la representación de cada dependencia con el fin de articular esfuerzos, optimizar el uso de los recursos tecnológicos y generar proyectos tecnológicos que permitan articular los sistemas de información de manera gradual aprovechando los beneficios de la centralización.

Así mismo, se realizó la parametrización de la mesa de ayuda para el parque automotor, la cual estará próximamente en servicio, así mismo, se llevaron a cabo acciones de mejora para proteger la privacidad de la información del usuario aplicadas en el servicio de consulta virtual disponible para radicados y concepto de uso del suelo.

Se entregó y aprobó el diagnóstico de la infraestructura tecnológica de la Entidad con sus respectivas recomendaciones, el cual servirá de insumo para la formulación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2016 – 2019, publicado en [http://www.cali.gov.co/informatica/publicaciones/plan\\_estrategico\\_de\\_tic\\_pub](http://www.cali.gov.co/informatica/publicaciones/plan_estrategico_de_tic_pub).

## ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Concluir la realización, documentación e identificación del inventario total del hardware y software tecnológico de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali.
- ✓ Lograr la continuidad del servicio información a su correo o RSS.
- ✓ Contar con una alternativa de contingencia y continuidad de sus sistemas.
- ✓ Fortalecer la aplicación de la política editorial, con el fin de mejorar la experiencia del usuario, mantener información oportuna, actualizada, de fácil acceso y reutilizable generando mayor valor al ciudadano.



- ✓ Promocionar el uso de sus APP y demás servicios on line disponibles en la página WEB.
- ✓ Actualizar la información y contenido de sus espacios constantemente, mejorando la oportunidad de la misma y promoviendo la participación de la ciudadanía.
- ✓ Contar con el mapa de ruta de infraestructura tecnológica definido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2016 – 2019, alineado a la estructura del Modelo de Operación por Proceso
- ✓ Establecer lineamientos que permitan la articulación e integración del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) de la Secretaría de Educación Municipal, con el Sistema de Gestión Documental Orfeo de la Entidad.
- ✓ Realizar el ajuste necesario al Sistema de Gestión Documental Orfeo, que permita la parametrización adecuada, en la radicación de los Peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y cumplidos del usuario que ingresan a la ventanilla única de la Secretaría General de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.

### **Rendición de Cuentas**

El 16 de diciembre de 2015, en las instalaciones de la institución educativa Juana de Caicedo y Cuero, ubicada en la calle 1ª oeste #50 – 85 en el Barrio Siloé en la comuna 20 de Cali, se realizó presentación de la gestión realizada por el mandatario anterior del periodo 2012 - 2015 y del Informe de Empalme entregado a la nueva administración.

La Entidad para la vigencia 2016 incluyó la Estrategia de Rendición de Cuentas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



La información relacionada con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se publicó en [http://www.cali.gov.co/publicaciones/plan\\_anticorrupcion\\_y\\_de\\_atencion\\_al\\_ciudadano\\_del\\_municipio\\_de\\_santiago\\_de\\_cali\\_pub](http://www.cali.gov.co/publicaciones/plan_anticorrupcion_y_de_atencion_al_ciudadano_del_municipio_de_santiago_de_cali_pub)

## **Mecanismos de Participación Ciudadana**

El Programa Anual de Auditorías vigencia 2016, contempla la evaluación a la implementación de lo establecido en la Ley Estatutaria 1757 de julio 6 de 2015, *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática"* tema que es liderado por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social.

## **ASPECTO A MEJORAR**

- ✓ Conformar de acuerdo con lo establecido en la Ley 1757 de 2015 el Consejo de Participación Ciudadana.
- ✓ Gestionar la adopción de la Política Pública de Participación Ciudadana.

## **Gestión Documental**

Con relación a la Gestión Documental, la entidad conformó el Comité Interno de Archivo, adoptado mediante Decreto 0674 del 23 de julio de 2000.

En este periodo, se aprobaron las Tablas de Retención Documental - TRD de la Secretaría para la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, en reunión ordinaria del Comité Interno de Archivo realizada el 28 de enero de 2016 y la eliminación de documentos del Departamento Administrativo de Hacienda Pública Municipal - Subdirección de Catastro, Secretaría General y Secretaría de Tránsito y Transporte, publicándose previamente en la página [http://www.cali.gov.co/general/publicaciones/solicitudes\\_de Eliminacion\\_en\\_curso\\_pub](http://www.cali.gov.co/general/publicaciones/solicitudes_de Eliminacion_en_curso_pub), la



relación de los registros, dando cumplimiento al artículo 15 del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación, luego de haber cumplido su tiempo de retención y la pérdida de sus respectivos valores primarios y secundarios.

Los archivos de gestión de la entidad están clasificados de acuerdo a las Tablas de Retención Documental TRD, las cuales cuentan con la directriz para realizar la disposición final de los documentos y el mecanismo de digitalización con fines de valor probatorio con la técnica Refreshing.

## ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Continuar revisando y validando las Tablas de Retención Documental de acuerdo con las necesidades identificadas y presentadas por las diferentes dependencias.
- ✓ Fortalecer en las diferentes dependencias de la Entidad el manejo de la gestión documental, tablas de retención documental y manejo de tipificación de TRD en el aplicativo Orfeo.
- ✓ Concluir la reingeniería a los procedimientos, formatos y manuales de Gestión Documental.
- ✓ Culminar la construcción de la Tabla de Valoración Documental (TVD) de la Entidad.

## 3.2 SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

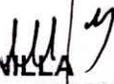
La entidad cuenta con un sistema de información para la captura, procesamiento, almacenamiento, difusión de la información interna mediante el sistema ORFEO, el cual permite administrar la correspondencia y al cliente externo consultar y radicar en línea, a través de la página WEB [www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co), y con el Sistema de Gestión Financiera Territorial, SGFT-SAP que facilita la administración de los recursos físicos, humanos y financieros.



El sistema de información de la entidad es robusto y permite mantener la integridad, la confiabilidad y la facilidad en la consulta de la información, con una excelente capacidad de almacenamiento de la información.

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

A través del Representante de la Dirección, se realizó la consolidación y cierre del Plan de Trabajo de MECI 2015, donde se identificó el avance de los productos mínimos generados para cada uno de los elementos del MECI versión 2014, información que se encuentra dispuesta en el Anexo 4 denominado "*Formato Fase de Diagnóstico*", así mismo, se indicó que esta información servirá de insumo para la formulación del Plan de Trabajo MECI vigencia 2016.

  
JAIME LÓPEZ BONILLA

Jefe de Oficina

Dirección de Control interno y Gestión de Calidad

*Equipo colaborativo,*

*Dirección de Control Interno; Departamento Administrativo de Planeación Municipal; Dirección de Desarrollo Administrativo; Secretaría General*