



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Periodo
01 de marzo de 2016
al
30 de junio 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 Central del municipio de Santiago de Cali, 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 o su delegado, 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, compromiso que fue renovado con la nueva administración por todo el nivel directivo el 24 de Junio de 2016 según ***“Acta General de Compromiso para la Implementación de los Sistemas de Gestión y Control Integrados”***.



1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos

Se resalta el inicio de operación del Comité de Ética a partir de la expedición del Decreto No. 411.0.20.0065 del 05 de febrero de 2016, con el cual la entidad reformuló la conformación de dicho Comité, igualmente, el que se haya designado los Agentes de Cambio por la Dirección Jurídica y la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad.

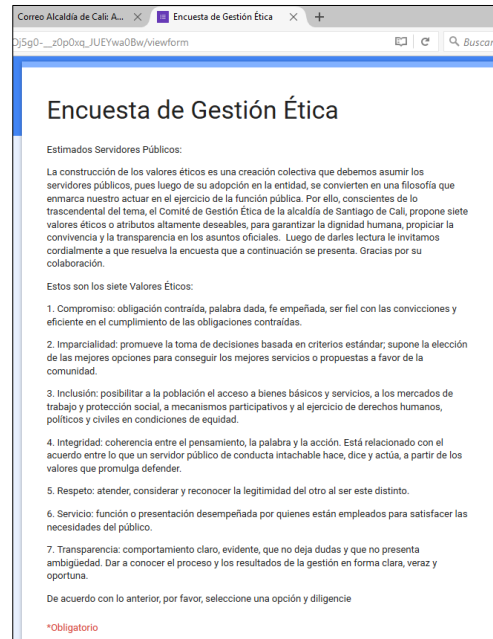
En el mes de Marzo el Comité de Ética con el fin de construir de manera participativa los valores éticos que deben orientar la conducta de los servidores públicos que trabajan en la Alcaldía de Santiago de Cali, realizó la “Encuesta de Gestión Ética” vía correo electrónico institucional, donde dispuso en la intranet y el correo corporativo desde el día 9 de Marzo de 2016 para todos, funcionarios y contratistas, los siete (7) valores éticos o atributos altamente deseables, para garantizar la dignidad humana, propiciar la convivencia y la transparencia en los asuntos oficiales, para que discernieran sobre este tema importante y fundamental para el logro de los objetivos institucionales.

Dicha encuesta arrojó el diagnóstico que contó con la participación de 313 Servidores Públicos, distribuidos en todas las dependencias, quienes a partir de la invitación realizada a través de la intranet y los correos electrónicos masivos, ingresaron al enlace <https://docs.google.com/spreadsheet/ccc?key=0Aqt5XvfEOBXGdEtadFQwbkdJVUNkbWFMbXZ1SmFmaUE&pli=1#gid=0> y manifestaron su respuesta.



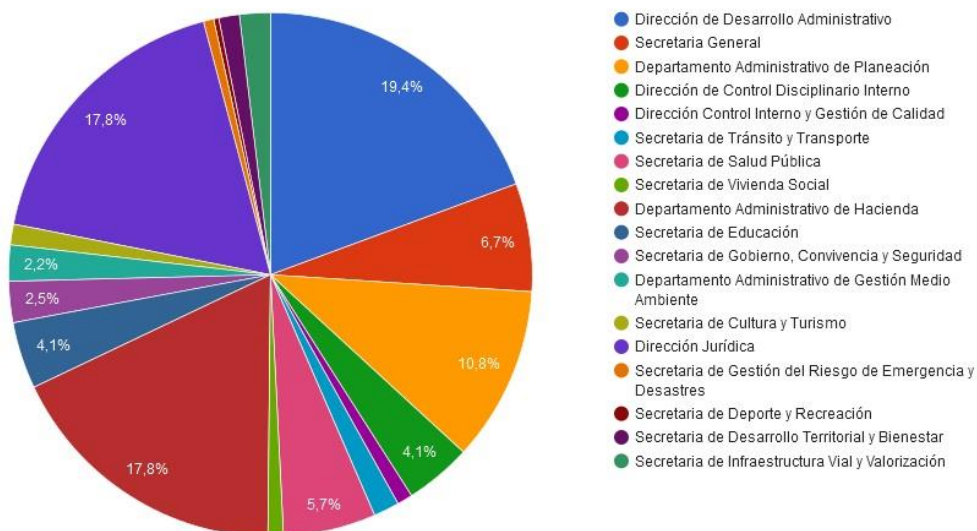
ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



Fuente: Correo Institucional "liliana.rodriguez@cali.gov.co"

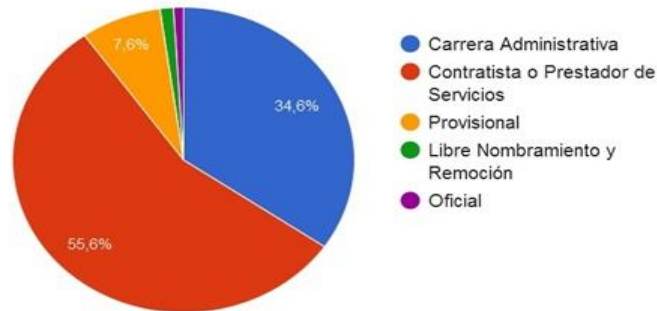
Dependencias que participaron en la aplicación de la encuesta



Fuente: Dirección de Desarrollo Administrativo – Subproceso Capacitación y Estímulo

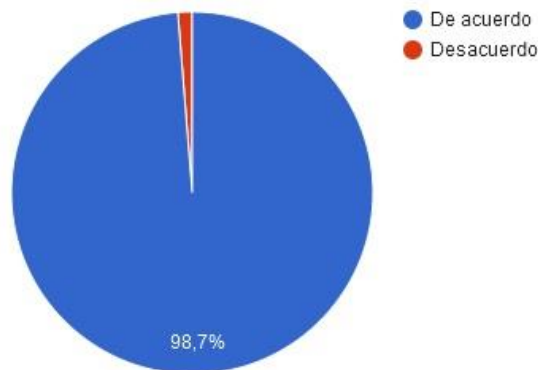


Tipo de Vinculación



Fuente: Dirección de Desarrollo Administrativo – Subproceso Capacitación y Estímulo

Como Servidor Público, ¿Se siente identificado con los valores propuestos para la Administración?



Fuente: Dirección de Desarrollo Administrativo – Subproceso Capacitación y Estímulo

Se destaca que el Comité de Coordinación de los Sistemas de Control Interno y Gestión de Calidad, según acta N°. 4111.0.1.2.02 del 16 de marzo de 2016 aprobó la Política de Gestión Ética con la modificación a la declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas de la entidad, pasando de diez (10) a siete (7) valores éticos que deben caracterizar las labores de los servidores públicos: **Compromiso, Imparcialidad, Inclusión, Integridad, Respeto, Servicio y Transparencia**; así como, ajustando las directrices éticas para los grupos de interés: *Población*

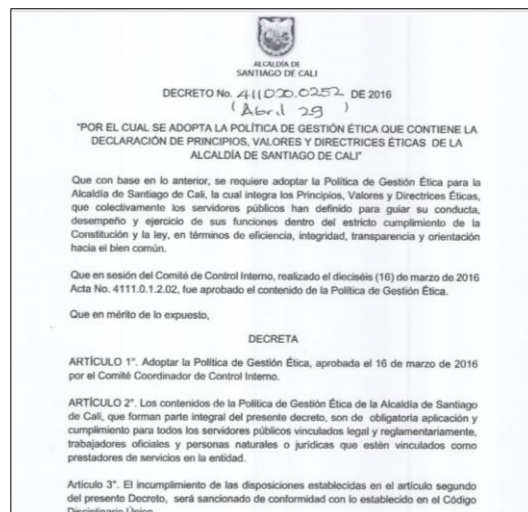


en general, Directivos, Funcionarios de la administración, Proveedores de bienes y servicios, Órganos de control y Medio ambiente.

<p>PROPUESTA POLÍTICA DE GESTIÓN ÉTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Como resultado de la consultoría realizada con la Universidad Autónoma en 2014 y los aportes del Comité de Ética se propone modificar la declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas para la adopción de la Política de Ética así: <p>COMPROMISO: Obligación con la palabra dada, fe empeñada ser fiel a sus convicciones y eficiente en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.</p> <p>Los funcionarios de la Administración sentimos y asumimos como propios los objetivos institucionales actuando con disposición permanente para el logro de metas y superando los obstáculos que interfieran en el alcance de los mismos.</p> <p>Trabajemos duro y seamos buenas personas.</p>	<p>PROPUESTA VALORES ÉTICOS</p> <p>IMPARCIALIDAD: Promueve la toma de decisiones basada en criterios estándar; supone la elección de las mejores opciones para conseguir los mejores servicios o propuestas a favor de la comunidad.</p> <p>Los funcionarios de la Administración tomamos decisiones sin preferencias ni prejuicios que impidan proceder con rectitud.</p> <p>INCLUSIÓN: Posibilitar a la población el acceso a bienes básicos y servicios, a los mercados de trabajo y protección social, a mecanismos participativos y al ejercicio de derechos humanos, políticos y civiles en condiciones de equidad.</p> <p>Los funcionarios de la Administración concebimos y reconocemos con plenitud los derechos y deberes de la comunidad, sin diferencias de ninguna índole, sin pretextos de ningún orden, sin matices, ni distinciones de credo, fe, raza o etnia.</p> <p>Trabajemos duro y seamos buenas personas.</p>	<p>DIRECTRICES ÉTICAS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS</p> <p>LA POBLACIÓN EN GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Establecer canales formales de comunicación externa que hagan accesible la información sobre la gestión municipal, se divulguen las decisiones que afecten a la comunidad y permitan recoger las sugerencias de los ciudadanos. Crear mecanismos claros y legítimos de participación de los ciudadanos y de las organizaciones de la sociedad civil, para el control de la gestión y cumplimiento de la finalidad social del Municipio de Santiago de Cali. <p>Trabajemos duro y seamos buenas personas.</p>
---	---	---

Fuente: Dirección de Desarrollo Administrativo – Capacitación y Estímulo

Además, se expidió el Decreto Municipal N°. 411.0.20.0252 del 29 de Abril de 2016 con el cual la entidad adopta la *Política Ética que contiene la Declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas de la Alcaldía de Santiago de Cali*, siendo de obligatoria aplicación y cumplimiento para todos los servidores públicos vinculados legal y reglamentariamente, trabajadores oficiales y personas naturales o jurídicas que estén vinculados como prestadores de servicios de la Alcaldía de Santiago de Cali y derogó el Decreto Municipal 411.0.20.0100 del 16 de Febrero de 2010.



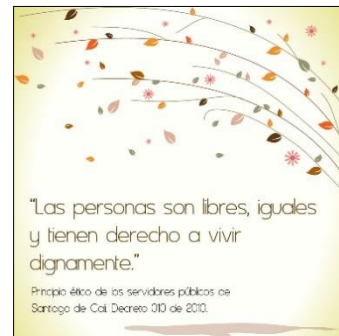
Fuente: <http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/gesti%C3%B3n-%C3%A9tica>



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En la Administración Central municipal de Santiago de Cali, se continúa con la ejecución de estrategias de socialización de los principios y valores con instrumentos y herramientas de difusión como el correo electrónico institucional, la revista institucional **“SOMOS Alcaldía de Santiago de Cali”**, la Intranet Institucional, las carteleras y las pantallas.



Fuente: Oficina de Comunicaciones – Subproceso Comunicación Organizacional

Así mismo, realizando el lanzamiento durante los meses de Marzo y Abril de la campaña **“Gestión Ética”**, con la presentación de **“Súper Ética”** el personaje que de forma interactiva educa y hace llamados de atención cuando identifica una conducta indebida, a la vez que hace la tarea de divulgar y fortalecer los valores con los que debe contar un servidor público ejemplar, nos muestra el deber ser de los comportamientos en el ejercicio de la función pública para lograr una Alcaldía transparente, que vela por los derechos de los ciudadanos.



Fuente: Revista Institucional “Somos Alcaldía de Santiago de Cali” y Dirección de Desarrollo Administrativo



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

7

Además, el día 16 de Marzo en el que se realizó el lanzamiento de “Súper Ética” con su pantalla interactiva, se entregaron en toda la entidad (tanto dependencias internas como externas) 4000 libretas con la frase “Soy Servidor Público, Soy Ético”.

De otra parte, la Dirección de Desarrollo Administrativo durante este periodo realizó la promoción y difusión de los principios, valores y directrices éticas en las jornadas de Inducción, las cuales al 17 de Junio de 2016 se les había dado a un total de 109 servidores públicos vinculados a la Administración Central del municipio de Santiago de Cali; así mismo, se inició la entrega de cuadernos al personal de planta (127 empleados) en el que se difunden los valores y principios éticos y de programadores tanto al personal de planta (2042 empleados) como a los contratistas de apoyo a la gestión (1432 prestadores de servicios) con la difusión de los principios éticos, dando cumplimiento a la Política de Operación implementada para garantizar este fin.



Fuente: Dirección de Desarrollo Administrativo – Subproceso Capacitación y Estimulo



Fuente: <http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/gesti%C3%B3n-%C3%A9tica>



La nueva cartilla con la Política de Gestión Ética que contiene la declaración de Principios, Valores y Directrices Éticas se encuentra en diseño para su impresión; sin embargo, en la Intranet Institucional está disponible la presentación de la misma en el siguiente enlace: <http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/gesti%C3%B3n-%C3%A9tica>.

El Comité de Ética en reunión de junio 27, determinó la estrategia para la conformación del Equipo de Agentes de Cambio o Equipo Promotor de Prácticas Éticas de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, proponiendo la selección de un miembro de cada uno de los círculos de Cultura, Calidad y Control de las dependencias como el Agente de Cambio, para que sea el representante promotor de prácticas éticas y el contacto directo con el Comité de Ética, con el fin de articular acciones y continuar con las actividades que se deben generar en gestión ética, de acuerdo con el Plan de Anticorrupción y Plan de Acción. Así mismo, se programaron las primeras actividades a desarrollar durante los próximos dos meses.



COMITÉ DE ÉTICA ACTIVIDADES PROGRAMADAS		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA
Ruta de los valores	Recorrido de la pantalla interactiva de Súper Ética por las dependencias externas	19 de Julio de 2016
Envío de circular solicitando designación del agente de cambio	Oficio a todos los directores y/o secretarías de las 18 dependencias que conforman la Administración	1 de Julio de 2016
Convocar a capacitación al equipo Agentes de Cambio	Capacitar a los funcionarios designados para dictarles formación de construcción de compromisos éticos	Agosto de 2016

Fuente: Subproceso Gestión Ética - Dirección de Desarrollo Administrativo

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Implementar la Política de Gestión Ética en la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

9

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

La Administración Central del municipio de Santiago de Cali, 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.

La Dirección de Desarrollo Administrativo continúa con la implementación del módulo de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional SISO realizando las historias clínicas ocupacionales con los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro de los servidores públicos para la debida administración de los riesgos laborales.

El Subproceso de Comunicación Organizacional inició la implementación de la *estrategia “Encuentros”* denominada **“Somos Alcaldía”**, con el fin de interactuar con los servidores públicos de la entidad y, que se entienda y aporte al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.



Fuente: Oficina de Comunicaciones – Subproceso Comunicación Organizacional

Durante este periodo en Abril 14, Mayo 19 y Junio 29 se realizaron tres (3) encuentros en el Centro Cultural de Santiago de Cali, donde los conferencistas fueron el Director del Departamento Administrativo de Planeación, la Directora del Departamento Administrativo de Hacienda, el Secretario de Tránsito y Transporte, el Secretario de Bienestar Social y Desarrollo Territorial, el Director de Desarrollo Administrativo y el Secretario de Vivienda Social, quienes



presentaron cada una de sus dependencias desde su misión u objetivo, estructura, procesos, funciones, apuestas de gobierno, proyectos y avances en la gestión.



Fuente: Oficina de Comunicaciones – Subproceso Comunicación Organizacional



Fuente: <http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/encuentro-somos-alcald%C3%ADa-el-mi%C3%A9rcoles-29-de-junio-8-am>

Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales

Teniendo en cuenta que tanto el Decreto Municipal **No. 1221 de Diciembre 31 de 2015** "Por el cual se adopta 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 del Municipio de Santiago de Cali", como el Decreto Municipal **No. 020 de Enero 18 de 2016** "Por el cual se adiciona el Decreto No. 411.0.20.1221 de Diciembre 31 de 2015, por el cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de las distintas Denominaciones de Empleo adscritos a la Planta Global de la Administración Central Municipal del Municipio de Santiago de Cali", empezaban a regir a partir del 1 de marzo de 2016 y que el Decreto Municipal **No. 0126 de Febrero 29 de 2016** les prorrogó el término de entrada en vigencia, a partir del 2 de mayo de 2016 comenzaron a regir en la Administración Central del municipio de Santiago de Cali los Decretos antes indicados.



Los actos administrativos enunciados se encuentran divulgados en el enlace:
<http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/ajustes-al-nuevo-manual-de-funciones>.

Es de destacar que la Dirección de Desarrollo Administrativo tiene disponible en la Intranet Institucional una herramienta didáctica e interactiva para la consulta del Manual de Funciones denominada **“Manualito”**, en la cual se puede consultar el mapa de procesos y sus objetivos, así como, de acuerdo al nivel en el cual se encuentre el empleo se conoce la identificación, el área donde se encuentra ubicado, el propósito principal, la descripción de las funciones esenciales, los conocimientos básicos o esenciales, las competencias comportamentales, los requisitos de formación académica y experiencia y, las alternativas.



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



Fuente: <http://intranet2.cali.gov.co/?q=talento-humano> -
<http://agenda.fluxusmedia.co/php/ficha.php?idNivel=4&idDep=44&idCargo=61>

Plan Institucional de Capacitación

Se expidió el Decreto Municipal 4110.20.0186 de Marzo 31 de 2016 *“Por el cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación – PIC de la Administración Central Municipal de Santiago de*



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Cali vigencia 2016”, donde de los setenta y tres (73) Proyectos de Aprendizaje en Equipo que fueron sustentados ante la Dirección de Desarrollo Administrativo, la Comisión de Personal, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y la Dirección de Control Interno, quedaron aprobados treinta y seis (36).

De acuerdo con las necesidades de formación en competencias laborales y el presupuesto asignado al proyecto de capacitación fueron priorizados quince (15) Proyectos de Aprendizaje en Equipo por un valor de \$ 700.000.000, que apuntan a resolver varias de las necesidades institucionales programando capacitaciones en: Derecho Ambiental, Excel Intermedio y Avanzado, manejo de Archivo y Gestión Documental, Contratación Estatal, NIIF, Sistemas de Gestión con énfasis en Seguridad en el Trabajo e indicadores, Sistemas de Información Geográfica - Posicionamiento Global - Geovisores y Geoportales, Estilos de Dirección y Liderazgo, Inglés, Jurisprudencial y Precedente Judicial, Coaching Organizacional, Atención al Ciudadano, Normas de Carrera Administrativa, Norma Archivística y Equidad de Género, que serán desarrolladas con metodologías como: seminarios, seminarios-taller, cursos, diplomados y talleres dirigidos a una población objetivo total de cuatrocientos noventa y cuatro (494) funcionarios de la entidad.

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS PROCESO DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO - SUBPROCESO DE CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2016					
NECESIDAD INSTITUCIONAL	OBJETIVOS	CONTENIDO BÁSICO	METODOLOGÍA	FUNCIONARIOS OBJETIVO	
Actualización Derecho Ambiental	Conocer la normatividad ambiental internacional, nacional y regional con el fin de aplicar en los procesos regionales del DSDMA en la búsqueda de la sostenibilidad ambiental del Municipio de Santiago de Cali.	Aspectos básicos del derecho ambiental, evolución histórica del derecho ambiental, régimen internacional del medio ambiente, sistema nacional ambiental SIN, régimen legal de los recursos naturales.	Seminario	35	Servidores públicos del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
Curso Excel Intermedio y Avanzado	Fortalecer el conocimiento de programas que permitan la gestión y organización de la información producida en cada una de las dependencias de la Administración Central Municipal.	Acces, Excel Intermedio y avanzado	Seminario	35	Servidores públicos de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal
Actualización en manejo de Archivo y Gestión Documental	Actualizar conocimientos en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y políticas de gestión documental.	Ley 594/2000 Ley 591/1993 Ley 50/1989 Ley 1427 Ley 2150/1995 Preservación documental	Seminario	35	Servidores públicos de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal
Diplomado en Contratación Estatal	Generar espacios de reflexión y análisis crítico acerca de los supuestos teóricos y las visiones de la economía y la hacienda pública en el proceso de la globalización, para crear discusiones de tendencias, observación y explicación de las políticas en lo fiscal y lo monetario que se asocian a determinados patrones de vida sobre las finanzas y los efectos que tienen sobre la sociedad en su conjunto.	Actualizaciones de la normatividad presupuestal y su aplicación práctica Actualización en las normas de Contratación pública y su aplicación práctica Cartillas y demás instructivos aplicados a las entidades públicas.	Diplomado	35	Servidores públicos de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal
Diplomado en NIIF	Adquirir conocimientos y herramientas necesarias para conocer elementos que constituyen la estructura y soporte de las normas de información Financiera de Contabilidad en el sector público, para PYMES.	Marco conceptual Principios y normas Cuenta 1002 CCR Los estados financieros taxonómicos de IPSAS - NICSP bajo el nuevo NIIF.	Diplomado	35	Servidores públicos de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal
Diplomado en sistemas de gestión con énfasis en seguridad en el trabajo e indicadores	Requisitos Legales Conocer los diferentes conceptos, esquemas, normatividad, aspectos comunes y metodologías de los sistemas integrados de gestión.	Reconocimiento de las Normas que establecen la obligatoriedad de implementar los Sistemas de Gestión Fundamentación de los Sistemas Integrados de Gestión - Norma NTCOSP-1000-MCC - SISTEDA Planificación de los sistemas integrados de Gestión	Seminario	35	Servidores públicos de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal
Diplomado Sistemas de Información Geográfica - Posicionamiento Global - Geovisores y Geoportales	Conocer la definición y conceptos fundamentales de los Geovisores y Geoportales Web Conocer los diferentes servicios y estándares de información geográfica WMS, WFS, WCS, WPS Revisar las herramientas disponibles para la visualización información geográfica a través de la web - nube Producción de cartografía e informes	Curso de Geovisores y Geoportales Web Fundamento del uso del sistema de Posicionamiento Global (GPS)	Seminario	35	Servidores públicos de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal
Diplomado Estilos de Dirección y Liderazgo	Adquirir conocimientos de liderazgo y manejo de personas Adquirir conocimientos en desarrollo de personas altamente efectivos.	Liderazgo y habilidades de dirección Desarrollo de personas Gestión administrativa Desarrollo de equipos de alto desempeño	Diplomado	35	Servidores públicos de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal

Fuente: <http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/plan-institucional-de-capacitaci%C3%B3n-pic>



Programa de Inducción y Reinducción

La Dirección de Desarrollo Administrativo en el mes de Abril realizó inducción y reinducción a 46 funcionarios y en el tiempo transcurrido hasta el mes de Junio efectuó inducción a un total de 109 Servidores Públicos nuevos vinculados a la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.

Programa de Inducción y Reinducción de Personal de Planta II Trimestre de 2016

Provisión / Mes	Ingreso Gabinete	Acciones Tutelares	Total
Abril	1	0	1
Mayo	0	20	20
Junio	0	5	5
Subtotal	1	25	26

Fuente: Dirección de Desarrollo Administrativo – Subproceso Capacitación y Estímulo

Se diseñaron los videos del programa de inducción, detallados en 8 módulos los cuales en total tienen una duración entre hora y quince y hora y veinte minutos y, que de una manera pedagógica, sencilla y acertada proporcionan al nuevo servidor las bases dinámicas sobre el manejo de la información en temas relevantes de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali. Actualmente se hace entrega de un Compact Disc (CD) y se envía a través del correo electrónico el material de inducción para los servidores públicos, haciendo uso de la Tecnología de Información y Comunicación.

Programa de Inducción de Prestadores de Servicio I Semestre de 2016

N°	Dependencia	Total Capacitados
1	Departamento Administrativo de Hacienda	89
2	Departamento Administrativo de Planeación	0
3	Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente	0
4	Despacho Alcalde	0
5	Dirección de Control Interno Disciplinario	10



N°	Dependencia	Total Capacitados
6	Dirección de Control Interno y Gestión de Calidad	33
7	Dirección de Desarrollo Administrativo	22
8	Dirección Jurídica	35
9	Secretaría de Infraestructura Vial y Valorización	43
10	Secretaría de Cultura y Turismo	32
11	Secretaría de Deporte y Recreación	57
12	Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar	250
13	Secretaría de Educación	0
14	Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad	249
15	Secretaría de Salud Pública	442
16	Secretaría de Tránsito y Transporte	85
17	Secretaría de Vivienda Social	0
18	Secretaría General	83
19	Secretaría de Gestión del Riesgo, Emergencias y Desastres	9
Total		1439

Fuente: Dirección de Desarrollo Administrativo – Subproceso Capacitación y Estímulo

Incentivos

La Dirección de Desarrollo Administrativo con el fin de evaluar los resultados del Plan Anual de Incentivos vigencia 2015, emitió la circular N° 4122.1.10.1.823.001817 de marzo 11 de 2016 y colocó a disposición la encuesta de “Evaluación Plan Anual de Incentivos vigencia anterior” en el enlace de la Intranet Institucional: intranet.cali.gov.co/encuestaincentivos2015, invitando hasta el día 22 de abril de 2016 a los servidores públicos a diligenciar por este medio, la evaluación de percepción acerca de la ejecución del Plan Anual de Incentivos vigencia 2015.



Correo Alcaldía de Cali: Ba... × http://intran...centivos2015/ × +

Buscar

EVALUACIÓN PLAN ANUAL DE INCENTIVOS VIGENCIA ANTERIOR

A continuación encontrará una serie de preguntas con el fin de conocer su percepción acerca de la ejecución del Plan Anual de Incentivos.

El subproceso Capacitación y Estímulos en coordinación con la Comisión de Personal realizarán las mejoras pertinentes al procedimiento y a la metodología de la vigencia actual para su posterior adopción por Decreto Municipal.

De acuerdo a lo anterior responder cada ítem, seleccionando la opción que considere más adecuada.

Los Servidores Públicos vinculados en Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción, deberán Diligenciar todos los campos de datos generales para facilitar la tabulación de la encuesta.

La encuesta es anónima y confidencial.

Cedula (sólo números):

Comenzar

Fuente: Dirección de Desarrollo Administrativo – intranet.cali.gov.co/encuestaincentivos2015

Con el fin de lograr que se aplicara la “Encuesta de Incentivos” por el mínimo de la muestra requerida correspondiente a 278 servidores públicos, la Dirección de Desarrollo Administrativo llevó a cabo estrategias de divulgación puesto a puesto, obteniendo a la fecha un total de 264 evaluaciones aplicadas, muestra que se pretende alcanzar en el mes de Julio, para proceder a tabular los datos y presentar los resultados a la Comisión de Personal, que sirva de insumo para establecer la metodología del plan para la vigencia 2016 y posteriormente, proceder a realizar el decreto de adopción de la metodología. Así como, analizará y clasificará las evaluaciones del Nivel Sobresaliente y de los Acuerdos de Gestión del 90% y 100% de los servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, teniendo en cuenta el “Formato de Control de Requisitos para Acceder al Nivel Sobresaliente F-6” y los Acuerdos de Gestión, la convocatoria para la inscripción y/o postulación de la categoría equipos de trabajo, la jornada de evaluación tanto en la categoría individual como en la categoría por equipos y la elección de los ganadores, luego de ser minuciosamente estudiados y evaluados, para por último, generar el Decreto de Ganadores de la vigencia 2016 y realizar la jornada de premiación, previa invitación a los servidores públicos postulados.



Programa de Bienestar e Incentivos

Se expidió el Decreto Municipal 4110.20.0186 de Marzo 31 de 2016 “*Por el cual se adopta el Programa de Bienestar Social e Incentivos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali vigencia 2016*”, donde se establecen dos (2) componentes del programa: Protección y Servicios Sociales y, Calidad de Vida Laboral, éste último con cuatro (4) programas: Clima Laboral, Atención Integral al Prejubilado, Estilos de Dirección y Liderazgo y, Plan Anual de Incentivos, dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 22 del Decreto No. 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015.



Fuente: <http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/programa-de-bienestar-social>

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Actualizar continuamente las piezas institucionales y la presentación en PowerPoint para inducción y reinducción, de acuerdo con los cambios institucionales y teniendo en cuenta la adopción Plan de Desarrollo 2016-2019, la Política de Gestión Ética y demás cambios normativos que se surtan en la entidad.
- ✓ Iniciar la funcionalidad del Programa Virtual de Inducción, a través del Sistema SGFT en el Componente SUCESS FACTORS.



- ✓ Culminar la evaluación del Plan de Incentivos vigencia 2015 con la muestra requerida y adoptar la metodología del Plan de Incentivos vigencia 2016.

Sistema de Evaluación del Desempeño

La Dirección de Desarrollo Administrativo desde el Proceso de Gestión de Talento Humano, Subproceso de Administración de los Sistemas de Evaluación de Desempeño Laboral, emitió las directrices para la fijación de compromisos 2016-2017



<http://intranet2.cali.gov.co/?q=groups/documentos-de-orientaci%C3%B3n>

La Administración Central Municipal de Santiago de Cali adelanta gestiones para dar cumplimiento al Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba” emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y proyecta realizar la nueva parametrización del Sistema Propio de la Evaluación de Desempeño Componente SUCESS FACTORS del Sistema SGAFT en la vigencia 2018.



<https://www.cnsc.gov.co/index.php/carrera-administrativa/evaluacion-del-desempeno-laboral/sistema-general-de-carrera/category/537-nuevo-sistema-edl-2017>

Dando cumplimiento al Acuerdo No. 137 de 2010 *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”* el Proceso de Gestión de Talento Humano, Subproceso de Administración de los Sistemas de Evaluación de Desempeño Laboral, realizó y publicó el Informe de Gestión y de retroalimentación del Periodo Anual u Ordinario 2015-2016 el 15 de Abril de 2016, presentando los resultados del Seguimiento a la Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, en el periodo comprendido 01 de febrero de 2015 al 31 de Enero de 2016, de los servidores públicos en Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción diferentes de los Gerentes Públicos a evaluar para el periodo de Evaluación Anual u Ordinaria 2015 – 2016.

Con relación a la oportunidad en el reporte de la evaluación de desempeño laboral, del total de 890 servidores públicos, realizaron la entrega 777, que representan el 87%, faltando por reportar 113, es decir, el 13%.



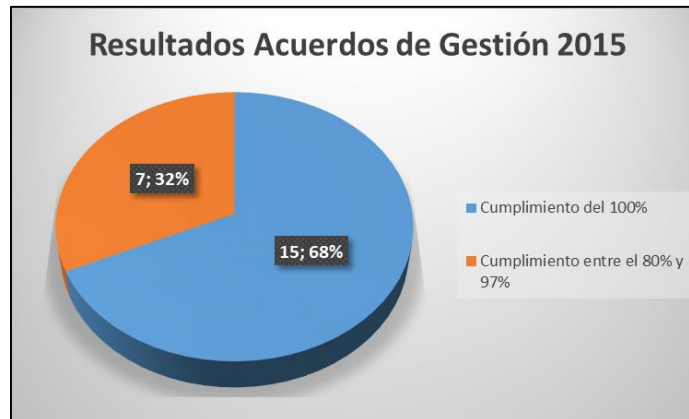
<http://intranet2.cali.gov.co/?q=system/files/INFORME%20GESTION%20EVALUACION%20ANUAL%202015-2016.pdf>

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Lograr para el periodo 2015 – 2016 la entrega de la evaluación del desempeño laboral del 100% de los servidores públicos a evaluar, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Dirección de Desarrollo Administrativo.
- ✓ Planificar la implementación del sistema propio de evaluación de desempeño laboral, en concordancia con la normatividad vigente.

Acuerdos de Gestión

La Dirección de Desarrollo Administrativo realizó el seguimiento a la acuerdos de gestión suscritos por los gerentes públicos para la vigencia 2015, según “Informe de Gestión y de Retroalimentación Acuerdos de Gestión” de fecha Mayo 31 de 2016, donde indica que veintidós (22) gerentes públicos suscribieron acuerdo de gestión para esa vigencia observándose que, quince (15) de ellos obtuvieron el 100% del logro de sus objetivos, lo que corresponde al 95,4% y los siete (7) restantes se encuentran en un rango de cumplimiento entre el 80% y el 97%.



<http://intranet2.cali.gov.co/?q=system/files/INFORME%20ACUERDO%20DE%20GESTION%202015.pdf>

Así mismo, a la fecha se han suscrito por el total de gerentes públicos (veinticuatro) Acuerdos de Gestión para la vigencia 2016.

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Actualizar la publicación en el sitio web de la entidad, de los acuerdos de gestión de los nuevos gerentes públicos para la vigencia 2016.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.

Plan de Desarrollo Municipal 2016 - 2019

La Administración Central del municipio de Santiago de Cali adoptó el Plan de Desarrollo 2016-2019: CALI PROGRESA CONTIGO, el cual fue aprobado por el Concejo municipal de Santiago de Cali según Acuerdo 396 del 11 de junio de 2016 y sancionado por el Alcalde Norman Maurice Armitage Cadavid, siendo publicado en el Boletín Oficial 095 con fecha 14 de junio 2016.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

21



Fuente: <http://www.cali.gov.co/planeacion/index.php>, <http://intranet2.cali.gov.co/> y

http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/alcalde_sanciona_plan_de_desarrollo_para_cali_pub

El Plan se construyó a partir de propuestas de política pública, los planes sectoriales formulados en las 22 comunas y los 15 corregimientos de Santiago de Cali y de recomendaciones surgidas en espacios de discusión con la Academia, el Sector Privado, diferentes grupos representativos de la sociedad y los habitantes de Cali, siguiendo para tal fin el procedimiento establecido en el marco jurídico nacional (Ley 152 de 1994). En él, Cali se comprometió con el cierre de brechas a nivel nacional y comunitario propuesto en los Objetivos Mundiales de Desarrollo Sostenible 2015-2030 y el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018.



Fuente: http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/cali_progresara_con_el_plan_de_desarrollo_municipal_pub

En el municipio de Santiago de Cali el Plan de Desarrollo quedó conformado por cinco (5) ejes, cuarenta y tres (43) proyectos estratégicos, veintitrés (23) componentes, sesenta y cinco (65) programas y seiscientos cuarenta y tres (643) indicadores de productos, con estrategias de intervención territorial como Territorios de Inclusión y Oportunidades TIO e identificación de áreas de ejecución de proyectos de escala intermedia detallados en el marco del POT, buscando en sus ejes:



- **Cali social y diversa**, brindará salud, cobertura educativa, cultura y recreación a los caleños; igualmente respetará los derechos de las minorías.
- **Cali amable y sostenible**, mejorará la cultura y condiciones de movilidad de los caleños, la protección medioambiental y la gestión de riesgos y desastres en la ciudad.
- **Cali progresa en paz**, con seguridad y cultura ciudadana, generará entre los caleños la cultura de paz, convivencia, reconciliación y tolerancia.
- **Cali emprendedora y pujante**, motivará el emprendimiento que aporte a la generación de ingresos y empleo.
- **Cali participativa y bien gobernada**, donde los ciudadanos puedan aportar en la transformación de una ciudad incluyente, transparente y bien administrada.



Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

En el sitio Web de la entidad se encuentra publicado el Plan de Desarrollo 2016-2019 del municipio de Santiago de Cali, así como, los videos promocionales: “Así es el Plan de Desarrollo



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

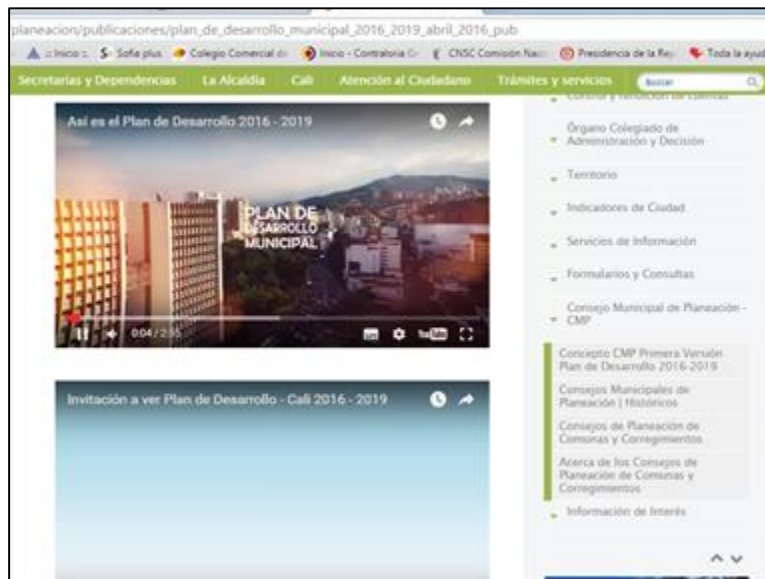
INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

23

2016-2019” e “Invitación a ver el Plan de Desarrollo CALI 2016-2019” para que de forma dinámica la comunidad conozca el Plan adoptado.



Fuente: http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan_de_desarrollo_municipal_2016_2019_abril_2016_pub



Fuente: http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/plan_de_desarrollo_municipal_2016_2019_abril_2016_pub

Plan Operativo Anual de Inversiones

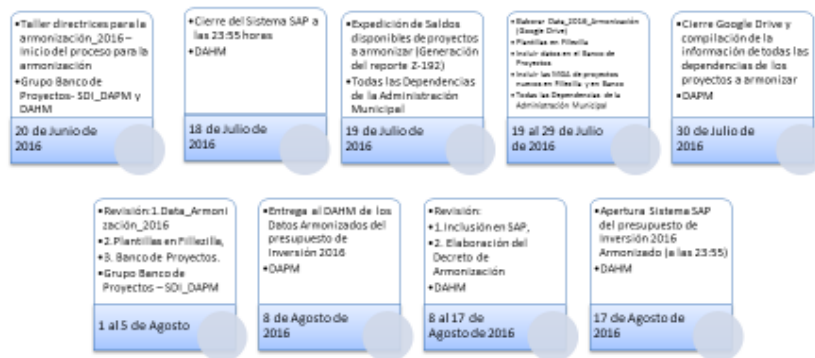
Aunque se cuenta con el Plan Operativo Anual de Inversiones 2016, con 586 proyectos de inversión, el cual se encuentra inmerso en el Decreto No. 411.0.20.1200 del 31 de diciembre de



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”, una vez aprobado por el Concejo Municipal y sancionado por el Alcalde el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 se inicia el proceso de armonización del presupuesto de inversión para la vigencia 2016.

En reunión del 20 de Junio de 2016, los Departamento Administrativos de Planeación y Hacienda Municipal realizaron las orientaciones a las dependencias de la Administración Central Municipal para llevar a cabo la Armonización del Presupuesto de Inversión 2016, donde se presentó el marco legal, el plan de desarrollo 2016-2019, el cronograma de actividades, los proyectos de origen de situado fiscal territorial, el Data_2016 en Google Drive, las actividades a realizar en Presupuesto de Hacienda y las actividades a realizar en Banco de Proyectos.

4. Cronograma de actividades para la Armonización de la Inversión



Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal



Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Además, el Departamento Administrativo de Planeación emitió directrices el 24 de Junio, en cuanto a la programación de fechas para la sustentación del POAI vigencia 2017, de acuerdo a las propuestas de inversión de cada dependencia ajustadas al techo presupuestal y a la nueva estructura del Plan de Desarrollo Municipio Santiago de Cali 2016-2019 "Cali Progresa Contigo".

Plan Estratégico de Recursos Humanos

Es importante destacar que la Administración Central Municipal cuenta con un Plan Estratégico de Recurso Humano validado el 29 de Junio por el nivel Directivo de las dependencias que administran el Recurso Humano de la Entidad y construido teniendo en cuenta la alineación con el Plan de Desarrollo vigencia 2016 – 2019 y la articulación con la Secretaría de Educación Municipal.

Plan Anual de Vacantes

Se resalta que en la Entidad se logró articulación entre la Secretaría de Educación Municipal y la Dirección de Desarrollo Administrativo para la construcción del Plan Anual de Vacantes de la vigencia 2016, generando el primer seguimiento trimestral del mismo, el cual contiene la información de las vacantes definitivas tanto de la Secretaría de Educación como de las demás dependencias de la Administración del Municipio de Santiago de Cali.



Plan Anual de Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2016, fue modificado en el mes de Abril de 2016 y se encuentra publicado en: http://www.cali.gov.co/publicaciones/plan_de_compras_pub.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

De acuerdo con la nueva Metodología de Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, versión 2015, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública que establece seis (6) componentes: 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, 2. Racionalización de Trámites, 3. Rendición de Cuentas, 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información y, 6. Iniciativas Adicionales, la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali realizó la construcción y consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual fue adoptado mediante el Decreto Municipal 411.0.20.0183 del 31 marzo de



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

2016 y publicado el mismo día en el siguiente enlace:
http://www.cali.gov.co/publicaciones/plan_anticorrupcion_y_de_atencion_al_ciudadano_del_municipio_de_santiago_de_cali_publicacion_marzo_pub

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SIG y MEC)		MEDIDA 16.02.16.P04.F01						
PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		VERSION	2					
		FECHA DE ENTREGA DE INDICADORES	27/03/2016					
MACROPROCESO: Desempeño Estratégico PROCESO: Planeación Institucional PLA: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano OBJETIVO: Adoptar e implementar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 y Estatuto Anticorrupción y Decreto 2441 de 2012. ALCANCE: Continúa estirando de fuerza contra la corrupción y atención al ciudadano		NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE: NORMAN MAURICE ARRITAGE CADAVIO - ALCALDE MUNICIPAL FIRMA DEL RESPONSABLE: Vigencia: 2016						
Nº	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	SEÑALES	MESES	PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS)	INDICADORES	RESULTADO	RESPONSABLES
1. PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.								
1.1 SUBCOMPONENTE POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS								
1.1.1	Revisar la política de Administración de Riesgos de la Entidad vigente.	Revisar a la Política de Administración de Riesgos con que cuenta la Entidad, con los lineamientos de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2013.	Una (1) Política de Administración de Riesgos.					Política de Administración de Riesgos
1.1.2	Proponer ajustes a la política de Administración de Riesgos de la Entidad vigente.	Ajustar la Política de Administración de Riesgos teniendo en cuenta los aspectos a mejorar propuestos de la actualización de la política.	Una (1) propuesta de Política de Administración de Riesgos.					Política de Administración de Riesgos con ajustes propuestos.
1.1.3	Revisar los proyectos de la Política de Administración de Riesgos al Comité Consultivo de Control Interno y Gestión de Calidad.	Que se concorra la política de Administración de Riesgos de la Entidad para su respectiva revisión y validación.	Una (1) propuesta de Política de Administración de Riesgos.					Política de Administración de Riesgos.
1.1.4	Validar la Política de Administración de Riesgos de la Entidad.	Auxiliar al comitente de la Política de Administración de Riesgos de la Entidad.	Una (1) Política de Administración de Riesgos validada.					Política de Administración de Riesgos validada.
1.2 SUBCOMPONENTE CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
1.2.1	Revisar el contenido del Mapa de Riesgos de Corrupción, de acuerdo con los avances obtenidos en el año anterior.	Revisar los mapas de riesgos, los informes generados por los equipos de control, el nivel de cumplimiento de los acciones y las obligaciones formales para realizar ajustes a los Mapas de Riesgos.	Un (1) Mapa de Riesgos de Corrupción revisado.					Mapa de Riesgos de Corrupción revisado por cada uno de los grupos definidos por el Estatuto (Desempeño Estratégico / Transparencia / Contratación / Información y Documentación / Planeación / Investigación y Sanción / Transmisión y Ejecución).
1.2.2	Revisar los lineamientos de los otros riesgos que afectan los componentes del Plan anticorrupción.	Revisar la política del Departamento Administrativo de Planeación Pública, Departamento Nacional de Planeación y Secretaría de Transparencia.	Tres (3) planes de trabajo para conciliar nuevos lineamientos.					Informe de resultado de la revisión de los planes de trabajo.
1.2.3	Determinar las acciones a seguir cuando presenten cambios de metodologías y/o procedimientos.	Definir las estrategias para implementar los cambios metodológicos.	Una (1) Acta de Revisión por registros.					Acta de Revisión por registros.
1.2.4	Aplicar la metodología para la Administración de Riesgos de Corrupción integrada por la Entidad conforme a lo establecido en el Artículo 2º del Decreto 2441 de 2012.	Desarrollar cada una de las etapas derivadas en la metodología de Administración de Riesgos aplicadas en los siete (7) equipos, definidos por la	Una (1) Metodología de Administración de Riesgos aplicada en los siete (7) equipos, definidos por la					Formulación del Mapa de Riesgos de Corrupción en cuatro (4) Dimensiones (Desempeño Estratégico / Transparencia / Contratación / Información y Documentación) y en tres (3) equipos.

Fuente: file:///C:/Users/NHORA-1.ROD/AppData/Local/Temp/Plan_Anticorrupción_y_Atención_al_Ciudadano-Alcaldía_de_Santiago_de_Cali-31-03-2016.pdf

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Gestionar ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, la validación técnica del Plan Estratégico de Recursos Humanos.
- ✓ Continuar con el ajuste del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para dar cumplimiento a los requerimientos mínimos exigidos por la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y el Decreto de MinTIC 3564 de 2015, para el componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

La Entidad, continúa operando bajo el Modelo de Operación por Procesos conformado por diez (10) Macroprocesos, treinta y seis (36) Procesos y ciento dos (102) Subprocesos, los cuales



durante el periodo del presente informe lograron actualización documental con la asistencia técnica del Departamento Administrativo de Planeación, quien validó la siguiente información:

- Sustentabilidad Ambiental: cinco (5) procedimientos del Subproceso *Conservación, Protección y Recuperación Ambiental*, diez (10) procedimientos del subproceso *Regulación del Uso, Manejo y Aprovechamiento de Recursos Naturales* y dos (2) formatos operativos.
- Control Disciplinario: todos los formatos que conforman la caracterización del proceso.
- Gestión Catastral: Culmino la caracterización del proceso con la validación de tres (3) procedimientos.
- Gestión Tributaria: la caracterización del Subproceso de Fiscalización, y la validación parcial del subproceso Cuenta Corriente.
- Liquidaciones Laborales: la caracterización del subproceso de Inactivos.
- Desarrollo Físico: dos (2) procedimientos del subproceso Conceptos Técnicos para el Desarrollo Físico
- Servicio de Deporte y Recreación: Manual del proceso y los formatos MEDE01.05.02.18.P01.F16 y MEDE01.05.02.18.P01.F17.
- Control y Mantenimiento del Orden Público: la creación del subproceso Control de eventos y espectáculos públicos, además de la creación de seis (6) procedimientos en el subproceso Control a Establecimientos, un (1) procedimiento del subproceso Control del Espacio Público y un (1) formato operativo.
- Eliminación del proceso, subprocesos y procedimientos asociados al Manejo Integral del Riesgo y Atención de Desastres MMCS03.04, e inclusión en el inventario de macroprocesos, procesos y subprocesos, de la estructura del proceso Gestión del Riesgo de Desastres bajo la responsabilidad de la Secretaría para la Gestión el Riesgo de Emergencias y Desastres y validación de cuatro (4) formatos operativos.
- Servicio de Salud Pública: dos (2) formatos operativos.
- Servicio de Vivienda social: cuatro (4) formatos operativos.
- Planeación Económica y Social: dos (2) formatos operativos.
- Administración de Tesorería: un (1) formatos operativos.
- Gestión y Desarrollo Humano: cinco (5) formatos operativos.
- Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores: dos (2) formatos operativos.
- Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones: tres (3) formatos operativos.

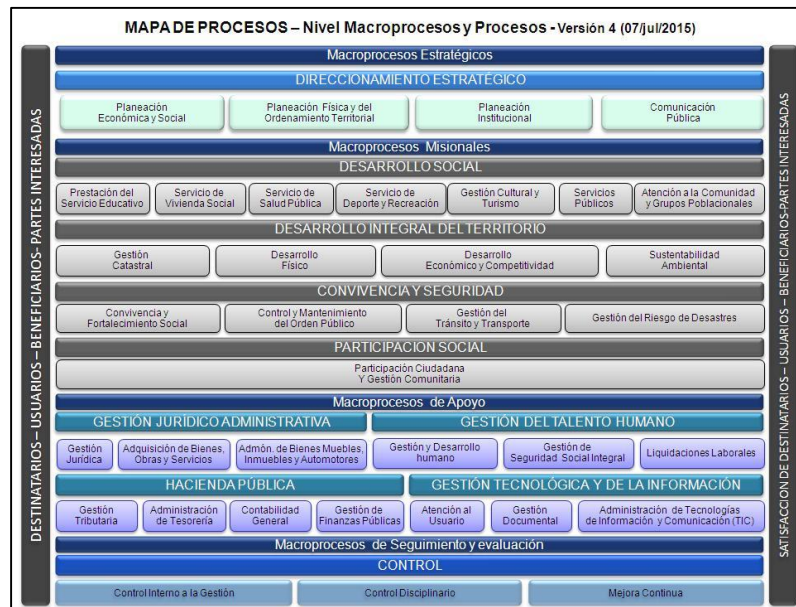
La Administración Central Municipal de Santiago de Cali mantiene a través de su sitio Web www.cali.gov.co, dispuesta para la comunidad, la documentación de los treinta y seis (36) procesos que conforman el Modelo Operación por Procesos, incluyendo entre otros, la carpeta



denominada “Manual de Calidad y Anexos” que contiene la estructura organizacional, Mapa de Procesos, Objetivos Institucionales, Mapas de Riesgos, Indicadores y las Políticas Operativas.



Fuente: http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/modelo_de_operacion_por_procesos_publicacion



Fuente: [http://planeacion.cali.gov.co/Publicaciones/MOP-](http://planeacion.cali.gov.co/Publicaciones/MOP-Modelo De Operacion Por Procesos/6.%20MAPA%20DE%20PROCESOS/MAPA%20DE%20PROCESOS%20V4.JPG)

[Modelo De Operacion Por Procesos/6.%20MAPA%20DE%20PROCESOS/MAPA%20DE%20PROCESOS%20V4.JPG](http://planeacion.cali.gov.co/Publicaciones/MOP-Modelo De Operacion Por Procesos/6.%20MAPA%20DE%20PROCESOS/MAPA%20DE%20PROCESOS%20V4.JPG)



Es de resaltar que en el mes de Abril, la Dirección Jurídica emitió concepto donde se indicó que la dependencia que guarda afinidad con el Proceso Desarrollo Económico y Competitividad es el Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Desarrollo Integral; dicho concepto además indica que es necesario que el Departamento Administrativo de Planeación realice los estudios que permitan identificar las necesidades de adoptar modificaciones a las dependencias para adecuarlas a las política de modernización comprendidas en el plan de desarrollo y evitar dificultades con la colisión de competencias.

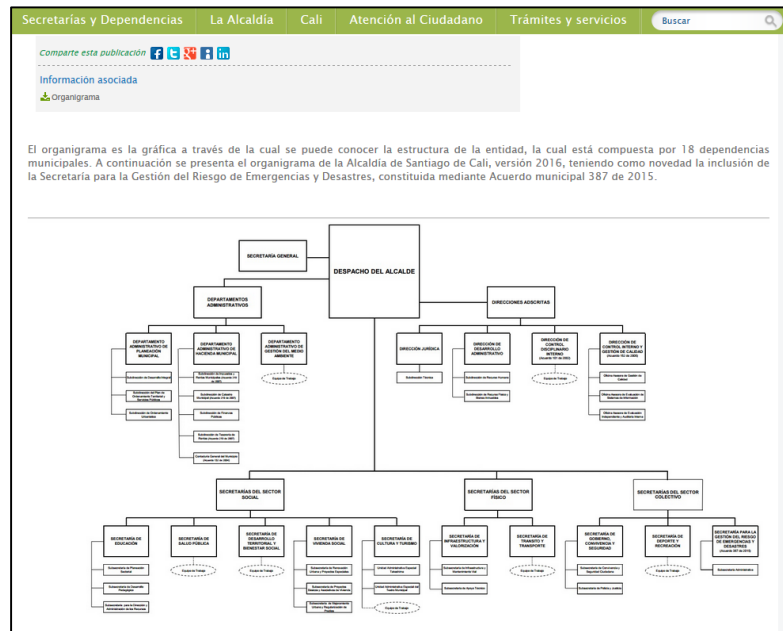
Respecto al Manual de Calidad, la Entidad se encuentra revisando y ajustando el contenido del mismo, de acuerdo con los cambios generados en la estructura del Modelo de Operación por Procesos en su versión 4, en la estructura organizacional y en el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019. Así mismo, por la revisión que se adelanta en cuanto a la Política y Objetivos de Calidad.

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Documentar la caracterización de los procesos: Desarrollo Económico y Competitividad, Gestión del Tránsito y Transporte, Prestación del Servicio Educativo y Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo con el *"Instructivo para la caracterización de los procesos del MOP"* vigente en la Entidad.
- ✓ Actualizar la documentación de la caracterización de los procesos: Gestión del Tránsito y Transporte y, Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo con el *"Instructivo para la caracterización de los procesos del MOP"* vigente en la Entidad.
- ✓ Culminar la actualización del Manual de Calidad para el Sistema Integrado de Gestión.

1.2.3 Estructura Organizacional

La Administración Central Municipal de Santiago de Cali tiene actualizado su Organigrama, disponible en: http://www.cali.gov.co/publicaciones/organigrama_alcaldia_de_cali_pub.



1.2.4 Indicadores

Indicadores de Procesos

Bajo el liderazgo del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, quien continua efectuando el acompañamiento a los procesos, en la formulación y validación de los diferentes tipos de indicadores, la Administración Central Municipal de Santiago de Cali logró la inclusión en el Modelo de Operación por Procesos, de indicadores asociados a los siguientes tres (3) procesos: Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales, Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria y, Servicios Públicos.

Así mismo, al 30 de junio de 2016 se cuenta con 32 procesos que al menos tienen un tipo de indicador formulado y validado, 2 procesos con indicadores en trámite para 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 muestra 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	
3	Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Gestión de Finanzas Públicas	VALIDADO	
		Planeación Económica y Social	VALIDADO	
		Planeación Física y del Ordenamiento Territorial	VALIDADO	
		Planeación Institucional	EN TRAMITE PARA VALIDACIÓN	
		Servicios Públicos	VALIDADO	
4	Control Disciplinario Interno	Mejora Continua	VALIDADO	
		Control Disciplinario	VALIDADO	
		Adquisición de Bienes, Obras y Servicios	VALIDADO	
		Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores	VALIDADO	
		Gestión y Desarrollo Humano	VALIDADO	
5	Dirección de Desarrollo Administrativo	Gestión de Seguridad Social Integral	VALIDADO	
		Liquidaciones Laborales	VALIDADO	
		Dirección Jurídica	Gestión Jurídica	VALIDADO
		Secretaría de Cultura y Turismo	Gestión Cultural y Turismo	VALIDADO
		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	VALIDADO	
		Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria	VALIDADO	
10	Secretaría de Educación	Prestación del Servicio Educativo	EN TRAMITE PARA VALIDACIÓN	
11	Secretaría de Gobierno y Convivencia Social	Convivencia y Fortalecimiento Social	VALIDADO	
		Control y Mantenimiento del Orden Público	VALIDADO	



Nº	DEPENDENCIA	PROCESO	CON INDICADOR
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 - Dirección de Control Interno

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Continuar con la formulación, validación de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, considerando la revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores ya existentes.
- ✓ Generar cultura para la medición y análisis de los procesos, con el fin de lograr que la toma de decisiones se base en hechos y datos, que conlleven a la mejora continua.

Trámites y Servicios

La Administración Central Municipal de Santiago de Cali a junio de 2016, ha identificado trescientos doce (312) Trámites y Servicios en trece (13) dependencias, de los cuales doscientos sesenta (260) han sido revisados, lo que corresponde a un ochenta y tres por ciento (83%) y doscientos veintiuno (221) han sido validados por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, lo que corresponde al setenta y uno por ciento (71%).



A continuación se relaciona por dependencia de la Entidad, el número de Trámites y Servicios indicando su avance en las etapas de identificación, revisión y validación, teniendo en cuenta que las dependencias: Secretaría General, Dirección Jurídica, Dirección de Control Disciplinario Interno y la Dirección de Control Interno, no se incluyen porque no tienen trámites y servicios de cara al ciudadano:

No.	Dependencia	Identificados		Revisados		Validados	
		T	S	T	S	T	S
1	Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social	5	3	5	3	5	3
2	Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	24	1	24	1	21	1
3	Dirección de Desarrollo Administrativo	2	3	2	2	2	2
		9	4	4	4	4	4
4	Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad	19	0	19	0	19	0
5	Departamento Administrativo de Hacienda	14	2	14	2	13	2
		18	2	17	2	12	2
		3	2	3	2	1	1
6	Departamento Administrativo de Planeación Municipal	9	1	9	1	9	1
		15	3	10	0	10	0
		15	2	15	2	15	2
7	Secretaría de Salud Pública	8	7	7	7	7	7
8	Secretaría de Vivienda Social	2	2	2	2	2	2
9	Secretaría de Educación Municipal	35	4	35	4	35	4
10	Secretaría de Tránsito y Transporte	74	4	43	0	17	0
11	Secretaría de Infraestructura y Valorización	1	3	1	3	1	2
12	Secretaría de Cultura y Turismo	0	11	0	11	0	11
13	Secretaría de Deporte y Recreación	5	0	4	0	4	0
		258	54	214	46	177	44
Total (Trámites + Servicios)		312		260		221	

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Frente a la gestión en el aplicativo SUIT, para el presente periodo se muestra el estado de avance de doscientos dos (202) Trámites y Servicios:



Fuente: www.suit.gov.co y Departamento Administrativo de Planeación Municipal

De la misma forma, se cuenta con el Plan de Acción de Racionalización de Trámites y Servicios de fecha 31 de Marzo de 2016, el cual se encuentra disponible como información asociada en la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el siguiente enlace: http://www.cali.gov.co/publicaciones/plan_anticorrupcion_y_de_atencion_al_ciudadano_del_municipio_de_santiago_de_cali_publicacion_marzo_pub.



Respecto a las fichas técnicas de indicadores de Trámites y Servicios, la Entidad con corte al mes de Abril de 2016 ha revisado un total de doscientos sesenta y nueve (269), lo que



corresponde a un avance del ochenta y seis por ciento (86%) y doscientos sesenta y sesenta (267) se encuentran validados, que corresponden al ochenta y cinco por ciento (85%), detallándose lo anterior en la siguiente tabla:

Formato Ficha Técnica de Indicadores de Trámites y Servicios					
Nº	Dependencia		Identificados	Revisados	Validados
1	Secretaría de Vivienda Social		4	4	4
2	Dirección de Desarrollo Administrativo	Subdirección de Recurso Físico y Bienes Inmuebles	5	4	4
		Subdirección Administrativa de Recurso Humano	14	8	8
3	Departamento Administrativo de Hacienda Municipal	Subdirección de Tesorería de Rentas	7	3	3
		Subdirección de Impuestos y Rentas	17	17	15
		Subdirección de Catastro	17	16	16
4	Secretaría de Gobierno Convivencia y Seguridad		19	19	19
5	Secretaría de Deporte y Recreación		5	4	4
6	Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Subdirección de Desarrollo Integral	10	10	10
		Subdirección de Ordenamiento Urbanístico	18	16	16
		Subdirección del POT y Servicios Públicos	18	15	15
7	Secretaría de Salud Pública		16	8	8
8	Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social		8	8	8
9	Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA		25	25	25
10	Secretaría de Educación		39	39	39
11	Secretaría de Cultura y Turismo		11	11	11
12	Secretaría de Tránsito y Transporte		77	58	58
13	Secretaría de Infraestructura y Valorización		4	4	4
Subtotal			314	269	267
Total trámites y servicios			314	314	314
Porcentaje de revisión				86%	
Porcentaje de validación					85%

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Establecer el desarrollo de reuniones que propicien el entendimiento y cumplimiento de la normatividad en materia de trámites y servicios, así como la participación y retroalimentación



de las dependencias de la entidad en cuanto al avance de las mismas, los cambios y tendencias.

- ✓ Gestionar la entrega por los líderes de procesos al Departamento Administrativo de Planeación Municipal del diecisiete por ciento (17%) de los Trámites y Servicios identificados, para su respectiva revisión y validación.
- ✓ Revisar continuamente de acuerdo a los requerimientos del cliente y la normatividad vigente frente a Trámites y Servicios, la pertinencia y utilidad de los indicadores.
- ✓ Realizar seguimiento y análisis a partir de las mediciones efectuadas de los indicadores que permitan el mejoramiento continuo de los procesos y la toma de decisiones oportunas basadas en hechos y datos reales.
- ✓ Formular y validar indicadores de efectividad que permitan medir el impacto de las acciones realizadas.
- ✓ Establecer acuerdos o convenios interadministrativos con entidades externas de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, para unir esfuerzos que permita que los ciudadanos no presenten documentos que reposen al interior de una de estas.

1.2.5 Políticas de Operación

Actualmente la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, cuenta con treinta y un (31) procesos que han validado sus Políticas de Operación ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, lo que representa el 86% de los treinta y seis (36) procesos que conforman el Modelo de Operación por Procesos adoptado por la Entidad. Se resalta que durante el periodo del presente informe, se validaron las Políticas de Operación de los procesos Gestión Cultural y Turismo y Sustentabilidad Ambiental.

Se continúa a través del Departamento Administrativo de Planeación, replicando la importancia de la inclusión de las Políticas de Operación validadas en el Manual de cada uno de los procesos correspondiente, como su respectiva divulgación.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

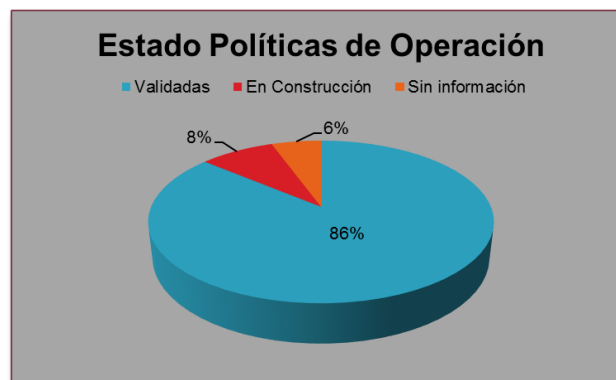
38



Fuente: http://www.cali.gov.co/tributaria/publicaciones/politicas_de_operacion_pub

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: Construcción Propia – Datos Departamento Administrativo de Planeación



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.

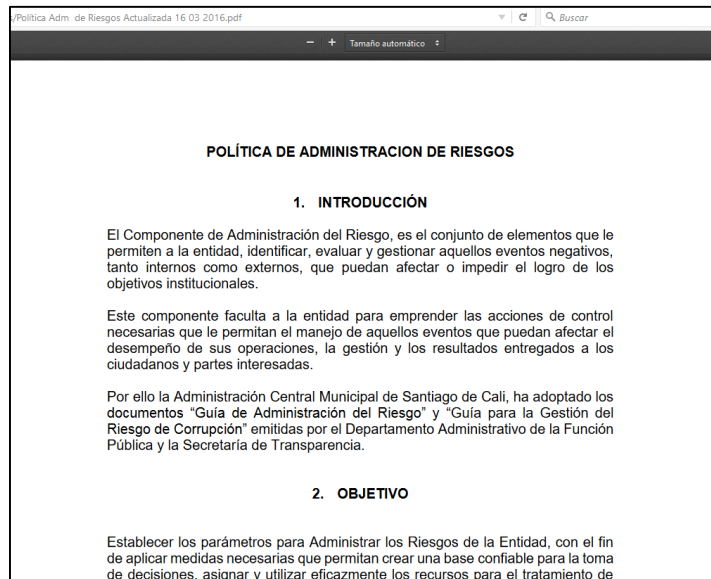
ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Validar las Políticas de Operación de los procesos: Servicios Públicos, Desarrollo Económico y Competitividad, Convivencia y Fortalecimiento Social y Gestión del Riesgo de Desastres.
- ✓ Incluir en el Manual del Procesos las Políticas de Operación validadas, y lograr su validación 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 actualizó y aprobó el pasado 16 de marzo de 2016, la Política para la Administración de los Riesgos, donde establece los parámetros para Administrar los Riesgos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, con el fin de aplicar medidas necesarias que permitan crear una base confiable para la toma de decisiones, asignar y utilizar eficazmente los recursos para el tratamiento de los riesgos y asegurar de esta forma el logro de los objetivos institucionales y de los procesos, publicada en: <http://intranet2.cali.gov.co/?q=system/files/Pol%C3%ADtica%20Adm%20de%20Riesgos%20Actualizada%2016%2003%202016.pdf>.



Así mismo, indica en su alcance, que la Administración de Riesgos de la Entidad, tendrá un carácter prioritario y estratégico, y estará fundamentada en el modelo de Gestión por Procesos. En virtud de lo anterior, la identificación, análisis, valoración, seguimiento y monitoreo de los riesgos se circunscribirá a los objetivos estratégicos de cada proceso.

ASPECTO A MEJORAR

- ✓ Continuar implementando la Política de Administración de Riesgos adoptada.

1.3.2 Identificación del Riesgo

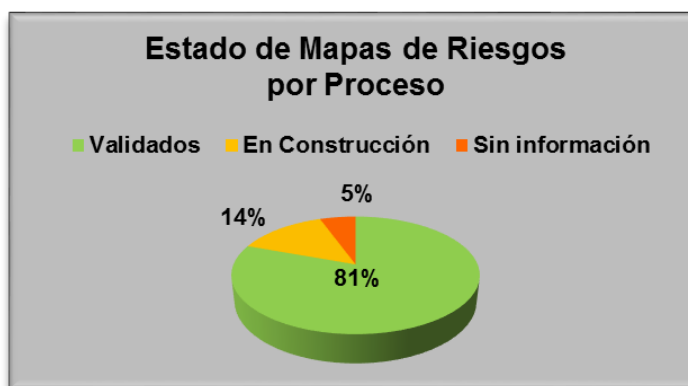
1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

La entidad cuenta actualmente con veintinueve (29) Mapas de Riesgos de Procesos validados ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, lo que representa un 81% de los treinta y seis (36) 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 de avance de los Mapas de Riesgos de los treinta y seis (36) Procesos establecidos por la Entidad:



Fuente: Construcción Propia – Datos Departamento Administrativo de Planeación

El Mapa de Riesgos Institucional, se encuentra publicado en: http://intranet2.cali.gov.co/?q=system/files/3%204%20Mapa%20de%20Riesgos%20Institucional%2031%2012%2015_0.pdf, donde se ven reflejados los riesgos que se encuentran en las Zonas Extremas y Altas de los veintinueve (29) Mapas de Riesgos por Procesos validados por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en cumplimiento a la Política de Administración de Riesgos de la Entidad.

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.
- ✓ Medir la efectividad de los controles establecidos en los Mapas de Riesgos.



Mapa de Riesgos de Corrupción

Conforme a la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de los treinta y seis (36) procesos de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali se construyó tanto el consolidado del Mapa de Riesgos de Corrupción de treinta (31) Procesos como los Mapas de Riesgo de Corrupción por cada uno de ellos, los cuales se encuentran publicados en el sitio Web de la Entidad.

La imagen muestra una captura de pantalla del sitio web oficial de la Alcaldía de Santiago de Cali, Cali.gov.co. El encabezado incluye el logo de la Alcaldía, el nombre del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, y la fecha: Miércoles 6 de julio de 2016. El menú de navegación superior contiene categorías como 'Secretarías y Dependencias', 'La Alcaldía', 'Cali', 'Atención al Ciudadano', y 'Trámites y servicios'. Debajo del menú, se encuentran iconos para diferentes grupos de usuarios: Niños, Jóvenes, Mujer, Adulto Mayor, Capacidades Diferentes, LGBTI, y Turista. El contenido principal muestra el título del documento: 'Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Santiago de Cali - Publicación Marzo - 2016'. Se ofrece un botón para compartir la publicación en redes sociales (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube). Se listan documentos asociados, como el Decreto Municipal 411 o 20.0183 del 31 de Marzo de 2016. El texto principal describe el cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, mencionando la elaboración anual del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se indica que el usuario puede descargar el plan y sus anexos. Al final de la página, se muestra el número de visitas (301), la fecha de publicación (12/04/2016) y la última modificación (12/04/2016). A la derecha, hay un menú de navegación con opciones como 'Información general', 'Datos de contacto', 'Acerca de Planeación Municipal', 'Sistemas de Gestión y Control Integrados', 'Políticas', 'Planes', 'Proyectos', 'Control y rendición de cuentas', 'Órgano Colegiado de Administración y Decisión', 'Territorio', 'Indicadores de Ciudad', y 'Servicios de Información'.

Fuente: http://www.cali.gov.co/publicaciones/plan_anticorrupcion_y_de_atencion_al_ciudadano_del_municipio_de_santiago_de_cali_publicacion_marzo_pub



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN				MONITOREO Y REVISIÓN										
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Valoración	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones Asociadas al Control	Acciones	Registro	FECHA	Acciones	Responsable	Indicador
Planeación Física y del Ordenamiento Territorial	Definir el marco del desarrollo físico y ambiental del territorio municipal para crear las condiciones especiales básicas que sustenten las acciones del desarrollo social y económico de la ciudad.	Protección de la información tendiente a ser utilizada por no contar con un archivo único.	Falsedad en la formulación de los instrumentos de planeación física y del ordenamiento territorial.	Alteración en la planeación física y del ordenamiento territorial del Municipio de Santiago de Cali.	3	20	E-Ro Zona de Riesgo Extremo	Revisión por diferentes niveles de autoridad.	1	20	M-20 Zona de Riesgo Moderada	Junio 2016	Solicitar al Proceso encargado (Gestión y Desarrollo Humano) acompañamiento en la presente vigencia para el fortalecimiento de la Gestión Ética al personal que participa en el proceso.	Comunicaciones oficiales internas.					
		Datitud en la aplicación de principios y valores por parte de los servidores públicos y contratistas.	Debido a la aplicación de principios y valores por parte de los servidores públicos y contratistas.	Perdida de credibilidad de la Entidad.	4	20	E-Ro Zona de Riesgo Extremo	Revisión por diferentes niveles de autoridad.	2	20	A-40 Zona de Riesgo Alto	Junio 2016	Solicitar al Proceso encargado (Gestión y Desarrollo Humano) acompañamiento en la presente vigencia para el fortalecimiento de la Gestión Ética al personal que participa en el proceso.	Comunicaciones oficiales internas.					
		Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación.	Intereses personales.	Sancciones Disciplinarias y Penales.															
Planeación Física y del Ordenamiento Territorial	Definir el marco del desarrollo físico y ambiental del territorio municipal para crear las condiciones especiales básicas que sustenten las acciones del desarrollo social y económico de la ciudad.	No conciliar los instrumentos de planeación física y del ordenamiento territorial.	Preaviso al momento de adoptar los instrumentos de planeación física y del ordenamiento territorial.	Alteración en la planeación física y del ordenamiento territorial del Municipio de Santiago de Cali.	4	20	E-Ro Zona de Riesgo Extremo	Revisión por diferentes niveles de autoridad.	2	20	A-40 Zona de Riesgo Alto	Junio 2016	Solicitar al Proceso encargado (Gestión y Desarrollo Humano) acompañamiento en la presente vigencia para el fortalecimiento de la Gestión Ética al personal que participa en el proceso.	Comunicaciones oficiales internas.					
		Datitud en la aplicación de principios y valores por parte de los servidores públicos y contratistas.	Debido a la aplicación de principios y valores por parte de los servidores públicos y contratistas.	Perdida de credibilidad de la Entidad.	4	20	E-Ro Zona de Riesgo Extremo	Revisión por diferentes niveles de autoridad.	2	20	A-40 Zona de Riesgo Alto	Junio 2016	Solicitar al Proceso encargado (Gestión y Desarrollo Humano) acompañamiento en la presente vigencia para el fortalecimiento de la Gestión Ética al personal que participa en el proceso.	Comunicaciones oficiales internas.					
		Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación.	Intereses personales.	Sancciones Disciplinarias y Penales.															
Planeación Física y del Ordenamiento Territorial	Definir el marco del desarrollo físico y ambiental del territorio municipal para crear las condiciones especiales básicas que sustenten las acciones del desarrollo social y económico de la ciudad.	No conciliar los instrumentos de planeación física y del ordenamiento territorial.	Trafico de influencias al momento de formular los instrumentos de planeación física y del ordenamiento territorial.	Alteración en la planeación física y del ordenamiento territorial del Municipio de Santiago de Cali.	4	20	E-Ro Zona de Riesgo Extremo	Revisión por diferentes niveles de autoridad.	2	20	A-40 Zona de Riesgo Alto	Junio 2016	Solicitar al Proceso encargado (Gestión y Desarrollo Humano) acompañamiento en la presente vigencia para el fortalecimiento de la Gestión Ética al personal que participa en el proceso.	Comunicaciones oficiales internas.					
		Datitud en la aplicación de principios y valores por parte de los servidores públicos y contratistas.	Debido a la aplicación de principios y valores por parte de los servidores públicos y contratistas.	Perdida de credibilidad de la Entidad.	4	20	E-Ro Zona de Riesgo Extremo	Revisión por diferentes niveles de autoridad.	2	20	A-40 Zona de Riesgo Alto	Junio 2016	Solicitar al Proceso encargado (Gestión y Desarrollo Humano) acompañamiento en la presente vigencia para el fortalecimiento de la Gestión Ética al personal que participa en el proceso.	Comunicaciones oficiales internas.					
		Bajo sentido de pertenencia por parte de algunos contratistas debido a su tipo de vinculación.	Intereses personales.	Sancciones Disciplinarias y Penales.															

Elaborado por: Francisco Javier Bonilla Hurtado - Profesional Especializado
 Revisado por: Emiliano Guzmán Bonilla - Subdirector del POT y Servicios Públicos
 Aprobado por: Emiliano Guzmán Bonilla - Subdirector del POT y Servicios Públicos
 Fecha: 23mar2016

Fuente: <http://www.cali.gov.co/publicaciones/plan anticorrupcion y de atencion al ciudadano del municipio de santiago de cali publicacion marzo pub>

Miércoles 6 de julio de 2016
 Pico y placa 3 4 (7 a 10AM - 5 a 8PM)
 Puntos Vive Digital Plus para apropiación TICs en la ciudad

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
 Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Secretarías y Dependencias | La Alcaldía | Cali | Atención al Ciudadano | Trámites y servicios

Documentos Corporativos

M.R. Corrupción Proceso - 2016

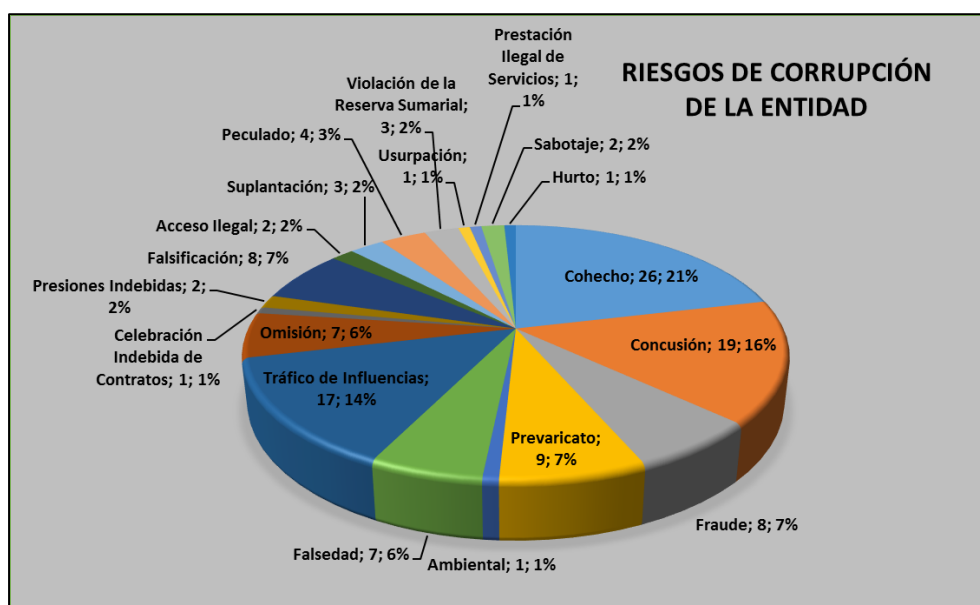
No	Archivo	Tamaño	Fecha	Descargar
1	MRC_Convivencia_y_Fortalecimiento_Social.pdf	21.8 KBytes	31/03/2016	Descargar
2	MRC_Comunicacion_Publica.pdf	19.2 KBytes	31/03/2016	Descargar
3	MRC_Control_y_Mantenimiento_del_Orden_Publico.pdf	89.7 KBytes	31/03/2016	Descargar
4	MRC_Control_Interno_a_la_Gestion.pdf	21.2 KBytes	31/03/2016	Descargar
5	MRC_Gestion_Catastral.pdf	81.7 KBytes	31/03/2016	Descargar
6	MRC_Gestion_de_Cultura_y_Turismo.pdf	17.4 KBytes	31/03/2016	Descargar
7	MRC_Contabilidad_General.pdf	21.8 KBytes	31/03/2016	Descargar
8	MRC_Control_Disciplinario.pdf	36.7 KBytes	31/03/2016	Descargar

Fuente: <http://www.cali.gov.co/planeacion/documentos.php?id=539>

En treinta y uno (31) de los treinta y seis (36) procesos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, se identificaron, analizaron y valoraron ciento veinte dos (122) riesgos de



corrupción, así: Cohecho (26), Concusión (19), Fraude (8), Prevaricato (9), Ambiental (1), Falsedad (7), Tráfico de Influencias (17), Omisión (7), Celebración Indevida de Contratos (1), Presiones Indevidas (2), Falsificación (8), Acceso Ilegal (2), Suplantación (3), Peculado (04), Violación de la Reserva Sumarial (3), Usurpación (1), Prestación Ilegal de Servicios (1), Sabotaje (2), Hurto (1).



Fuente: Construcción Propia – Datos Dependencias de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali

Teniendo en cuenta el análisis y valoración de los riesgos de corrupción por procesos, la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, tiene formulados (164) controles para los (122) riesgos, de los cuales (96) son preventivos, (2) correctivos y (1) detectivo con el fin de mitigar la probabilidad e impacto del riesgo.

El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, continúa brindando el acompañamiento técnico en la formulación del Mapa de Riesgos de Corrupción de los procesos definidos en el Modelo de Operación por Proceso de la entidad.



ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ 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.
- ✓ Adelantar las gestiones necesarias para iniciar la elaboración de los Mapas de Riesgos de Corrupción para los Procesos Planeación Económica y Social, Planeación Institucional, Servicios Públicos, Gestión del Riesgo de Desastres y Desarrollo Económico y Competitividad.
- ✓ Continuar actualizando periódicamente tanto el consolidado del Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos como el Mapa de Riesgos de Corrupción de cada Proceso.

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Continuando con el desarrollo de la estrategia **“Tú tienes la llave del autocontrol”**, implementada por el Subproceso Fomento a la Cultura del Control de la Dirección de Control Interno, encaminada a fomentar la práctica de los principios del Modelo Estándar de Control Interno MECI, se realizó para el primer semestre de 2016, la sensibilización sobre la práctica de la cultura del control, dirigida a servidores públicos y contratistas de la entidad, logrando la participación de 544 asistentes, superando la meta planificada en un 8.8% que correspondía 500, como se detalla a continuación:



Fuente: Subproceso Fomento a la Cultura del Control – Dirección de Control Interno

La estrategia participativa se desarrolló a través de las actividades planificadas en el *Plan de Fomento 2016-2019*, que tiene por objetivo “*Fomentar en la Administración Central Municipal, la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo del servidor público y contratista en su labor diaria*”.

Como metodología, se realizó la convocatoria por procesos, con la finalidad de fomentar esta práctica a los participantes por temas afines, de igual forma, se presentaron acciones para aplicar el control, tics para aplicar la autoevaluación y se dieron a conocer herramientas como: políticas de operación en cada uno de los procesos sensibilizados, explicación sobre el mapa de riesgos, haciendo hincapié en el tema de riesgos de corrupción, conocimientos generales del MECI, haciendo énfasis en los principios: autocontrol, autogestión y autorregulación, estructura del Modelo de Operación por Proceso de la Entidad de forma interactiva, de forma lúdica se implementó un juego con pregunta sobre temas abordados, entre otros.

Los procesos que se intervinieron en esta fase, fueron los siguientes:

- 1) Administración Bienes, Inmuebles, Muebles Automotores
- 2) Adquisición Bienes, Obras Y Servicios
- 3) Administración de Tesorería



- 4) Contabilidad General
- 5) Gestión de Finanzas Públicas
- 6) Atención al Usuario
- 7) Gestión Documental
- 8) Gestión Jurídica
- 9) Servicio de Vivienda Social
- 10) Control interno a la Gestión



Fuente: http://www.cali.gov.co/cinterno/publicaciones/la_direccion_de_control_interno_sensibiliza_sobre_cultura_del_control_pub



Además, se realizó la retroalimentación en el mes Junio a la Alta Dirección entregando un informe que contiene los detalles de la jornada realizada, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones para el proceso intervenido.

Con relación a la aplicación de las herramientas de autocontrol, a través del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se dieron a conocer los resultados obtenidos de la Revisión por la Dirección, que tuvo como objetivo general: *“Realizar la revisión por la dirección del Sistema integrado de gestión con el fin de determinar su grado de adecuación, conveniencia, eficacia, eficiencia y efectividad”*, y se han tomado a nivel de los procesos, acciones como la formulación de indicadores, del plan de acción, reuniones de comité para seguimiento de la gestión, formulación de políticas de operación, entre otros.

Se publicó el Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno correspondiente al periodo del 01 de noviembre de 2015 al 29 de febrero de 2016, así como, el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano realizado durante la Auditoría Interna N°. 14 en el mes de Mayo.

Viernes 8 de julio de 2016
Pico y placa: 7 8
(7 a 10AM - 5 a 8PM)

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
Dirección de Control Interno

Secretarías y Dependencias | La Alcaldía | Cali | Atención al Ciudadano | Trámites y servicios | Buscar

Niños | Jóvenes | Mujer | Adulto Mayor | Capacidades Diferentes | LGBTI | Turista

Inicio | Informes Pormenorizado del estado de Control Interno | año 2016

año 2016

Comparte esta publicación

Información asociada
INFORME PORMENORIZADO NOV 01-15 A FEB 29-16.pdf

Número de visitas a esta página: 32
Fecha de publicación: 14/06/2016
Última modificación: 14/06/2016

Información general
Datos de contacto
Planeación, Gestión y Control
Reportes de control interno
Veedurías ciudadanas/Control social

Fuente: http://www.cali.gov.co/cinterno/publicaciones/2016_anticorrupcion_pub

El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, continúa documentando el Proceso de Mejora Continua, a través del cual estableció en su estructura el Subproceso de Autoevaluación.



ASPECTOS A MEJORAR

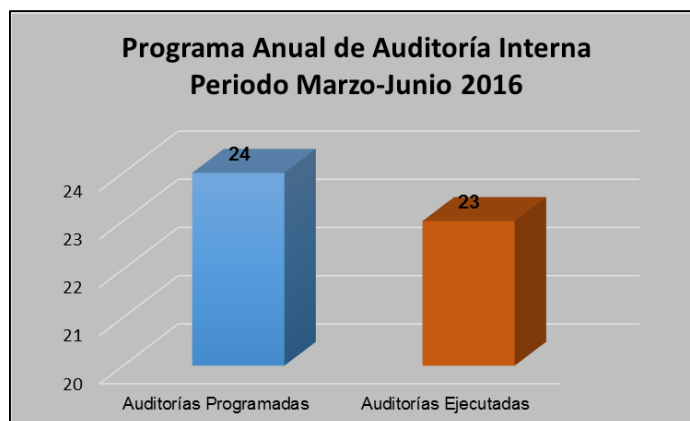
- ✓ Fortalecer los instrumentos de autoevaluación y verificación de la pertinencia de los mismos, de acuerdo con los requerimientos del MECI.
- ✓ Implementar el elemento Autoevaluación del Control y Gestión.

2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

2.2.1 Auditoría Interna

El Programa Anual de Auditoría Interna para la vigencia 2016, de acuerdo con los diferentes requerimientos de la Entidad, durante este periodo fue modificado y sus versiones están en: http://www.cali.gov.co/cinterno/publicaciones/programa_anual_de_auditoria_2016_pub.

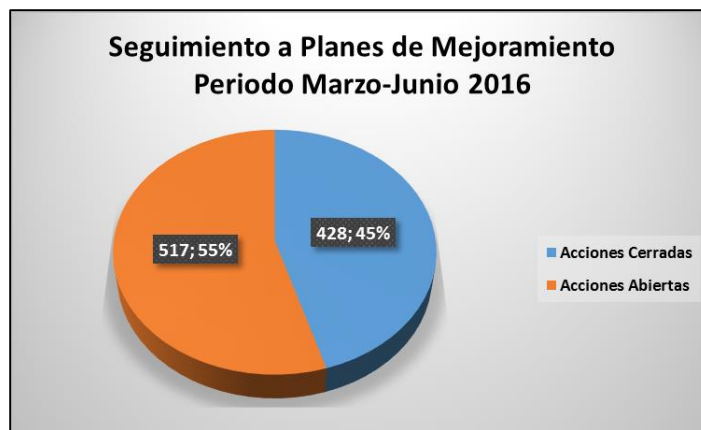
Para el periodo comprendido entre el 1 de Marzo y el 30 de Junio, se programaron veintitrés (24) Auditorías así: cuatro (4) de Evaluación y Seguimiento, quince (15) de Seguimiento y cuatro (4) de Evaluación, se aplazó la ejecución de una (1) auditoría por solicitud del auditado y se ejecutaron veintitrés (23) auditorías, es decir, el 40% de lo planificado para este tiempo.



Fuente: Subproceso Evaluación y Seguimiento Dirección de Control Interno



Respecto a los resultados de la ejecución de las auditorías de seguimiento, durante este periodo se obtuvo que de las 945 acciones de mejoramiento suscritas y sujetas de seguimiento, se encontró que el 45% de las acciones fueron cumplidas en su totalidad, quedando pendiente de culminar su ejecución el 55%.



Fuente: Subproceso Evaluación y Seguimiento Dirección de Control Interno

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 cual contiene acciones de mejora para resolver



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

51

los hallazgos encontrados y se encuentra publicado en el siguiente enlace:
http://www.cali.gov.co/cinterno/publicaciones/planes_de_mejoramiento_ii_trimestre_del_2016_pub.

La imagen muestra una captura de pantalla de la página web oficial de la Alcaldía de Santiago de Cali, específicamente la sección de la Dirección de Control Interno. El encabezado incluye el logo de Cali.gov.co y el título 'Dirección de Control Interno'. En la parte superior derecha, se muestra la fecha 'Jueves 7 de julio de 2016' y la hora 'Pico y placa 5 6 (7 a 10AM - 5 a 8PM)'. El menú de navegación principal contiene categorías como 'Secretarías y Dependencias', 'La Alcaldía', 'Cali', 'Atención al Ciudadano' y 'Trámites y servicios'. Debajo de esto, hay un menú de accesibilidad con íconos para 'Niños', 'Jóvenes', 'Mujer', 'Adulto Mayor', 'Capacidades Diferentes', 'LGBTI' y 'Turista'. El contenido principal muestra el título 'Planes de Mejoramiento II Trimestre del 2016' con un botón para compartir en redes sociales y una lista de documentos asociados, como 'Cierre Fiscal vigencia 2015.pdf'. A la derecha, hay un menú de navegación con opciones como 'Información general', 'Datos de contacto', 'Planeación, Gestión y Control', 'Reportes de control interno' y 'Veedurías ciudadanas/Control social'. En la parte inferior de la página, se indica 'Número de visitas a esta página: 3', 'Fecha de publicación: 15/12/2010' y 'Última modificación: 30/06/2016'.

Fuente: Subproceso Relación con Entes Externos - Dirección de Control Interno y Dependencias de la Entidad

Producto de las auditorías realizadas por los entes externos, Contraloría General de Santiago de Cali y Contraloría General de la República, quedan tipificados en algunos casos, hallazgos con presuntas incidencias disciplinarias, lo que motiva a suscribir planes de mejoramiento, los cuales se deben presentar en los Aplicativos SIA de la Contraloría General de Santiago de Cali y SIRECI de la Contraloría General de la República.

La Contraloría General de Santiago de Cali en cumplimiento a su Plan General de Auditorías vigencia 2016, entre los meses de marzo y junio de 2016, comenzó la planeación y ejecución de las siguientes auditorías al Municipio de Santiago de Cali – Administración Central Municipal, como se muestra a continuación:



Plan General de Auditorías "PGAT" Vigencia 2016 para el Municipio de Santiago de Cali
Contraloría General de Santiago de Cali – CGSC –

N°.	NOMBRE DE LA AUDITORÍA	VIGENCIA A AUDITAR	MODALIDAD	FECHA DE LA AUDITORIA	
				INICIA	TERMINA
1	AGEI Cierre Fiscal del Municipio de Santiago de Cali, sus Entidades Descentralizadas y Asimiladas	2015	Regular	2-Jan-16	27-Apr-16
2	AGEI Gestión Fiscal del Municipio de Santiago de Cali (incluye Concejo Municipal)	2015	Regular	15-Feb-16	13-May-16
3	AGEI a la contratación de CORFECALI	2015	Especial	22-Feb-16	10-May-16
4	AGEI a la Infraestructura Vial y de Accesibilidad para la Población en Condición de Discapacidad del Municipio de Santiago de Cali	2012-2015	Especial	25-May-16	5-Aug-16
5	AGEI Articulada sobre Primera Infancia (Educación, Cultura y Deporte)	2015	Especial Articulada	25-May-16	8-Aug-16
6	AGEI Calidad y acceso servicio cultural	2015	Especial	25-May-16	8-Aug-16
7	AGEI a la Gestión Fiscal del Fondo Especial de Vivienda - FEV	2014-2015	Regular	25-May-16	16-Aug-16
8	AGEI fomento al Deporte y la Recreación	2015	Especial	31-May-16	11-Aug-16
9	AGEI al programa de fortalecimiento institucional de la seguridad y la justicia en el Municipio de Santiago de Cali	2012 a 2015	Especial	13-Jun-16	24-Aug-16

Fuente: Contraloría General de Santiago de Cali - CGSC

Adicionalmente, entre el 29 de Enero de 2016 y el 09 de Junio de 2016 la Contraloría General de Santiago de Cali realizó: la AGEI a la Ejecución de Recursos del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle – CDAV, vigencias 2015 – 2016, la AGEI con Enfoque Integral al Macroproyecto Altos de Santa Elena, vigencias 2005 – 2016 y la AGEI a los Contratos 4143.0.26.631-2014 y 4143.0.26.317-2016 de la Secretaría de Educación Municipal; las cuales por ser de Modalidad Exprés, no hicieron parte del Plan General de Auditorías de la vigencia 2016.

La tipificación de los hallazgos de las Auditorías, planeadas, ejecutadas y terminadas por la Contraloría General de Santiago de Cali entre el 01 de Marzo de 2016 y el 30 de Junio de 2016 se detalla a continuación:



No. ORDEN	NOMBRE DE LA AUDITORÍA	ENTE DE CONTROL	FECHA INFORME	TIPO DE AUDITORÍA (MODALIDAD)	VIGENCIA	HALLAZGOS CON PRESUNTA INCIDENCIA:					TOTAL HALLAZGOS
						ADMINISTRATIVOS	DISCIPLINARIOS	FISCALES	DISCIPLINARIOS Y FISCALES	SANCIONATORIO	
1	Auditoría a la Ejecución de los Recursos del Convenio Interadministrativo suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle - CDAV	CGSC	08/03/2016	Exprés	2014 - 2015	7	2	0	2	0	11
2	AG Con enfoque integral al Macroproyecto Altos de Santa Elena	CGSC	25/04/2016	Exprés	2005 - 2016	4	1	0	0	0	5
3	Cierre Fiscal Municipio de Santiago de Cali, Entidades Descentralizadas y Asimiladas	CGSC	29/04/2016	Regular	2015	12	4	0	0	0	16
4	AGEI Gestión Fiscal Municipio de Santiago de Cali (Incluye Concejo Municipal)	CGSC	13/05/2016	Regular	2015	85	12	1	0	0	98
5	AGEI a la contratación de Corfecali	CGSC	17/05/2016	Especial	2015	5	0	0	0	0	5
6	AG a los Contratos 4143.0.26.631-2014 y 4143.0.26.317-2016* Secretaría de Educación	CGSC	09/06/2016	Exprés	2014 y 2016	6	0	0	3	0	9
TOTALES						119	19	1	5	0	144

Fuente: Dirección de Control Interno – Subproceso Relación con Entes Externos

Para este periodo no hay informes finales presentados de parte de la Contraloría General de la República de las auditorías realizadas.

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Coordinar de manera efectiva, la formulación de los planes de mejoramiento entre las dependencias, cuando éste involucre a más de una, en lo posible con personal de planta.
- ✓ Mejorar los tiempos de entrega de los planes de mejoramiento, para su registro oportuno en los aplicativos SIA y SIRECI de las Contralorías.

2.3.1.2 Planes de Mejoramiento suscritos con la Dirección de Control Interno

Durante este periodo se realizó el seguimiento al cumplimiento de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento institucionales correspondientes a las Auditorías Internas realizadas en la vigencia 2015 en los siguientes temas:



- Modelo Estándar de Control Interno – MECI
- Sistema de Gestión de Calidad – SGC
- Sistema de Desarrollo Administrativo – SISTEDA
- Gestión de la Entidad
- Gobierno en Línea
- Atención al Usuario
- Estrategia Antitrámites
- Gestión Documental

Los Planes de Mejoramiento por Procesos de la entidad están definidos y contienen acciones que responden a las recomendaciones de la Dirección de Control Interno, las cuales permiten mejorar la ejecución de los procesos y se encuentra publicado en el siguiente enlace: http://www.cali.gov.co/cinterno/publicaciones/planes_de_mejoramiento_ii_trimestre_2016_pub.

La imagen muestra una captura de pantalla de la página web oficial de la Alcaldía de Santiago de Cali, específicamente la sección de la Dirección de Control Interno. El encabezado incluye el logo de la Alcaldía, el nombre 'Cali.gov.co' y 'Dirección de Control Interno'. Se muestra la fecha 'Jueves 7 de julio de 2016' y el horario 'Pico y placa 5 6 (7 a 10AM - 5 a 8PM)'. El menú de navegación contiene categorías como 'Secretarías y Dependencias', 'La Alcaldía', 'Cali', 'Atención al Ciudadano' y 'Trámites y servicios'. Una barra de accesibilidad muestra iconos para Niños, Jóvenes, Mujer, Adulto Mayor, Capacidades Diferentes, LGBTI y Turista. El contenido principal muestra el título 'Planes de mejoramiento II Trimestre 2016' y una lista de documentos asociados con íconos de PDF, como 'Plan de Mejoramiento Secretaría de Desarrollo y Bienestar Social.pdf' y '2016-02 Auditoría Evaluación Sistema Control Interno Contable, vigencia 2015.pdf'. A la derecha, hay un menú de navegación con opciones como 'Información general', 'Datos de contacto', 'Planeación, Gestión y Control', 'Reportes de control interno' y 'Veedurías ciudadanas/Control social'. En la parte inferior derecha, se encuentra un botón para 'Ver calendario'.

Fuente: Subproceso Evaluación y Seguimiento - Dirección de Control Interno y Dependencias de la Entidad



Es importante resaltar que los líderes de procesos transversales como Secretaría General, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y el Departamento Administrativo de Hacienda, han generado estrategias para lograr consolidar la información de los planes de mejoramiento institucionales que se deben presentar a la Dirección de Control Interno.

Se destaca el cumplimiento de la entrega de información, por la mayor parte de las dependencias de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, a los líderes de procesos transversales, lo que ha permitido que la Secretaría General, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y el Departamento Administrativo de Hacienda presenten el informe trimestral con corte al 31 de Marzo de los avances de los diferentes planes de mejoramiento institucionales vigentes.

ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Optimizar la herramienta con la que cuenta la Entidad actualmente, para mejorar la gestión de los planes de mejoramiento.
- ✓ Aplicar de manera efectiva las políticas de operación del proceso Mejora Continua y el subproceso Evaluación y Seguimiento, tanto para la formulación y presentación de los planes de mejoramiento como para el seguimiento y reporte de los avances.

3. EJE TRANSVERSAL ENFOCADO A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

La Entidad continúa facilitando y fortaleciendo la ejecución de sus operaciones internas, al igual, que incentiva la participación del usuario tanto interno como externo, con el uso y mantenimiento de sus canales de comunicación.



Canal virtual

Se continúa con el mantenimiento y revisión de la página WEB institucional, www.cali.gov.co y con la publicación de información electrónica y 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.



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

Se realizó una revisión conjunta entre la Administración Central Municipal de Santiago de Cali y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia sobre el cumplimiento de las principales disposiciones de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, la Ley 1712 de 2014 y su Decreto reglamentario 1081 de 2015, la cual condujo al análisis para la formulación de acciones de mejoramiento.

La entidad continúa incentivando la interacción con la comunidad y otras entidades de forma oficial, a través de los siguientes mecanismos:

- Correo electrónico institucional @cali.gov.co.
- Soporte y/o ayuda a través de Chat.
- Radicación de PQRD en línea.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Redes sociales institucionales @AlcaldíadeCali Facebook, Twitter y YouTube.



Fuente: http://www.cali.gov.co/publicaciones/radicacin_en_linea_pub

Seguendo los lineamientos del Ministerio de TIC, se está gestionando un Acuerdo Marco entre Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría General y Eforcers S.A., para adquirir el servicio de correo electrónico que permitirá mejorar la capacidad de almacenamiento, la administración, el seguridad del mismo y la implementación de herramientas colaborativas a nivel institucional con la adquisición de productos y servicios de Google.

Alcaldía de Cali - Secretaría General
N.L.T. 890399011
ORDEN DE COMPRA

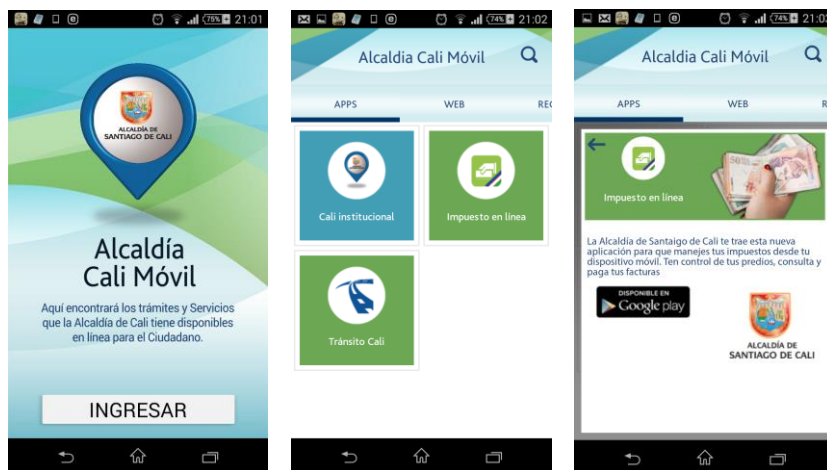
Linea	CCP	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	300000001	Supremo Inmobiliar Categoría 1 Plata pago por horas	250	Unidad	232.196,76	58.049.190,00
2	360000001	Google Apps for Work 12 meses 1 usuario pago por Licencia	4800	Unidad	179.695,14	760.628.130,00
3	360000001	Google Apps Vault 12 meses 1 usuario pago por Licencia	100	Unidad	179.695,14	17.969.514,00
4	300000001	IVA	1,0	Unidad	136.199.423,44	136.199.423,44
						1.001.846.327,44 COP

Fuente: Oficina de Informática y Telemática

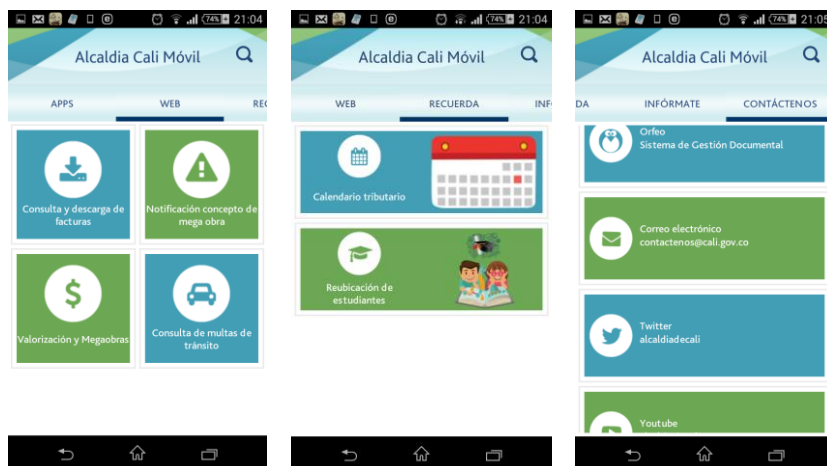


En el portal WEB, se realizaron ajustes en las diferentes instancias de la entidad, con el fin de mejorar el acceso a la información por parte de la comunidad, actualizándola y eliminando la duplicada.

Se mantiene la disponibilidad de descarga y uso gratuito, de las siguientes aplicaciones diseñadas para teléfonos celulares inteligentes (Smartphone) APP: APP Tránsito Cali, App Cali Institucional Alcaldía Santiago de Cali y APP Impuesto en línea Alcaldía Santiago de Cali.



Fuente: Registro fotográfico propio



Fuente: Registro fotográfico propio



Con el liderazgo de la Oficina de Comunicaciones de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, se inició la centralización de la operación de los comunicadores de las diferentes dependencias de la entidad, lo que ha facilitado recibir aportes en función de la aplicación de los principios de información, que permitan una lectura fácil de los textos, las descargas rápidas, el acceso y uso con funciones y menús sencillos, en búsqueda de la satisfacción del usuario que consulta la página en el portal WEB www.cali.gov.co.

La Oficina de Informática y Telemática proyectó para el mes de Julio iniciar la implementación de la aplicación INVENTARIO DE SOFTWARE para registro del software de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.

TIPO DE SOFTWARE	TIPO DE AMBIENTE	NOMBRE	VERSION	TIPO DE PROCESO	FECHA ENTRADA	FECHA PRODUCCION	FUNCIONARIO RESPONSABLE	TIPO DE LICENCIA	FECHA VENCIMIENTO SOFTWARE TECNICO	FECHA EXPIRACION	CANTIDAD	ESTADO
APLICACION	WEB	ADULTO MAYOR	1	MISIONAL	01-JAN-15	01-OCT-15	NO APLICA	LICENCIADO	21-JUN-16	21-JUN-16	1	ACTIVO
APLICACION	WEB	Elecciones CMU	1	APOYO	01-JAN-14	01-JAN-14	NO APLICA	FREE	21-JUN-16	21-JUN-16	1	INACTIVO
APLICACION	WEB	MRBS	1	MISIONAL	06-JUN-14	06-JUN-14	NO APLICA	FREE	21-JUN-16	21-JUN-16	1	ACTIVO
APLICACION	WEB	Sistema de Gestión Administrativa y Financiera Semipal (SIGAFI)	1	APOYO	01-JAN-05	01-JAN-05	NO APLICA	LICENCIADO	21-JUN-16	21-JUN-16	1	ACTIVO
APLICACION	WEB	HUMAN RESOURCE MS	1	ESTRATEGICO	05-JAN-07	05-JAN-07	NO APLICA	LICENCIADO	21-JUN-16	21-JUN-16	1	ACTIVO
APLICACION	WEB	PFISAB	1	MISIONAL	01-JAN-04	01-JAN-04	NO APLICA	FREE	21-JUN-16	21-JUN-16	1	ACTIVO
APLICACION	WEB	JAC	1	MISIONAL	01-JAN-06	01-JAN-06	NO APLICA	FREE	21-JUN-16	21-JUN-16	1	INACTIVO
APLICACION	WEB	Seguimiento de Proyecto	1	MISIONAL	01-JAN-08	01-JAN-08	NO APLICA	FREE	21-JUN-16	21-JUN-16	1	INACTIVO
APLICACION	WEB	Ventanas contra la mujer	1	MISIONAL	01-JAN-14	01-JAN-14	NO APLICA	FREE	21-JUN-16	21-JUN-16	1	ACTIVO
APLICACION	WEB	JAVISMAGIC	1	APOYO	06-NOV-12	06-JUN-16	NO APLICA	FREE	21-JUN-16	21-JUN-16	1	ACTIVO

Fuente: Oficina de Informática y Telemática

Canal presencial

Se mantiene la implementación de las Ventanillas Únicas, atención en oficinas y los veintidós (22) CALI, fortaleciendo la atención al ciudadano.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

60

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.



Fuente: Registro fotográfico propio

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



Fuente: www.google.com y registro fotográfico propio



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Con la dirección de la Oficina de Comunicaciones, desde el 4 de Junio comenzaron las emisiones del informativo radial de la Alcaldía de Santiago de Cali “Cali Progresas Contigo”, el cual se emite todos los sábados de 8:00 a 9:00 de la mañana en la emisora Radio Calidad de RCN en la frecuencia 1.230 del AM. En este espacio la comunidad tienen la oportunidad de enterarse de las más importantes noticias que se originan no solamente en el Despacho del Alcalde, sino también de toda la información proveniente de las diferentes dependencias de la entidad.



Fuente: http://www.cali.gov.co/principal/publicaciones/al_aire_cali_progresa_contigo_pub

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.



Percepción del Usuario

La Administración Central del Municipio de Santiago de Cali ha fortalecido el proceso Atención al Usuario, con la implementación de mecanismos de seguimiento y control como herramientas de monitoreo que utilizan las diferentes dependencias y la conformación de un equipo de seguimiento (4 personas) a los PQRS de la Entidad, emitiendo por la Secretaría General informes mensuales de los PQRS pendientes por atender que se entregan a las dependencias de la Entidad, así como, informes semanales que se entregan al equipo de seguimiento quien envía vía correo electrónico a los Directivos los PQRS vencidos y por vencerse para su gestión, con la finalidad de garantizar el efectivo cumplimiento de la atención a los PQRS.

Las diferentes dependencias de la Entidad generaron lineamientos a través circulares internas, análisis de resultado y mesas de trabajo, para dar trámite interno y atención a los PQRS.

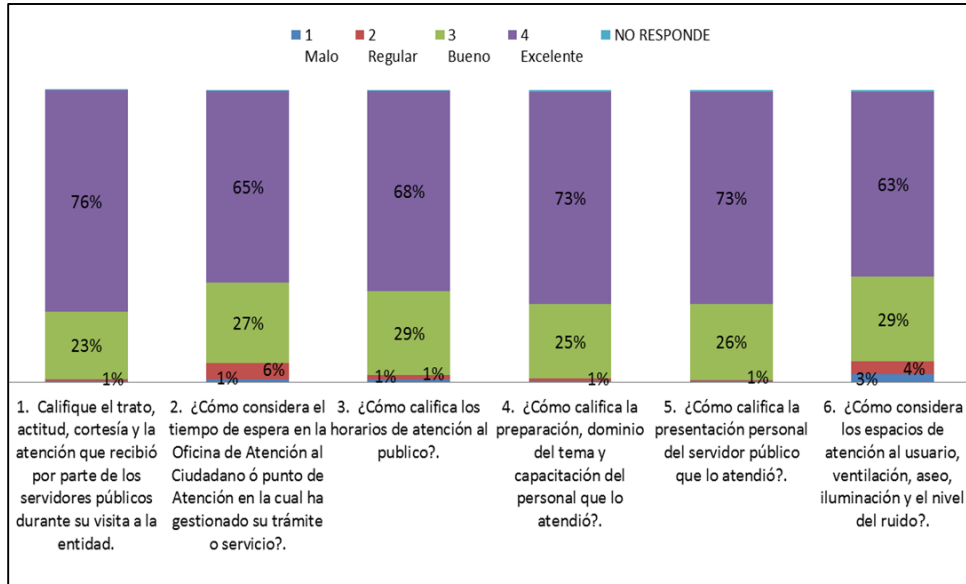
Se logró que el Ministerio de Educación Nacional diera respuesta para que la Oficina de Tecnología del mismo, iniciara la revisión al requerimiento de la Secretaría de Educación Municipal, en cuanto al ajuste de los elementos de caracterización del usuario del aplicativo SAC para conseguir la articulación 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.

En el mes de Mayo se logró la parametrización de la herramienta Sistema de Gestión Documental Orfeo para la radicación y gestión de ciento cuarenta y ocho (148) trámites y servicios con los tiempos estipulados, de acuerdo con la documentación que se encuentra revisada, validada, aprobada e incorporada en el Sistema de Gestión de Calidad.

Con relación a la Percepción del Usuario, la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, tiene disponible el Informe del Primer Trimestre 2016 que corresponde al periodo de enero a marzo en: http://www.cali.gov.co/general/publicaciones/informes_satisfaccion_al_usuario_pub#, el cual indica los siguientes resultados:

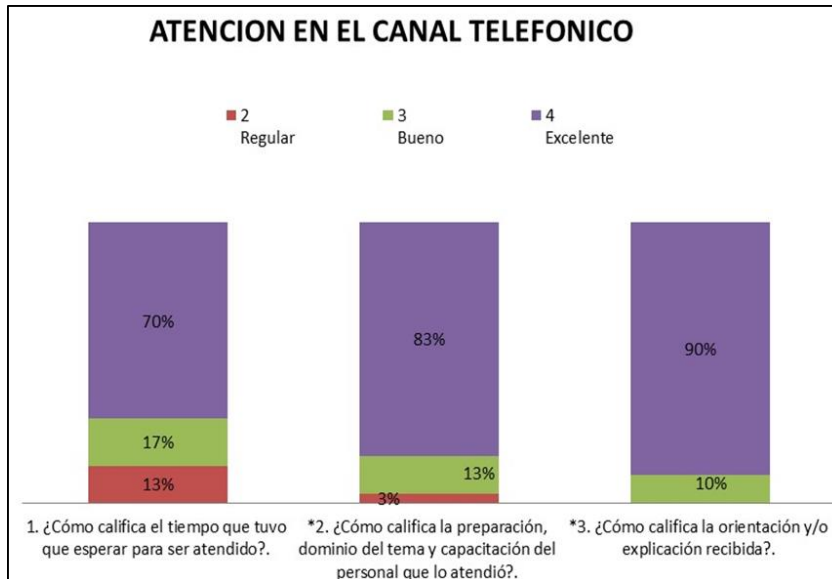


ATENCIÓN DEL USUARIO POR EL CANAL PRESENCIAL



Fuente: Secretaría General

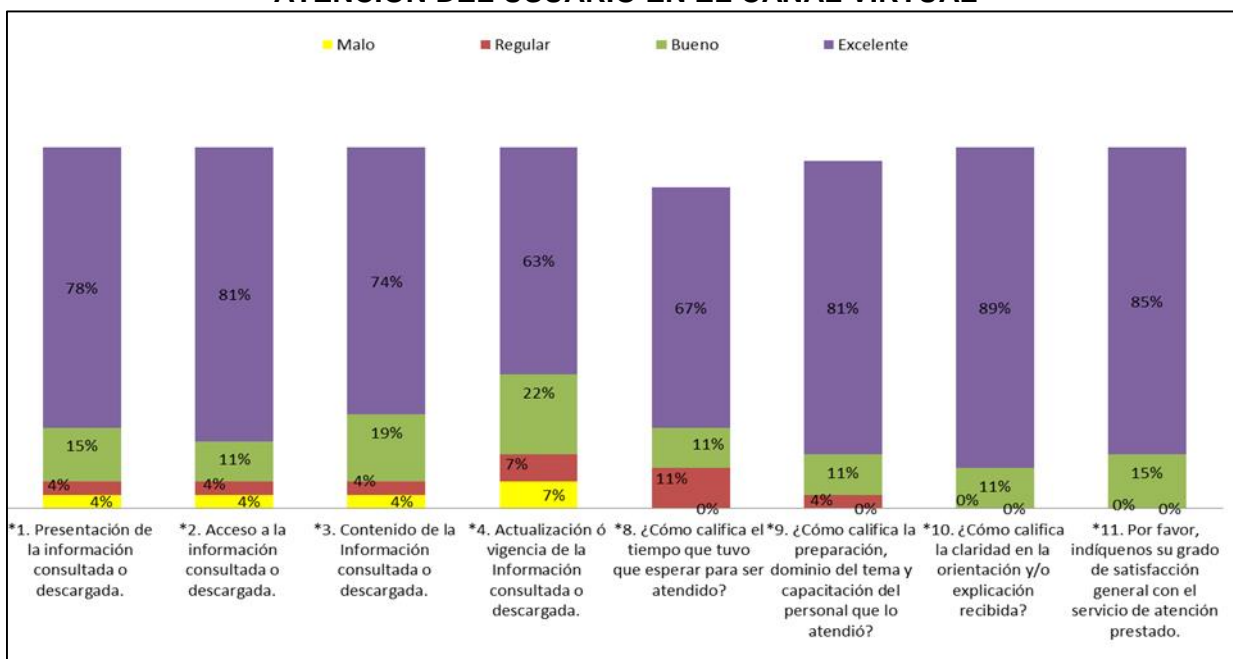
ATENCIÓN EN EL CANAL TELEFONICO



Fuente: Secretaría General



ATENCIÓN DEL USUARIO EN EL CANAL VIRTUAL



Fuente: Secretaría General

Respecto de la Caracterización de los Usuarios, la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali con el liderazgo de la Secretaría General, presentó el Informe del Primer Trimestre 2016 que corresponde al periodo de enero a marzo, el cual muestra el registro de Caracterización para 8.114 usuarios que se presentaron a radicar comunicaciones en la ventanilla única ubicada en el sótano del Centro Administrativo Municipal CAM, en las ventanillas dispuestas en los Centros de Atención Local Integrada (CALI'S) de las comunas 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21; y en las ventanillas de las dependencias externas al Centro Administrativo Municipal, como son: Secretaría de Cultura, Deporte, Salud, Tránsito, Vivienda y el Departamento Administrativo de Gestión y Medio Ambiente (Dagma), encontrándose disponible en el enlace: http://www.cali.gov.co/general/publicaciones/reporte_parcial_caracterizacion_de_usuarios_pub.



La imagen muestra una captura de pantalla de la página web oficial de la Alcaldía de Santiago de Cali, Cali.gov.co. El encabezado incluye el logo de la Alcaldía, el nombre 'Cali.gov.co' y 'Secretaría General'. A la derecha, se muestra la fecha 'Jueves 7 de julio de 2016', el número de placa '56' y el número '4'. El menú de navegación superior contiene categorías como 'Secretarías y Dependencias', 'La Alcaldía', 'Cali', 'Atención al Ciudadano', 'Trámites y servicios' y 'Buscar'. Debajo, hay un menú de accesibilidad con íconos para Niños, Jóvenes, Mujer, Adulto Mayor, Capacidades Diferentes, LGBTI y Turista. El contenido principal muestra el título 'Reporte Parcial Caracterización de Usuarios' con un botón de compartir y una lista de reportes asociados: 'Reporte Abril-Junio 2015', 'Reporte Enero-Marzo 2015' y 'Reporte Enero-Marzo 2016'. Un texto informativo indica que la Oficina de Atención al Usuario publica trimestralmente este reporte. En la parte inferior, se muestran estadísticas como 'Número de visitas a esta página: 483' y 'Fecha de publicación: 04/03/2015'. El pie de página contiene botones para imprimir, enviar, comentar, valorar, estadísticas, foros y glosario.

Seguridad de la información

Se mantiene la implementación del Directorio Activo en todas las dependencias de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.

La Oficina de Informática y Telemática cuenta con una propuesta de **“Plan de Continuidad del Negocio en el Proceso de Administración de Recursos de TI de la Oficina de Informática y Telemática de la Alcaldía de Santiago de Cali”**. Además, ha gestionado la solicitud de recursos para fortalecer la infraestructura tecnológica y contar con la implementación de alternativas de contingencia y continuidad en sus sistemas.

La Administración Central del Municipio de Santiago de Cali expidió el Decreto N°. 411.0.20.01.0131 de Marzo 4 de 2016 **“Por medio del cual se adopta el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI vigencia 2016-2019”**, el cual se encuentra publicado en el siguiente enlace: http://www.cali.gov.co/publicaciones/consulta_de_decretos_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 de “*información a su correo o RSS*”, con el fin de proveerle al ciudadano información de actualidad sobre la Alcaldía de Santiago de Cali.
- ✓ Aprobar e implementar el “*Plan de Continuidad del Negocio en el Proceso de Administración de Recursos de TI de la Oficina de Informática y Telemática de la Alcaldía de Santiago de Cali*”, para garantizar la continuidad de los sistemas de información de la entidad.
- ✓ 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.
- ✓ Establecer el mapa de ruta o plan de trabajo para la infraestructura tecnológica e implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2016 – 2019, alineado a la estructura del Modelo de Operación por Proceso.
- ✓ Realizar el análisis de las encuestas para la Medición de la Atención y Satisfacción del Ciudadano a nivel de los procesos que van dirigidos a la Atención al Usuario.
- ✓ Implementar estrategias que permitan a cada una de las dependencias, identificar las solicitudes definidas bajo parámetros legales diferentes al tratamiento de las PQRS.

Mecanismos de Participación Ciudadana

La Administración Central Municipal de Santiago de Cali inició la implementación de los requerimientos de la Ley Estatutaria 1757 de julio 6 de 2015, desde la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social como líder del proceso Participación Ciudadana, expidiendo el Decreto N°. 411.0.20.0275 de mayo 10 de 2016, "Por el cual se crea el Consejo Municipal de Participación Ciudadana en el municipio de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones", en donde el Comité Interinstitucional que venía funcionando se incorpora como parte operativa de éste.

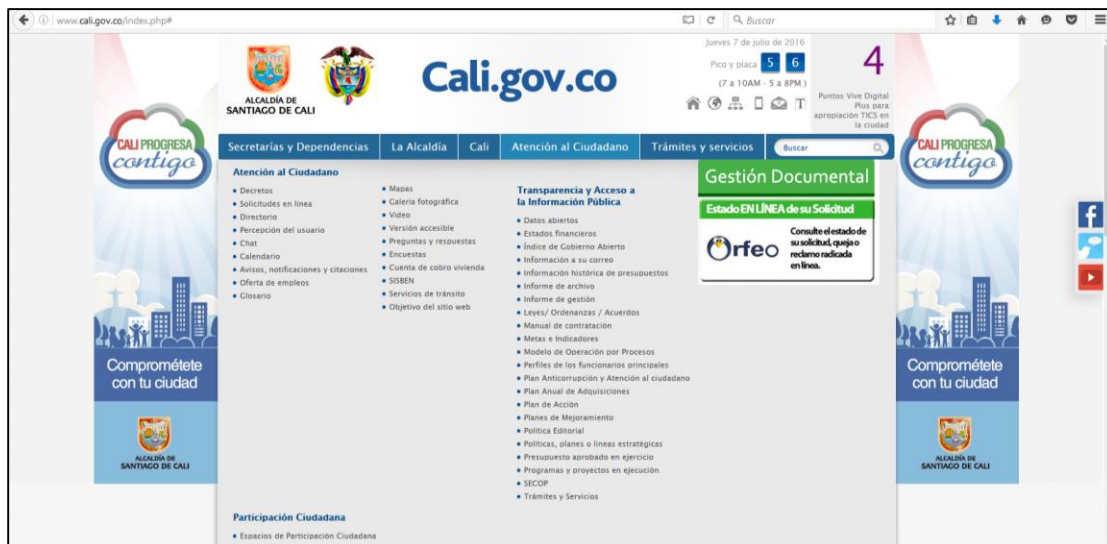


ASPECTO A MEJORAR

- ✓ Establecer las estrategias necesarias para adoptar la Política de Participación Ciudadana alineada a la Política Nacional de Participación Ciudadana.

Transparencia y Acceso a la Información

La Entidad tiene un enlace en el menú principal del sitio Web, opción “Atención al Ciudadano”, sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública", donde se puede acceder a información relacionada con: catálogo de datos abiertos, estados financieros, información histórica de presupuesto, política editorial, trámites y servicios, Modelo de Operación por Procesos – MOP, manual de contratación, perfiles de los funcionarios principales, plan de anticorrupción y atención al ciudadano, plan de adquisiciones, plan de acción, planes de mejoramiento, presupuestos aprobados en ejercicio, programas y proyectos en ejecución y Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, entre otros.



Fuente: <http://www.cali.gov.co/index.php#>



ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Actualizar la Política Editorial, teniendo en cuenta los requisitos mínimos exigidos por la Ley 1712 de 2014, el Decreto Nacional 103 de 2015 y el Decreto del MinTIC 3564 de 2015.

Gestión Documental

En la Entidad con el liderazgo del Proceso Gestión Documental se realizaron cuarenta y siete (47) jornadas entre capacitaciones, divulgación y asesoría en materia de gestión documental, centro de documentación, eficiencia administrativa y cero papel, en las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali y algunas entidades descentralizadas.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
Secretaría General

Jueves 7 de julio de 2016
Pico y placa 5 6 (7 a 10AM - 5 a 8PM)
Puntos Vive Digital Plus para apropiación TICs en la ciudad

Secretarías y Dependencias La Alcaldía Cali Atención al Ciudadano Trámites y servicios

Niños Jóvenes Mujer Adulto Mayor Capacidades Diferentes LGBTI Turista

Inicio | Archivo General del Municipio | Informes de Gestión | Vigencia 2016

Vigencia 2016

Comparte esta publicación: [Facebook] [Twitter] [LinkedIn]

Información asociada

Informe de Gestión del Consejo Municipal de Archivos de Santiago de Cali (Primer Semestre año 2016).

Dando cumplimiento al artículo 2.8.2.1.9. Numeral 6, del Decreto No. 1080 del 26 de mayo del 2015, Presento el siguiente informe correspondiente al primer semestre del año 2016.

ENERO

28 enero Reunión Comité Interno de Archivo - Aprobación ajuste Tabla de Retención Documental.

FEBRERO

04 febrero Reunión Equipo Técnico de Archivo (Apoyo al Comité Interno de Archivo de la Alcaldía)

11 febrero jornada de Inducción en Gestión Documental (Dirección de Control Interno)

12 febrero Revisión de requerimientos funcionales para el aplicativo de Gestión Documental.

15,16 febrero Capacitación en Gestión Documental (Subdirección de Tesorería)

18 febrero Proceso de implementación del Programa de Gestión Documental (Dirección de Control Disciplinario Interno)

19, 22, 23, 24, 25 febrero Capacitación en Gestión Documental (Subdirección de Tesorería de

Información general
Datos de contacto
Información al ciudadano
Planeación, Gestión y Control
Archivo General
Tabla valores copias
Informes

General
Alcaldía de Cali trabaja en la automatización de trámites y servicios ante el Municipio

General
Políticas de Operación

General
Agregaciones y Asociaciones

Fuente: http://www.cali.gov.co/general/publicaciones/vigencia_2016_pub

El Comité Interno de Archivo del Municipio de Santiago de Cali en reuniones ordinarias efectuadas el 14 de abril, 12 de mayo y 9 de junio de 2016 y, en cumplimiento del artículo 15 del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación, llevó a cabo la publicación de las



solicitudes de eliminación de documentos que han cumplido su tiempo de retención y que han perdido sus respectivos valores primarios y secundarios, de acuerdo con las solicitudes y sustentaciones por parte de la Secretaría de Vivienda, Subdirección de Desarrollo Integral-SISBEN, Subdirección de Catastro, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Cultura y Turismo, Dirección de Desarrollo Administrativo, Secretaría de Infraestructura y Valorización y Subdirección de Recurso Físico y Bienes Inmuebles, las cuales se encuentran disponibles en: [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).



Fuente: [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)

Los archivos de gestión de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali 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.

Con el liderazgo del Proceso Gestión Documental, la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, adelanta la construcción de los cuadros de control de acceso a la información.



ASPECTOS A MEJORAR

- ✓ Continuar revisando y validando las Tablas de Retención Documental de acuerdo con las necesidades identificadas y presentadas por las diferentes dependencias.
- ✓ Seguir fortaleciendo 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 con la reingeniería a los procedimientos, formatos y manuales de Gestión Documental.
- ✓ Continuar con la construcción de la Tabla de Valoración Documental (TVD) de la Entidad.
- ✓ Concluir la construcción del Plan Institucional de Archivos – PINAR.
- ✓ Generar estrategias para aprobar el Programa de Gestión Documental de la Entidad.
- ✓ Actualizar la Política Editorial, teniendo en cuenta los requisitos mínimos exigidos por la Ley 1712 de 2014, el Decreto Nacional 103 de 2015 y el Decreto del MinTIC 3564 de 2015.

3.2 SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La entidad mantiene 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, 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.

La Administración Central Municipal de Santiago de Cali estableció la meta en el Plan de Desarrollo 2016-2019 denominada “*plataforma integradora de sistemas de información*”, e inició la formulación de proyectos y la gestión de recursos, con el fin de implementar y fortalecer los



requerimientos identificados en la mesa tecnológica, como la mejora del correo electrónico institucional y servicios relacionados.

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

De acuerdo con los resultados del Plan de Trabajo MECI vigencia 2015, la Administración Central Municipal de Santiago de Cali adelanta la formulación del Plan de Trabajo MECI vigencia 2016 con la coordinación del Departamento Administrativo de Planeación - Proceso Planeación Institucional.


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.

Proyectó y Consolidó: Liliana Rodríguez González - Profesional Universitario, Dirección de Control Interno.