



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

**POLÍTICAS DEL PROCESO
CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN**

SUBSISTEMA DE ACTIVIDADES DE CONTROL

POLÍTICAS DEL PROCESO
CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

Versión 1

Macroproceso: Macro Control
Proceso: Control Interno a la Gestión

Septiembre de 2009



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

POLÍTICAS DEL PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

CONTENIDO

	pág.
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. CONTENIDO Y DESARROLLO	12
5. POLÍTICA GENERAL	12
5.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	12
6. MARCO DE REFERENCIA	14



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

POLÍTICAS DEL PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

1. OBJETIVO

El propósito de este documento definir la política administrativa y proveer una guía con relación al Proceso de Control Interno a la Gestión que le permita Verificar que los sistemas de gestión de la administración central municipal, se apliquen conforme a los parámetros establecidos en observancia de los principios de autorregulación, autogestión y autocontrol, mediante el ejercicio de la Autoevaluación, la evaluación independiente y los planes de mejoramiento, al interior de la Administración Central Municipal en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Control Interno de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali.

2. ALCANCE

Las políticas definidas en el presente documento aplican a todos los Procesos de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali.

3. DEFINICIONES

ACCIÓN CORRECTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

ACCIÓN PREVENTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

CALIDAD. Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

CLIENTE. Organización, entidad o persona que recibe un producto y/o servicio. El término cliente incluye a los destinatarios, usuarios o beneficiarios; los cuales pueden ser internos o externos a la entidad.

CONTROL INTERNO. Aquel que se realiza bajo responsabilidad de la misma entidad. Es un sistema de autocontrol institucional.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

POLÍTICAS DEL PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. Potestad que ejercen las entidades y organismos del Estado para regular el comportamiento de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas y garantizar que las cumplan adecuadamente.

DESCARGOS. Oportunidad procesal otorgada al disciplinado para que explique y justifique su conducta frente a las imputaciones que le formule el operador disciplinario.

DOCUMENTOS. Cualquier cosa que siendo susceptible de ser percibida por la vista o el oído, o por ambos, sirve por sí misma para ilustrar o comprobar, por vía de representación, la existencia de un hecho cualquiera.

ESPECIFICACIÓN. Documento que establece unos requisitos, Ejemplo: Una especificación de un producto, de un desempeño, un plano o de un servicio derivado de una reglamentación.

EXPEDIENTE. Conjunto de todos los documentos correspondientes a un asunto o negocio. Serie ordenada de actuaciones procesales administrativas o judiciales.

FALTA DISCIPLINARIA. La incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la Ley 734 de 2002, que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad.

INDAGACIÓN PRELIMINAR. Etapa de la actuación disciplinaria que tiene como finalidad verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad, e identificar o individualizar a su autor

INDICADOR. Conjunto de variables cuantitativas o cualitativas que van a medir los resultados del proceso.

INFORMACIÓN. Puede existir en muchas formas. Puede estar impresa o escrita en papel, almacenada electrónicamente, transmitida por correo o utilizando medios electrónicos, presentada en imágenes, o expuesta en una

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

POLÍTICAS DEL PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

conversación. Cualquiera sea la forma que adquiere la información, o los medios por los cuales se distribuye o almacena, siempre debe ser protegida en forma adecuada.

INHIBITORIO. Providencia que emite el operador disciplinario cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa.

INSTRUCTIVO. Tipo de documento que brinda orientaciones sobre un tema en particular, ya que establece en forma detallada los pasos a seguir.

INSUMOS. Son los bienes y servicios que se incorporan al servicio y que, con el trabajo de los empleados y el apoyo de las máquinas, son transformados en otros bienes o servicios con un valor agregado mayor.

LEY. Norma expedida por el Congreso de la República en el ejercicio de su función legislativa, que tiene carácter general y obligatorio y cuya finalidad es desarrollar la Constitución Nacional.

LEY DISCIPLINARIA. Conjunto de normas que regulan el comportamiento oficial de los servidores públicos y particulares en ejercicio de funciones públicas.

MANUAL DE FUNCIONES. Descripción de las funciones generales que corresponden a cada empleo y la determinación de los requisitos para su ejercicio.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. Documento básico que describe la manera como se hace o se desarrolla una tarea, un proceso o una actividad de acuerdo al grado de dificultad, tiempos, movimientos, flujos de operación, controles y normatividad aplicable a cada caso en particular.

MAPA DE PROCESOS. Representación gráfica de las actividades de la entidad en diferentes niveles de detalle que se realizan en el proceso.

MATERIAL NO PERMITIDO. Incluye la transmisión, distribución o almacenamiento de todo material que viole cualquier ley aplicable. Se incluye sin limitación, material protegido por derechos de reproducción, marca

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

POLÍTICAS DEL PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

comercial, secreto comercial, u otro derecho sobre la propiedad intelectual utilizada sin la debida autorización y material que resulte obsceno, difamatorio o ilegal bajo las leyes nacionales.

MATRIZ TOTALIZADORA DE CONTROL INTERNO: Es una herramienta de apoyo que permite recolectar información que se convierte en el insumo para la Evaluación del Sistema de Control interno.

MECI. Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano 1000:2005 proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, se adapta a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.

MODELACIÓN DE PROCESOS. Tiene como fin, la identificación de los resultados y productos de cada proceso orientándolos a la satisfacción de sus clientes y/o grupos de interés, la definición de los insumos requeridos para satisfacer los requerimientos de calidad y oportunidad de los productos y la determinación de los proveedores que deben suministrarlos, derivando las actividades que se requieren y las actividades mínimas para realizarlos.

MODELO OPERATIVO POR PROCESOS. Metodología que permite gestionar la entidad como un todo, definir las actividades que generan valor, trabajar en equipo e identificar los recursos necesarios para su realización, orientando la Administración Municipal hacia una organización por procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto garantizan una ejecución eficiente, y el cumplimiento de sus objetivos.

NORMOGRAMA. Base legal del subproceso, definida como el conjunto de normas, políticas y reglamentos que fundamentan su ejecución.

NOTIFICACIONES. Son los actos mediante los cuales las autoridades judiciales y administrativas dan a conocer sus decisiones a los sujetos procesales, o a otras personas a las que la decisión pueda afectar (peritos, testigos, etc.).



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

POLÍTICAS DEL PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

NOTIFICACIÓN PERSONALES. la forma de dar a conocer las decisiones tomadas, directamente y efectivamente a los sujetos procesales.

NOTIFICACIÓN POR ESTADO. Es la forma como se comunican a los interesados las decisiones que no deban realizarse personalmente, consistente en la anotación en una planilla denominada “estado” de los principales datos del proceso, la fecha de la decisión y el cuaderno en que se halla, la cual debe ser publicada en lugar visible de la secretaría del despacho.

NULIDADES. Sanción impuesta por la ley contra las actuaciones judiciales o disciplinarias, realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o de las formalidades establecidas para su desarrollo, consistente en obligar a que las actuaciones realizadas en estas condiciones deban adelantarse nuevamente.

OMISIÓN. Forma de incurrir en falta disciplinaria, consistente en dejar de hacer algo jurídicamente exigido en la ejecución de una actividad o no haberla ejecutado.

PARTE INTERESADA. Organización, persona o grupo que tenga un interés en el desempeño de una entidad.

Ejemplo: Clientes, servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas de una entidad, proveedores, sindicatos, entidades de control, veedurías ciudadanas o la sociedad en general.

PLAN DE CONTROL. Instrumento de la metodología institucional que establece los puntos críticos a controlar de las actividades del proceso / subproceso, los criterios para realizar el control, el método, equipo requerido y su frecuencia de realización.

PLAN DE MANEJO DE NO CONFORMIDADES Y DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS. Es el llamado PLAN DE MEJORAMIENTO y corresponde a la formulación de acciones de tipo correctivo o preventivo con el propósito de mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de la calidad.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

POLÍTICAS DEL PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

PLAN DE MEJORAMIENTO: Corresponde a la formulación de acciones de tipo correctivo o preventivo con el propósito de mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de la calidad.

PLIEGO DE CARGOS. Pronunciamento emitido por el Estado a través del operador disciplinario, donde consigna las faltas al Régimen Disciplinario que se le atribuyen al servidor público investigado.

POLÍTICA. Son instrucciones mandatorias que indican la intención de la Administración Central respecto a la operación de la organización.

PRESCRIPCIÓN. Pérdida de la potestad disciplinaria del estado para investigar y sancionar a los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, en virtud del paso del tiempo. Entre 5 y 12 años, dependiendo de la clase de falta.

PRIMERA INSTANCIA. Instancia originaria, donde comienza el trámite del proceso.

PROCEDIMIENTO. Forma establecida para llevar a cabo una actividad o un proceso, en la cual se debe definir quién hace qué, dónde, cuándo, por qué y cómo.

PROCESO. Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados. La Administración Municipal de Santiago de Cali define para su Modelo Operativo por Procesos que estos se clasifican en Procesos Estratégicos, Misionales y de Apoyo.

PROCEDIMIENTO. Es la forma establecida para llevar a cabo una actividad o un proceso.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO. El que se imprime a la actuación disciplinaria cuando no concurren circunstancias que ameriten su desarrollo mediante trámites especiales.

PROCEDIMIENTO VERBAL. Trámite especial de la actuación disciplinaria previsto para los eventos en donde el autor es sorprendido al momento de cometer la falta, o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

POLÍTICAS DEL PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

su ejecución. También se aplica cuando la falta ha sido calificada como leve o cuando el implicado confiesa su responsabilidad. Finalmente es aplicable al trámite de las faltas gravísimas contempladas en los numerales 2, 4, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 32, 33, 35, 36, 39, 46, 47, 48, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 62.

PROCESO. Serie o sucesión de actos y etapas, tendientes a la aplicación o realización del Derecho en un caso concreto.

PRODUCTO. Resultado de un proceso o un conjunto de procesos.

PROVEEDOR. Organización o persona que proporciona un producto y/o servicio. Puede ser interno o externo.

PRUEBA. Argumento, instrumento u otro medio con que se pretende mostrar y hacer patente la verdad o falsedad de algo.

PRUEBA TRASLADADA. Elemento de convicción que practicado válidamente en un proceso se aporta a otro, para que sea tenido en cuenta.

QUEJA. Constituyen un supuesto de reclamación, denuncia o crítica de la actuación administrativa en relación con las anomalías observadas en el funcionamiento de los servicios administrativos. Por regla general constituyen el fundamento de la acción disciplinaria.

QUEJOSO. Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente, una anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores públicos en ejercicio de sus funciones.

RECURSO DE APELACIÓN. Facultad atribuida a los sujetos procesales y excepcionalmente al quejoso para controvertir las decisiones del funcionario de primera instancia, y que la misma sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó.

RECURSO DE REPOSICIÓN. Facultad que tiene los sujetos procesales y excepcionalmente el quejoso, para acudir ante la autoridad que profiere un acto, para que lo revoque, modifique o aclare.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

POLÍTICAS DEL PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

RECURSO DE QUEJA. Facultad atribuida a los sujetos procesales de solicitar al superior, que conozca del recurso de apelación, cuyo otorgamiento fue negado por el inferior.

RECURSOS. Peticiones del disciplinado, defensor, quejoso o representante del Ministerio Público en el proceso para que se examine de nuevo la materia – fáctica o/y jurídica – de una decisión.

REGISTRO. Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia del desarrollo de las actividades desempeñadas.

SANCIÓN. Castigo derivado de la infracción al ordenamiento jurídico del Estado.

SEGUNDA INSTANCIA. Instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto al resolver los recursos de apelación o de queja.

SISTEMA. Tradicionalmente un Sistema es entendido como la interrelación mutua que se establece entre los elementos que componen un todo y que conducen al logro de objetivos.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO. Es el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Incluye cualquier sistema físico o aplicación de software que sea administrado por la Institución y por los cuales ella sea

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

POLÍTICAS DEL PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

responsable, como computadores, redes, servidores, enrutadores y aparatos similares junto con sus aplicaciones de red o aplicaciones de escritorio como sistemas operativos, aplicaciones de Internet etc.

SISTEMAS DE GESTIÓN. Es el conjunto de actividades que, interrelacionadas y a través de acciones específicas, permiten definir e implementar los lineamientos generales y de operación de las entidades públicas. Para efectos de la Presente Norma Fundamental, se entenderá como Sistemas de Gestión los tres (3) Sistemas de la Administración Central Municipal que son: Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Control Interno y Sistema de Desarrollo Administrativo.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. Herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño de la Administración Central Municipal, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios. Está enmarcado en los planes estratégicos y de desarrollo.

SUJETO PROCESAL. Corresponde al implicado, investigado, abogado defensor o abogado de oficio

TÉRMINOS. Plazo otorgado legalmente al operador disciplinario para adelantar cada una de las etapas de la investigación y para emitir determinadas decisiones, y a los sujetos procesales para ejercitar sus derechos.

ÚNICA INSTANCIA. Procedimiento disciplinario excepcional, en virtud del cual por motivos previamente establecidos en la ley, no procede el recurso de apelación.

USO INDEBIDO. Actividad o comportamiento conocida como mala o inapropiada.

USUARIOS Y/O GRUPOS DE INTERÉS. Organización, entidad o persona que recibe un producto o un servicio.

USUARIOS INTERNOS. Todas aquellas personas naturales que tienen algún tipo de vinculación contractual con la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, que deban tener acceso a Recursos Informáticos.

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

POLÍTICAS DEL PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

VERSIÓN LIBRE. Acto procesal mediante el cual el investigado, por iniciativa propia o a solicitud del operador disciplinario, libre de todo apremio y sin juramento, explica su comportamiento.

4. CONTENIDO Y DESARROLLO

El Sistema de Control Interno es un instrumento que busca facilitar que la gestión administrativa de las entidades y organismos del Estado logren el cumplimiento de la misión y los objetivos propuestos de acuerdo con la normatividad y políticas del Estado. En este orden de ideas a la Oficina de Control Interno como elemento asesor, evaluador y dinamizador del Sistema de Control Interno le corresponde desarrollar los siguientes roles:

- Valoración del Riesgo
- Acompañamiento y Asesoría
- Evaluación y Seguimiento
- Fomento de la Cultura del Autocontrol
- Relación con Entes Externos.

5. POLÍTICA GENERAL

La oficina de Control Interno de la Alcaldía de Santiago de Cali, se compromete a realizar el control de la gestión en la Entidad, mediante las actividades de asesoría, acompañamiento, evaluación, seguimiento, fortalecimiento del autocontrol, la gestión del riesgo y la relación con Entes Externos y partes interesadas, propendiendo por el equilibrio financiero y la rentabilidad social, para la satisfacción de los grupos de interés.

5.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

5.1.1 El líder del proceso de Control Interno y su equipo, en cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de Control Interno, realizará la evaluación independiente al Sistema de Control Interno de la Alcaldía del Municipio de Santiago de Cali, mediante la aplicación de los instrumentos y procedimientos establecidos tanto por el Departamento Administrativo de la

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

POLÍTICAS DEL PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

Función Pública, como los establecidos internamente para la realización de auditorías a los procesos, evaluando como mínimo un ciclo completo durante cada vigencia.

5.1.2 El líder del proceso de Control Interno y su equipo, en cumplimiento del Decreto 1599 de 2005, realizará seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento institucional suscritos y por procesos definidos en la administración Central Municipal del municipio de Santiago de Cali.

5.1.3 El líder del proceso de Control Interno y su equipo, en cumplimiento del Decreto 1599 de 2005, realizará la autoevaluación del control para lo cual implementará el procedimiento establecido que el cual le permitirá verificar la efectividad del Sistema de Control Interno y procurar el cumplimiento de los planes, programas, metas y objetivos establecidos por la Administración.

5.1.4 El líder del proceso de Control Interno y su equipo, Presentaran informe de todas las actividades realizadas al Comité de Coordinación de Control Interno.

5.15 Cada acción emprendida por el líder del proceso de Control Interno y su equipo, deberá generar un informe que permita dar a conocer los resultados de las auditorias y sus hallazgos, especialmente en lo referente a la labor evaluadora y a la de acompañamiento o asesoría.

5.1.6 El líder del proceso de la oficina de Control Interno Dirigirá y orientara la gestión de la Oficina, con el objetivo de dar cobertura prioritaria a los procesos que contribuyan en mayor medida al cumplimiento del objetivo misional de la Administración Central Municipal De Santiago de Cali.

5.1.7 La Oficina de Control Interno Contribuirá a la gestión de la Administración Central Municipal De Santiago de Cali, en armonía con los lineamientos públicos de carácter general y los establecidos por la Ley en el ejercicio de su autonomía como ente evaluador Independiente.

5.1.8 La Oficina de Control Interno Desarrollara las actividades de control, en concordancia con los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, valoración de los riesgos y costos operacionales.

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

POLÍTICAS DEL PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

6. MARCO DE REFERENCIA

- Ley 962 de 2005 Congreso de la República
- Decreto 1738 de 1998 Presidencia de la República
- Resolución 038 de 2005 Departamento Administrativo de la Función Pública
- Ley 489 de 1998 Congreso de la República
- Ley 190 de 1995 Congreso de la República
- Circular 002 de 2005 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno
- Decreto 1599 de 2005 Departamento Administrativo de la Función Pública
- Ley 87 de 1993 Congreso de la República
- Norma Técnica Gestión Calidad NTCGP 1000:2004
- Circular 06 de 2005 Departamento Administrativo de la Función Pública
- Ley 872 de 2003 Congreso de la República
- Decreto 4110 de 2004 Departamento Administrativo de la Función Pública
- Decreto 537 de 2004 Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Circular 02 de 2004 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno
- Circular 01 de 2004 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno
- Circular Instructiva 507 de 2003 Departamento Administrativo de la Función Pública
- Circular Externa 052 de 2003 Contaduría General de la Nación
- Circular 06 de 2003 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno
- Circular 05 de 2003 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno
- Circular 01 de 2001 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno
- Directiva Presidencial 01 de 2004
- Directiva Presidencial 08 de 2003
- Directiva Presidencial 02 de 2002
- Directiva Presidencial 09 de 1999

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

POLÍTICAS DEL PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

- Resolución Orgánica 5580 de 2004 Contraloría General de la República
- Resolución 048 de 2004 Contaduría General de la Nación
- Resolución Orgánica 5544 de 2003 Contraloría General de la República
- Resolución 250 de 2003 Contaduría General de la Nación
- Resolución 038 de 2005
- Resolución 550 de 2005
- Resolución 850 de 2000
- Resolución 5674 de 2005
- Resolución 203 de 2003
- Oficio 11891 de 2004
- Ley 951 de 2005
- Ley 909 de 2004
- Directiva presidencial 013
- Decreto 1599 de 2005
- Decreto 1227 de 2005
- Decreto 4110 de 2004
- Decreto 3622 de 2005
- Decreto 3361 de 2004
- Decreto 2621 de 2006
- Decreto 26 de 1998
- Decreto 2097 de 2002
- Circular 1 agosto de 2006
- Circular 006 de 2005
- Circular 004 de 2005
- Circular 004 de 2003
- Circular 003 de 2006
- Circular 003 de 2005
- Circular 002 de 2006
- Circular 1000-010
- Circular 1000-05 de 2006
- Circular 007 de 2005
- Circular 002 de 2004
- Circular 011 de 2006
- Circular 001 de 2006



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL INTEGRADO
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN
SGC - MECI - SISTEDA

POLÍTICAS DEL PROCESO CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

Elaborado por: Equipo Técnico de Gestión	Cargo: No Aplica	Fecha: //2009	Firma
Revisado por:	Cargo:	Fecha: //2009	Firma
Aprobado por: Johannio Marulanda Arbeláez	Cargo: Director Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Fecha: //2009	Firma

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