

**INFORME GESTIÓN INTERNA
VIGENCIA 2019
0400.12.19**

**MARÍA FERNANDA AYALA ZAPATA
Contralora General del Distrito de Santiago de Cali**

**CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
Santiago de Cali, enero de 2020**

COMITÉ DIRECTIVO

MARÍA FERNANDA AYALA ZAPATA

Contralora General del Distrito de Santiago de Cali

RODRIGO PÉREZ TIGREROS

Subcontralor

JORGE ELIECER RUIZ C.
Secretario General

ERMILSON DÍAZ MARTÍNEZ
Dir. Técnico ante Recursos Naturales

EDISON LUCUMI LUCUMI
Dir. Técnico ante Salud

MARÍA VICTORIA MONTERO G.
Dir. Técnica ante EMCALI

LUIS CARLOS PIMIENTA ROBLEDO
Dir. Técnico ante Físico

MELBA LORENA AGUAS B.
Dir. Técnico Sector Educación

ANDRÉS FELIPE SARDI URREA
Dir. Técnico Administración Central

CAMPO ELÍAS QUINTERO N.
Dir. Oper. Responsabilidad Fiscal

WILMER GUERRERO PENAGOS.
Director Control Interno Disciplinario

JORGE A. QUIROGA VARON
Directora Administrativo y Financiero

ALEX FERNEY ALEGRÍA LOANGO
Jefe Oficina Auditoría y Control Interno

FRANCISCO BEJARANO CACERES
Jefe Oficina Asesora de Planeación

ALINA MARÍA AREVALO CLARO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

YURI PAOLA MOLINA CORDOBA
Jefe Control Fiscal Participativo

CARLOS ALFONSO LOZANO CAICEDO
Jefe Oficina de Informática

HÉCTOR F. MOLINA BALÓN
Jefe Oficina de Comunicaciones

CONTENIDO

Contenido

PRESENTACIÓN	4
LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	5
Misión y Visión Institucional	5
Política de la Calidad.....	5
Informe de Gestión de la Calidad diciembre 31 de 2019	5
1. PROCESOS DE DIRECCIÓN	7
1.1 Proceso Gerencial (P-1)	7
1.2 Proceso de Planeación, Normalización y Calidad (P2)	18
2. PROCESOS OPERATIVOS	90
2.1 Proceso de Participación Ciudadana (P3)	90
2.2 Proceso Auditor (P4)	104
2.3 Proceso de Responsabilidad Fiscal, Cobro Coactivo y Sanciones - (P5).....	147
3. PROCESOS DE APOYO	157
3.1 Proceso Gestión Humana (P7)	166
3.2 Proceso de Informática (P8).....	182
4. PROCESOS DE EVALUACIÓN	186
4.1 Proceso de Auditoría y Control Interno (P10).....	186
5. BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL	201

PRESENTACIÓN

En cumplimiento del Plan Estratégico 2016-2019, ***“Vigilancia eficaz de la gestión pública, la clave para un mayor bienestar ciudadano”***, el cual define en su estructura un Objetivo Superior, 5 Pilares Estratégicos y 19 Objetivos Específicos, ponen de manifiesto los compromisos y énfasis de la dirección de la entidad, con la finalidad de lograr la misión y visión institucional.

Para lo anterior se definieron los lineamientos para la aplicación de los planes de acción por procesos, estableciendo los resultados esperados por cada uno de los Objetivos Específicos.

De igual forma, se formularon los lineamientos para la elaboración del Plan General de Auditorías Territorial - PGAT, cuyo propósito es orientar el ejercicio del control fiscal, con la finalidad de garantizar un Control moderno, oportuno y de alto impacto.

Así las cosas, el presente informe tiene como objeto dar a conocer los resultados alcanzados a través de las diferentes actividades desarrolladas en la vigencia 2019, en el cual se evidencia el alto compromiso de todos los servidores públicos en el desarrollo de la gestión con la finalidad de cumplir satisfactoriamente los objetivos estratégicos.

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión y Visión Institucional

En el marco de la Constitución Política y del ordenamiento legal colombiano, la misión de la Contraloría General de Santiago de Cali se define así:

“Garantizar un ejercicio de vigilancia y control fiscal moderno, oportuno y de alto impacto, que agregue valor y esté soportado por una Institución dinámica, con un talento humano idóneo, comprometido con una gestión que responda a estándares de calidad”

En virtud de su naturaleza y razón de ser, la visión de la Contraloría General de Santiago de Cali se define así:

“La Contraloría General de Santiago de Cali es percibida por la ciudadanía como una Institución que genera confianza, promueve valores, fomenta la cultura de la legalidad y convoca a la defensa del patrimonio de todos.

Política de la Calidad

“La Contraloría General de Santiago de Cali, garantizará la vigilancia y control fiscal moderno, oportuno y de alto impacto, con servidores públicos competentes, medios tecnológicos, el mejoramiento continuo de los procesos, la vinculación de la comunidad, para la satisfacción de sus clientes y partes interesadas, actuando de conformidad con la Constitución y la Ley”.

Uno de los objetivos estratégicos está relacionado con atender principios y estrategias de una gestión pública moderna, hacia el mejoramiento continuo de la Entidad bajo los requisitos de la norma ISO 9001:2015, y mantener la certificación obtenida. En desarrollo de los objetivos propuestos se establece los lineamientos por los cuales se controla la prestación del servicio, bajo los requerimientos de la norma en busca de precisar, sistematizar y controlar todas las actividades relacionadas con el ejercicio del control fiscal. La consolidación de la cultura del mejoramiento continuo forma parte de la dinámica de la Entidad. Por lo tanto, todos los servidores públicos de la Institución apropiarán con solidez esta cultura y su cristalización en sus puestos de trabajo, orientándolo al cumplimiento de los objetivos corporativos y estratégicos.

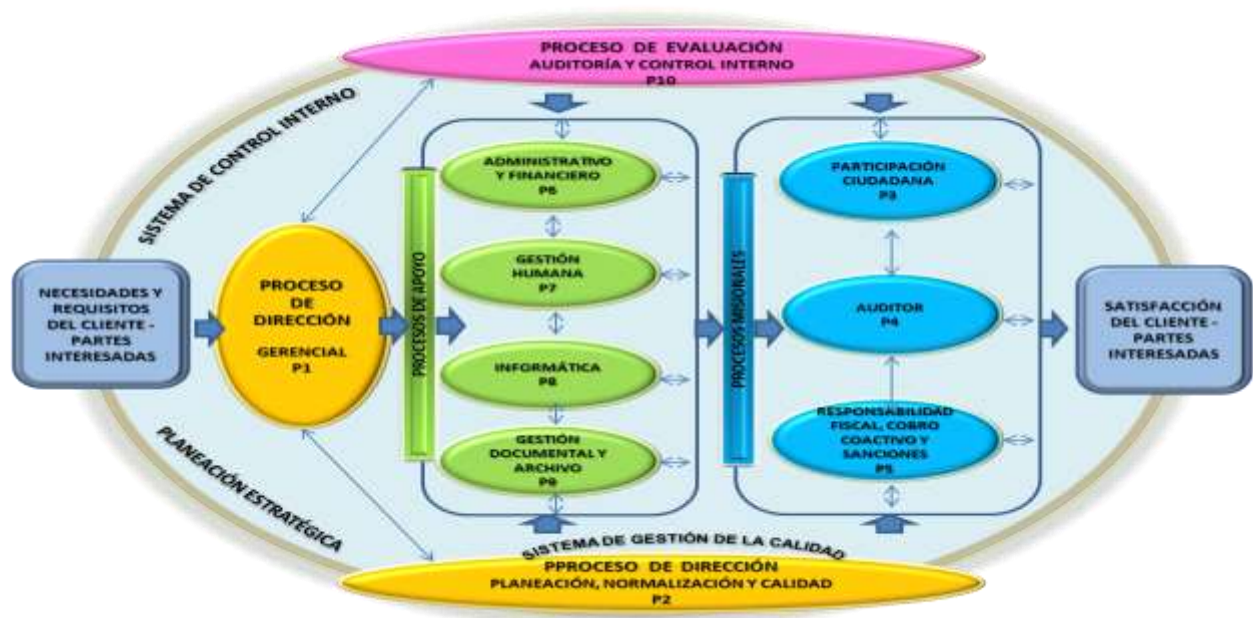
Con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales, se realiza el seguimiento, la evaluación y la medición del impacto producido por el ejercicio de la función de control fiscal, a través de indicadores, los cuales permiten detectar potencialidades y debilidades, para tomar las acciones correctivas pertinentes.

Informe de Gestión de la Calidad diciembre 31 de 2019

La entidad cuenta con un Sistema de Gestión de la Calidad, según la nueva versión de la norma NTC-ISO 9001:2015, lo cual contribuye al fortalecimiento de la gestión adelantada por los procesos, con una política de mejoramiento continuo, cultura de la

calidad y con enfoque hacia los resultados. En abril de 2019 el ICONTEC realizó auditoría de seguimiento, concluyendo que el alcance del sistema de gestión es apropiado frente a los requisitos de la Organización, determinando la conformidad del Sistema de Gestión.

Igualmente los diez (10) procesos de la entidad operan bajo un Sistema Integrado de Gestión, diseñado dentro de las características del Sistema Integrados de Calidad, contribuyendo al desarrollo y cumplimiento de las actividades que son fundamentales en el ejercicio del Control Fiscal, logrando resultados importantes, que nos llevan a conseguir el cumplimiento de los objetivos institucionales.



1. PROCESOS DE DIRECCIÓN

Son los que ejecutan la planeación y garantizan el direccionamiento estratégico (Misión, Visión, Objetivos y Estrategias), igualmente, velan por la implementación y permanente mejoramiento del Sistema de la Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI. Está constituido por los Procesos Gerencial y Planeación, Normalización y Calidad.

1.1 Proceso Gerencial (P-1)

El Proceso Gerencial (P1) conformado por las áreas: Despacho, Subcontraloría, Secretaría General, Control Interno Disciplinario, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora de Comunicaciones, dirigidas a que las actuaciones de la Contraloría General de Santiago de Cali, se desarrollen dentro del marco Constitucional y legal aplicable, observando los precedentes jurisprudenciales correspondientes.

- **Despacho**

El equipo de profesionales adscrito al despacho tiene a su cargo la revisión y análisis de actuaciones del Sr. Contralor, derivadas del proceso auditor. Esto es la revisión de los informes de auditoría, el traslado de hallazgos y el trámite de reclamos presentados por las entidades sujeto de control. A continuación se presenta en síntesis el alcance de las gestiones adelantadas por esta oficina.

COMITÉ DE CALIDAD DE INFORMES

Para la vigencia 2019, se revisaron los siguientes informes:

Tabla 1. Revisión Informes 2019

Área Coordinadora	Visitas Fiscales	AGEI	Informes Macro
DT ante Administración Central	5	10	2
DT ante EMCALI EICE ESP	1	9	-
DT ante sector Educación	11	8	-
DT ante sector Salud	2	8	-
DT ante sector Físico	5	10	-
DT ante Recursos Naturales	0	8	-
TOTAL	24	53	2

Fuente: Informe de Gestión Despacho 2019

En cuanto a Visitas Fiscales, la Dirección que tuvo mayor participación fue la DT ante Sector Educación con once (11), seguida de las Direcciones Técnicas ante Administración Central y ante sector Físico ambas con cinco (5) comités.

Para la realización de CCI en las Auditorías Gubernamentales con Enfoque Integral (AGEI), las Direcciones Técnicas ante la Administración Central y sector Físico fueron las más representativas con diez (10), seguidas de la Dirección Técnica ante EMCALI EICE ESP con nueve (9) Comités.

De otra parte, se revisaron en el Despacho, 53 informes de Atención a Requerimientos Ciudadanos.

RECLAMOS

A pesar de haber sido eliminado el Procedimiento Atención de Reclamos, se siguieron presentando inconformidades por parte de algunos ciudadanos y/o servidores públicos como consecuencia del resultado de los informes de auditoría o de la atención de requerimientos, los cuales fueron atendidos en los términos del Derecho de Petición, esto es, dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción por parte del Despacho

Tabla 2. Revisión y Análisis Reclamos 2017- 2018

Dirección Técnica y/o Área	2018	2019
DT ante Administración Central	13	8
DT ante EMCALI EICE ESP	8	-
DT ante sector Educación	-	2
DT ante sector Salud	6	4
DT ante sector Físico	-	3
DT ante Recursos Naturales	4	-
Oficina Control Fiscal Participativo	5	3
Despacho Sr. Contralor	1	3
TOTAL	37	23

Fuente: Informe de Gestión Despacho 2019

TRASLADO DE HALLAZGOS

El Despacho realizó el traslado de los hallazgos, con diferentes incidencias, a las autoridades competentes.

Tabla 3. Traslado de Hallazgos 2018- 2019

Incidencia del Hallazgo	Cantidad	
	2018	2019
Fiscal	39	53
Disciplinario	200	278
Penal	10	16
Sancionatorio	13	9
<i>Valor Hallazgo Fiscal (Millones de pesos.)</i>	\$19.445	\$364.688

Fuente: Informe de Gestión Despacho 2019

En lo que hace referencia al valor de los hallazgos fiscales se observa un considerable aumento del valor de los mismos, pasando de \$19.445 millones en el 2018 a \$364.688 millones para el 2019.

- **Subcontraloría**

La Subcontraloría durante la vigencia 2019, contribuyó al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad, tendientes al fortalecimiento del Control Fiscal, a través de las siguientes actividades:

Rendición de cuentas a la Auditoría General de la República:

La Subcontraloría coordinó la Rendición de cuentas anual a la A.G.R., observando los plazos y lineamientos señalados en las Resoluciones Orgánicas N° 012 de 2017 y 012 de 2018. Se elaboró y remitió a los responsables de los procesos el cronograma con los criterios a tener en cuenta a la hora de ingresar y verificar la información en el sistema SIA Misional, módulo SIREL, dando como resultado la rendición de la vigencia 2018, el 14 de febrero de 2019. Igualmente, se presentaron dos (2) requerimientos por corrección de los formatos F21- Proceso Auditor-subformulario gestión entidades y F-02 Resumen caja menor-saldo efectivo caja, atendidos durante el plazo establecido para su corrección.

Beneficios de Control Fiscal:

Se coordinó la entrega del reporte de beneficios del segundo semestre 2018 y primer semestre de 2019.

Como resultado consolidado de la vigencia 2018, el Proceso Auditor reportó a la AGR, treinta y ocho (38) beneficios, así: veintiséis (26) beneficios cualitativos que contribuyen a mejorar la gestión pública de los Entes sujetos de control y doce (12) beneficios cuantitativos por concepto de recuperaciones, que traducen un beneficio económico para el Municipio de Santiago de Cali, en cuantía de \$ 6.469.550.210.

De igual manera, el Proceso de Participación Ciudadana, identificó dos (2) beneficios cualitativos, los cuales fueron reportados en el informe correspondiente al primer semestre de 2018 y el consolidado de la vigencia. El Proceso de Responsabilidad Fiscal, no reporto beneficios.

Tabla 4. Beneficios del Control Fiscal 2018

PROCESO	CUALITATIVOS	CUANTITATIVOS		TOTAL B.C.F.
		CANTIDAD	VALOR	
RESPONSABILIDAD FISCAL	0	0	\$ 0	0
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2	0	\$ 0	2
AUDITOR	26	12	\$ 6.469.550.210	38
TOTAL	28	12	\$ 6.469.550.210	40

Fuente. Informe B.C.F. segundo semestre y consolidado, vigencia 2018

Para el primer semestre de 2019, se presentaron los siguientes Beneficios del Control Fiscal:

Tabla 5. Beneficios del Control Fiscal Primer Semestre 2019

PROCESO	CUALITATIVOS	CUANTITATIVOS		TOTAL B.C.F.
		CANTIDAD	VALOR	
RESPONSABILIDAD FISCAL	-	2	\$ 15.367.637	2
AUDITOR	24	10	\$ 14.894.962.637	34
Total	24	12	\$ 14.910.330.274	36

Fuente. Informe B.C.F. primer semestre vigencia 2019

Se identificaron un total de veinticuatro (24) beneficios cualitativos y diez (10) beneficios cuantitativos, en cuantía de \$14.894.962.637 por concepto de recuperaciones dentro del Proceso Auditor. El Proceso de Responsabilidad Fiscal recuperó la suma de \$15.367.637, representados en dos (2) beneficios cuantitativos por concepto de compensaciones . El Proceso de Participación Ciudadana, no reporto beneficios.

Grados de Consulta y Recursos de Apelación:

Se signaron treinta y tres (33) Grados de Consulta en segunda instancia dentro de los términos de Ley, revisando cada uno de los proyectos, teniendo en cuenta los principios de eficacia y eficiencia, atendiendo el ordenamiento jurídico, los derechos y garantías fundamentales.

Así mismo, se falló en segunda instancia un (1) recurso de apelación, dentro de los términos de Ley.

- **Secretaría General**

La Secretaria General durante la vigencia 2.019, en cumplimiento del Plan Anual Administrativo, desarrollo las actividades correspondientes a 3 Proyectos así:

Diligencias de Notificación,
 Administración del Parque Automotor y
 Autenticación de Documentos,

Estas actividades son transversales a todos los Procesos, lo que contribuyó al desarrollo de las actividades con eficacia, eficiencia oportunidad y transparencia, propendiendo siempre al mejoramiento continuo del área y de la entidad en general.

Además, la Secretaria General elabora las Actas de Comité Directivo, habiéndose elaborado 13 Actas de Comité Directivo, 12 Actas de Coordinación y Seguimiento y 63 Comunicaciones oficiales entre internas y externas. Se anexa CD de las Actas de Comité Directivo, vigencia 2019 y Resoluciones desde Noviembre de 2.018 con corte al 31 de diciembre de 2.019

El siguiente cuadro refleja de manera cuantitativa y cualitativa las actividades desarrolladas durante esta vigencia producto de nuestra gestión.

Tabla 6. Actividades desarrolladas 2019

PROYECTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS
AUTENTICACIÓN DOCUMENTOS	Autenticar las copias y las envía al área o a la entidad solicitante y regresa el documento original al archivo	Secretario General	100%	Se autentificaron (1.581) documentos requeridos por las diferentes áreas de la entidad, con el fin de dar fe a la autenticidad de los documentos, reflejando la transparencia de los Actos Administrativos de la entidad.
ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR	Solicita al Secretario General (Coordinar del área de transporte) a asignación de vehículo y conductor vía Docunet.	Secretario General	100%	Coordinamos el servicio de transporte para la realización de las diferentes diligencias administrativas y Operativas de los Servidores públicos de todas las dependencias de la entidad. Se brindó apoyo a las diferentes áreas para facilitar el cumplimiento de sus objetivos institucionales y las metas propuestas por cada Dependencia, cumpliendo con la totalidad de los requerimientos solicitados por las áreas de la Contraloría General de Santiago de Cali..
DILIGENCIAS DE NOTIFICACIÓN	Publicar, comunicar y/o notificar a las instancias y/o partes interesadas, cuando así lo dicten los actos administrativos que emite el Contralor	Secretario General	100%	La Secretaria General realizó durante la vigencia 2019 (4) Notificaciones correspondiente a los diferentes Actos Administrativos de áreas de la entidad.

- **Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario**

La Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario a través de la aplicación de la Ley 734 de 2002, adelanta las investigaciones garantizando a la Contraloría General de Santiago de Cali la administración de la acción disciplinaria, conservando los principios y las garantías Constitucionales y legales de los servidores públicos que la conforman.

Recibí la Dirección Administrativa el 22 de enero de 2019a esa fecha, se adelantaban tres Indagaciones Preliminares; dos (2) de la vigencia 2.018 y una (1) de la vigencia 2.019. Se profirieron dos decisiones de archivo y una de investigación disciplinaria.

El siguiente cuadro refleja cuantitativamente las actividades desarrolladas, producto de nuestra gestión en el periodo definido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2.019:

Tabla 7. Trámite de Requerimientos de Control Disciplinario 2019

NOMBRE	PERIODO
	Enero 02 a Diciembre 31 de 2.019
REQUERIMIENTOS RECIBIDOS	15
APERTURA INDAGACIÓN PRELIMINAR	2
APERTURA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	11 (*)
ARCHIVO INDAGACIÓN PRELIMINAR	3 (**)
ARCHIVO INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	3 (***)
AUTOS DE TRAMITE	16 (****)
AUTOS ABSTENERSE INICIAR DILIGENCIA	1
AUTOS TRASLADO POR COMPETENCIA	1

Fuente: Informe de Gestión Control Interno Disciplinario 2019

Nota Explicativa datos 2019

(*) 1 apertura de Investigación Disciplinaria vigencia 2018

(**) 1 archivo Indagación Preliminar vigencia 2018

(***) 1 archivo Investigación Disciplinaria vigencia 2018

(****) 4 autos de trámite de expedientes vigencia 2018

Se actualiza de manera permanente el sistema de información del área-SICODIN, el cual es alimentado diariamente con las actuaciones adelantadas en los procesos disciplinarios vigentes.

Como Representante del Proceso de Dirección – Gerencial P1, he participado en los diferentes Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, convocados por la Oficina Asesora de Planeación, presentándose, además, los informes de Gestión, de Indicadores, de Control de Riesgos y Planes de Mejoramiento; así mismo he participado en los Comités Directivos programados. Durante el año 2.019, se han consolidado los diferentes informes presentados por las dependencias que integran el P1.

REUNIONES Y CAPACITACIONES

Asistí a las mesas de estudio para la formulación del Manual de Integridad, a las reuniones para tratar lo relacionado con la Matriz de Expectativas y Necesidades de Partes Interesadas y para el diseño del nuevo Mapa de Riesgos 2.019, respectivamente; al Seminario Nuevo Código General Disciplinario - Ley 1952 de 2.019, a las reuniones para coadyuvar en el diligenciamiento de los diferentes autodiagnósticos de MIPG, a las Capacitaciones de Gestión Documental, Trabajo en Equipo y Liderazgo,

- **Oficina Asesora Jurídica**

La Oficina Asesora Jurídica durante el 2019 gestionó, dentro de los términos de ley, las actividades asignadas, asistiendo al Contralor General de Santiago de Cali y demás Jefes de Áreas en lo relativo a la juridicidad de sus actuaciones, en pro de garantizar la observancia de los principios de legalidad y debido proceso consagrados en los Artículos 6º y 29 Superiores y demás disposiciones concordantes, acatando, desde luego los precedentes jurisprudenciales aplicables a cada caso particular y concreto, así como los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad, el Modelo Estándar de Gestión y Planeación y demás regímenes complementarios.

Bajo dicho derrotero, se absolvieron requerimientos incluyendo los conceptos emitidos, se proyectaron actos administrativos y minutas de contratos en aras de lograr los fines generales y específicos pretendidos con la actividad contractual, en estricta sujeción a los principios que rigen la materia.

En ejercicio de mandatos legalmente conferidos, se llevó la representación judicial y extrajudicial de la Entidad, defendiendo oportunamente los intereses de la organización, adelantando las gestiones requeridas para comparecer a las respectivas audiencias, impugnar las demandas, proponer excepciones, aportar pruebas y solicitar el decreto y la práctica de las que se consideraron pertinentes, se presentaron alegatos de conclusión y recursos de ley, entre otras.

Siguiendo los lineamientos de la ley 610 de 2.000 y demás ordenamientos concordantes, se sustanciaron Grados de Consulta en defensa del interés público, del ordenamiento jurídico y de los derechos y garantías fundamentales.

Se presentó durante la vigencia, un (1) recurso de apelación a sustanciar.

A continuación se presenta cuadro comparativo del número de gestiones adelantadas por esta Oficina.

Tabla 8. Gestiones Oficina Jurídica 2019

Descripción	2019
Requerimientos absueltos	530
Actos Administrativos proyectados	153
Actuaciones	51
Grados de consulta sustanciados	23

Recursos de Apelación sustanciados	1
------------------------------------	---

Fuente: Informe de Gestión Oficina Asesora Jurídica – 2019

En este orden, las metas establecidas para la vigencia 2019 se cumplieron plenamente, alcanzándose, en idéntica proporción, los resultados esperados.

En definitiva, el comportamiento de los Indicadores del área continúan siendo estables y la tendencia de su gestión alta, materializándose su labor con eficiencia, eficacia y efectividad.

En cuanto a las controversias judiciales, con corte a 31 de diciembre de 2019, se atienden, de manera oportuna, veinte (20) procesos.

En desarrollo de las gestiones litigiosas se profirieron las siguientes sentencias:

- Cuatro (4) sentencias definitivas a favor de la Entidad, como fueron los Procesos distinguidos con los Nos.: **11001-03-25-000-2014-01449-01** de Nulidad, instaurado por la ex -servidora **MARÍA BETTY MORENO MERA Y OTROS, 76001333100620140020501** de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, impetrado por el señor **RODRIGO JORDÁN MEJÍA, 76001333101120080005900** de Reparación Directa, incoada por el señor **JAIME NARANJO CIFUENTES y 76001333101020110006900**, Acción Popular instaurada por **RAFAEL HAMBURGUER**.

Los veinte (20) procesos en curso, se encuentran en las fases que a continuación se detallan:

- Cinco (5) a Despacho para sentencia de Primera Instancia.
- Diez (10) a Despacho para sentencia de Segunda Instancia.
- Tres (3) procesos admitidos y debidamente notificados por las autoridades competentes: Dos (2) con fecha inicial fijada para el 2020 y uno (1) pendiente de ella.
- Proceso **CRUZ BLANCA EPS EN LIQUIDACIÓN**, en el que se presentó oportunamente el crédito sin que este mero hecho implique que la misma sea reconocida o la obligación aceptada por parte de **CRUZ BLANCA EPS EN LIQUIDACIÓN**.
- Proceso Ejecutivo Laboral instaurado por **PORVENIR S.A.**, del cual se contestó demanda y se propusieron excepciones.

A continuación se describe, en detalle, origen, cuantía y gestión de estas controversias.

Tabla 9. Procesos en Curso a Diciembre de 2019

Radicación Proceso	Origen de la Demanda	Cuantía Inicial de la Demanda	Autoridad Judicial de Origen	Estado
2005-05372	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	15.000.000	Juzgado 1º Administrativo del Circuito.	Sentencia de primera instancia a favor de la Entidad. Se interpuso recurso de apelación. A despacho para sentencia de segunda instancia ante el Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca quien remite el proceso a la Sala Itinerante Administrativa de Descongestión del Tribunal Contencioso del Quindío.
2008-00057	Reparación Directa	46.100.000	Admite Juzgado 14 Administrativo y posteriormente Avocó el Juzgado 4º Administrativo de Descongestión	Sentencia de Primera Instancia revocada por el Superior. A despacho para sentencia de primera instancia.
2008-00379	Acción Popular	S/C	Juzgado 19 Administrativo del Circuito	Pendiente sentencia de segunda instancia.
2011-00539	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	S/C	Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca	Pendiente sentencia de segunda instancia. Actualmente conoce el Consejo de Estado.
2013-00317	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	8.140.397	Juzgado 13 Administrativo Oral del Circuito	A despacho para sentencia de segunda instancia.
2013-00063	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	9.768.476	Juzgado 11 Administrativo Oral del Circuito	Sentencia de primera instancia a favor de la Entidad. A despacho para sentencia de segunda instancia ante el Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca.
2013-00261	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	28.147.700	Juzgado 5 Administrativo Oral del Circuito	Sentencia de primera instancia a favor de la Entidad. A despacho para sentencia de segunda instancia.
2014-00020	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	151.100.000	Juzgado 4 Administrativo Oral del Circuito	Sentencia de primera instancia adversa a la Entidad. A despacho para sentencia de segunda instancia ante el Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca.
2016-00086	Nulidad y	24.000.000	Juzgado 13	Para sentencia de primera

Radicación Proceso	Origen de la Demanda	Cuantía Inicial de la Demanda	Autoridad Judicial de Origen	Estado
	Restablecimiento del Derecho		Administrativo Oral del Circuito	instancia.
2016-00021	Reparación Directa	284.256.657	Juzgado 2 Administrativo Oral del Circuito	Sentencia de Primera Instancia revocada por el Superior. A despacho para sentencia de primera instancia.
2016-00132	Nulidad Y Restablecimiento del Derecho	90.570.272	Juzgado 21 Administrativo Oral del Circuito	Sentencia de primera instancia a favor de la Entidad. A despacho para Sentencia de Segunda Instancia ante el Tribunal Contencioso Administrativo del Valle del Cauca.
2017-00020	Reparación Directa	78.945.400	Juzgado 16 Administrativo Oral del Circuito	Sentencia de primera instancia revocada por el Superior. A despacho para sentencia de primera instancia.
2017-00038	Reparación Directa	452.630.200	Juzgado 7 Administrativo Oral del Circuito	Pendiente que se fije audiencia inicial.
2017-00418	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	68.940.866	Juzgado 17 Administrativo Oral del Circuito	Pendiente Sentencia de Primera Instancia.
2017-00435	Ordinario Laboral	S/C	Juzgado 12 Laboral del Circuito	Sentencia a favor de la Entidad. A despacho ante el Tribunal Superior Sala Laboral para sentencia de segunda instancia.
2018-00125	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	22.403.872	Juzgado 7º Administrativo Oral del Circuito	Se fijó audiencia inicial para el 28 de enero de 2020 a las 11:00 A.M.
2018-648	Ejecutivo Laboral	103.436.832	Juzgado 11 Laboral del Circuito	Se contestó demanda y se propusieron excepciones.
2019-00107	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	23.320.192	Juzgado 2º Administrativo Oral del Circuito	Se fijó audiencia inicial para el 20 de febrero de 2020 a partir de las 10:30 A.M.
2019-00136	Levantamiento Especial de Fuero Sindical	S/C	Juzgado Primero Laboral del Circuito	Sentencia adversa a las pretensiones de la Contraloría. A despacho para sentencia de segunda instancia ante el Tribunal Superior Sala Laboral.
Proceso CRUZ BLANCA	En liquidación	\$32.091.861		Se aceptó que el crédito fue reclamado de manera oportuna.

Fuente: Informe de Gestión Oficina Asesora Jurídica – 2019

- **Oficina Asesora de Comunicaciones**

Durante la vigencia del 2019, la Oficina Asesora de Comunicaciones fomentó una fluida circulación de la información institucional para fortalecer las competencias, la cultura y el compromiso organizacional de los servidores públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali, con el fin de orientar su trabajo hacia el logro de los objetivos y propósitos colectivos en las dimensiones 3 y 5.

Con este propósito se realizaron y socializaron boletines de Contraloría en medios, boletines de monitoreo de prensa y boletines de prensa, utilizando las carteleras, el docunet y los diversos espacios de reunión y conversación interna para darlos a conocer a los miembros de los respectivos grupos de interés. Adicionalmente se brindó la asesoría solicitada por los diversos procesos de la entidad, entre ellos Planeación, Participación Ciudadana, Direcciones Técnicas, Administrativo y Financiero e Informática para que sus acciones estuvieran alineadas con el propósito organizacional de promover el mejoramiento de lo público para ayudar a mejorar la calidad de vida de la población.

Tabla 10. Comunicación Organizacional 2019

Boletines Publicados	Primer Semestre 2019	Segundo Semestre 2019	Total actividades 2019
Contraloría en Medios	22	11	33
Boletines de Prensa	14	11	25
Monitoreo de Prensa	93	61	154

Fuente: Informe de Gestión Oficina Asesora de Comunicaciones - 2019

También se brindó apoyo en cuanto a la elaboración, y socialización de diseños y piezas publicitarias de comunicación, para mayor eficacia de las actividades particulares y colectivas. Se realizaron dos actos de rendición de cuentas durante la vigencia 2.019. Acompañamiento al señor Contralor a los diferentes medios de comunicación (entrevistas)

Gestión Anti-trámites y Gobierno Digital

Durante la vigencia 2019 se realizó actualizaciones al Esquema de Publicación de Información y acceso a la Información Pública de acuerdo a las solicitudes de las diferentes Áreas de la Entidad, en el mes de noviembre se actualizo la nueva versión del Esquema.

Durante los meses de septiembre y octubre se realizó capacitación sobre Gobierno Digital y Big Data, a 50 funcionarios de la entidad.

De igual manera el acompañamiento en cuanto a las diferentes actividades de Gobierno Digital, se continúa con la actividad del auto diagnóstico del MinTic; el cual consiste en el reto de Máxima Velocidad.

Se dio trámite al auto diagnóstico de las dimensiones 3 y 5 de las cuales se presentaron los siguientes planes de acción:

Tabla 11. Planes de Acción Dimensiones 3 y 5

PLAN DE ACCIÓN							
PLAN DE ACCIÓN A CORTO PLAZO (1 DE DIC / 2019)							
ORDEN N°	POLÍTICA	DISEÑO E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA				EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS	OBSERVACIÓN
		INTERACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA		
3	Transparencia y Acceso a la Información / Categoría: Transparencia Pasiva	Fortalecer la transparencia efectiva de conocimientos entre las personas que tienen sus cargos (trabaja) y jefes directos, personal responsable o superiores	Diálogos, actos, informes finales y backup de toda la información generada	TODO LOS PROCESO	Permanente		
3	Transparencia y Acceso a la Información / Categoría: Transparencia Activa	Actualizar de manera permanente el calendario de actualizaciones de la entidad en página web institucional	Actualización del cronograma de actualizaciones en página web	DCP-FI DAC-01	Permanente		
PLAN DE ACCIÓN A MEDIANO PLAZO (1 DE FEB / 2020)							
ORDEN N°	POLÍTICA	DISEÑO E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA				EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS	OBSERVACIÓN
		INTERACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA		
3	Racionalización de trámites	Analizar y verificar que otros trámites viables o podrán desarrollarse en la entidad y definir el inventario de trámites de la entidad	Documento de análisis preliminar de trámites	TODO LOS PROCESO	SENA/2019		
PLAN DE ACCIÓN A LARGO PLAZO (1 DE FEB / 2020)							
ORDEN N°	POLÍTICA	DISEÑO E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA				EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS	OBSERVACIÓN
		INTERACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA		
3	Transparencia y Acceso a la Información / Categoría: Transparencia Activa	Realizar el estudio, diagnóstico de las necesidades y/o fortalecimiento de los canales de comunicación institucional, con el fin de que la población discapacitada, víctimas de la violencia sexual y otros grupos vulnerables tengan acceso a la información o se les pueda atender	Documento de análisis o diagnóstico	TODO LOS PROCESOS	DEFINIRSE		PARA ESTA ACTIVIDAD ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA LA CARACTERIZACIÓN DE GRUPOS DE VALOR

Se elaboró la Política de Comunicaciones la cual fue presentada y aprobada en comité institucional del día 26 de diciembre de 2.019, con lo cual cerramos el plan de mejoramiento.

Plan de Comunicaciones:

La Contraloría General de Santiago de Cali durante la vigencia 2019 estuvo presente en 38 medios de comunicación, tuvo una exposición de 74 notas periodísticas, y 25 publicaciones en medios escritos, divulgados a través de Contraloría en Medios, cumpliendo en la vigencia con más del 100% del indicador.

1.2 Proceso de Planeación, Normalización y Calidad (P2)

La Contraloría General de Santiago de Cali de acuerdo a la Resolución N° 0100.24.03.18.009 del 30 de agosto de 2018 adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se reglamentaron las disposiciones relativas al sistema institucional de control interno y se creó el Comité Institucional de Coordinación de Control interno.

Mediante la Resolución N° 0100.24.03.19.006 del 28 de enero de 2019, se modifica la Resolución N° 0100.24.03.18.009 del 30 de agosto de 2018, en la cual en su artículo 9° se manifiesta la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional, las cuales son lideradas por los siguientes procesos:

Tabla 12. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Proceso Líder Responsable de la Implementación de la Política y Dimensión Operativa
1. Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	P7 - Gestión Humana
	Integridad	P1 - Gerencial / Control Interno Disciplinario
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	P1 - Despacho P2 - Planeación, Normalización y Calidad
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	P6 - Gestión Administrativa y Financiera
3. Gestión con Valores para Resultados	De la ventanilla hacia adentro:	
	• Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	P7- Gestión Humana P2 - Planeación, Normalización y Calidad
	• Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	P6 - Gestión Administrativa y Financiera
	• Gobierno Digital: TIC para la Gestión y Seguridad de la información	P1 - Gerencial / Comunicaciones P8 – Informática
	• Seguridad Digital	P8 - Informática
	• Defensa Jurídica	P1 - Gerencial / Jurídica
	• Mejora Normativa	P1 - Gerencial / Jurídica
	De la ventanilla hacia afuera:	
	• Servicio al Ciudadano	P3 - Participación Ciudadana
	• Racionalización de Trámites	P1 - Gerencial / Comunicaciones P3 - Participación Ciudadana P4 - Proceso Auditor P5 - Responsabilidad Fiscal P6 – Gestión Administrativa y Financiera P7 - Gestión Humana P8 - Informática
	• Participación Ciudadana en la Gestión Pública	P3 - Participación Ciudadana
	• Gobierno Digital: TIC para el servicio y TIC para Gobierno Abierto	P1 - Gerencial / Comunicaciones P3 - Participación Ciudadana P8 - Informática

4. Evaluación de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional 	P2 - Planeación, Normalización y Calidad P10 - Control Interno
5. Información y Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Documental Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 	P9 - Gestión Documental y Archivo P1 - Gerencial / Comunicaciones P2 - Planeación, Normalización y Calidad P3 - Participación Ciudadana P4 - Proceso Auditor P5 - Responsabilidad Fiscal P6 - Gestión Administrativa y Financiera P8 - Informática P9 - Gestión Documental y Archivo P7 - Gestión Humana
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	<ul style="list-style-type: none"> Gestión del Conocimiento y la Innovación 	P8 - Informática
7. Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> Control Interno 	P10 - Control Interno

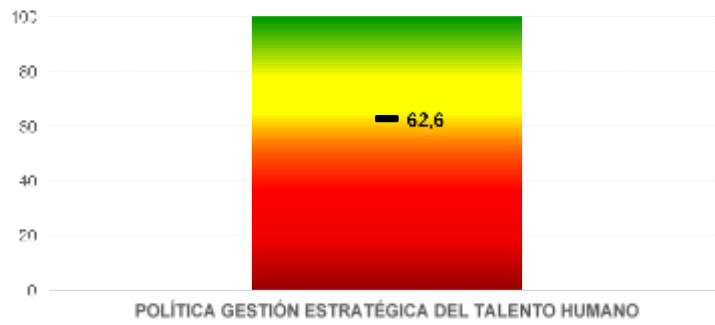
En la vigencia 2019, entre los meses de julio y agosto, se realizó socialización de las generalidades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y ante el equipo de apoyo MIPG. Entre los meses de septiembre a diciembre de 2019 se dio el apoyo a los procesos de la Contraloría General Santiago de Cali en el diligenciamiento de los autodiagnósticos de acuerdo a cada una de las políticas de gestión y desempeño y de acuerdo a los formatos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Así mismo se dio el apoyo a la proyección de los planes de acción a corto, mediano y largo plazo. (Ver al final registros fotográficos y los listados de asistencia en archivos de la Oficina Asesora de Planeación y Normalización)

De acuerdo a lo anterior y a las directrices dadas por la Oficina Asesora de Planeación y Normalización, cada proceso responsable hizo entrega de los autodiagnósticos realizado en equipo de trabajo, observándose los siguientes resultados:

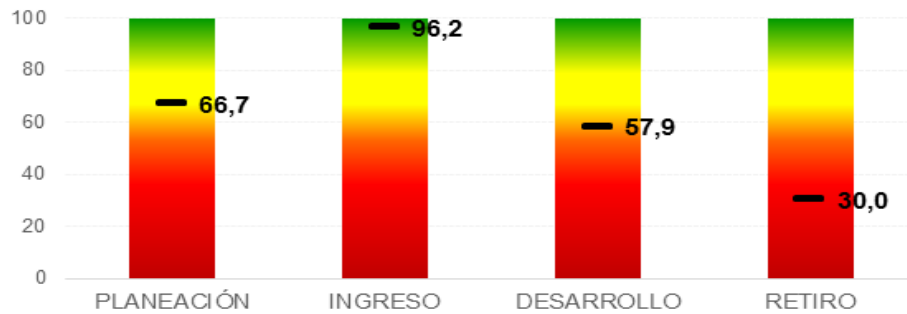
AUTODIAGNÓSTICOS

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

1. Calificación total:

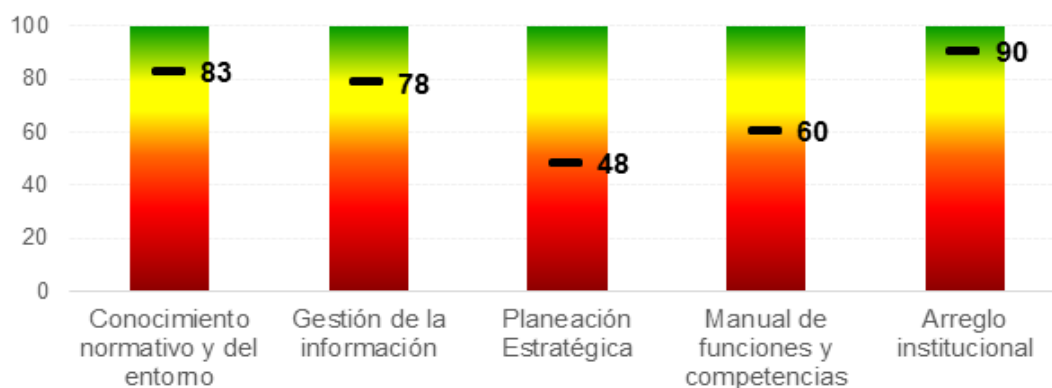


2. Calificación por componentes:

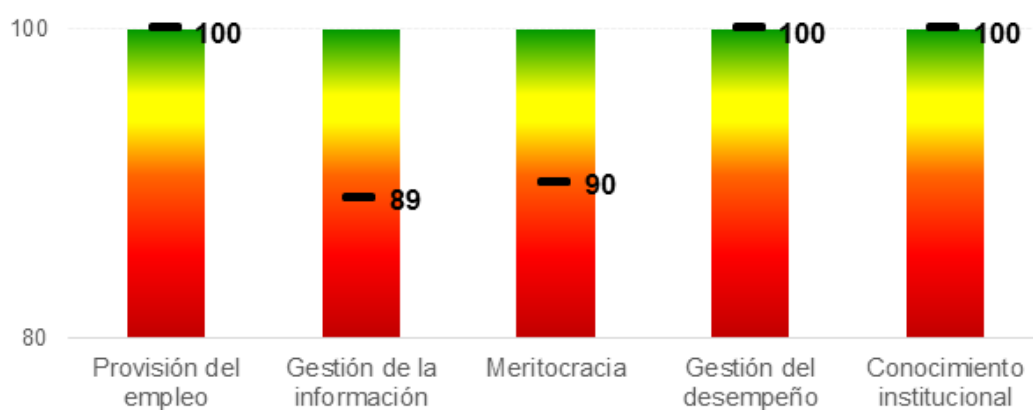


3. Calificación por categorías:

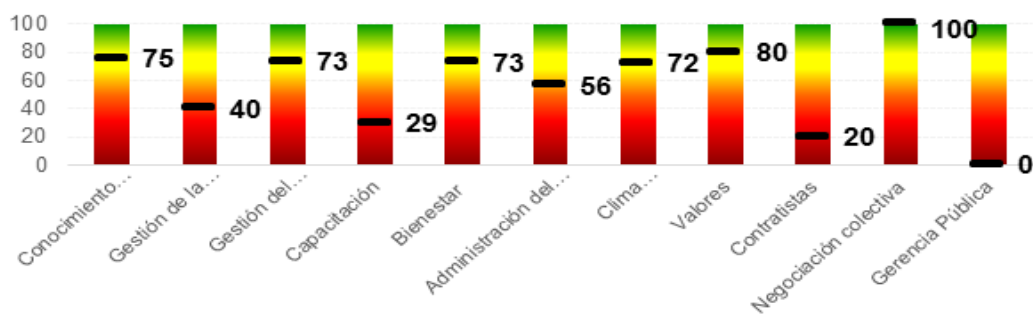
Categorías del Componente 1:
PLANEACIÓN



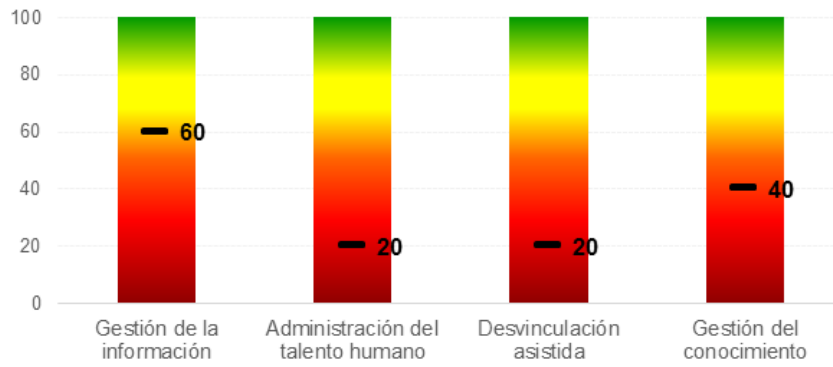
Categorías del Componente 2:
INGRESO



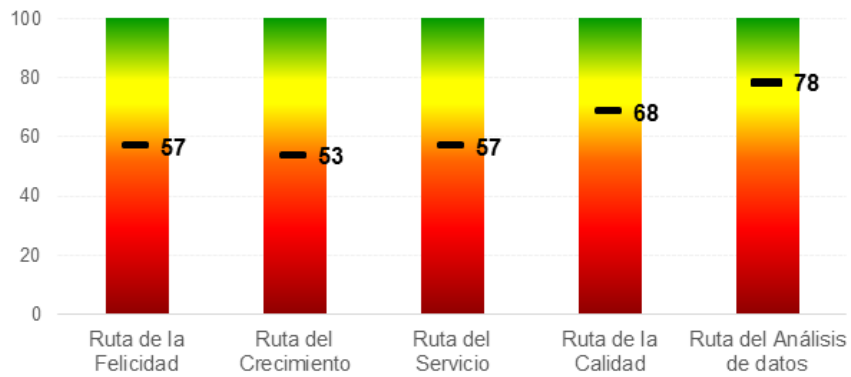
Categorías del Componente 3:
DESARROLLO



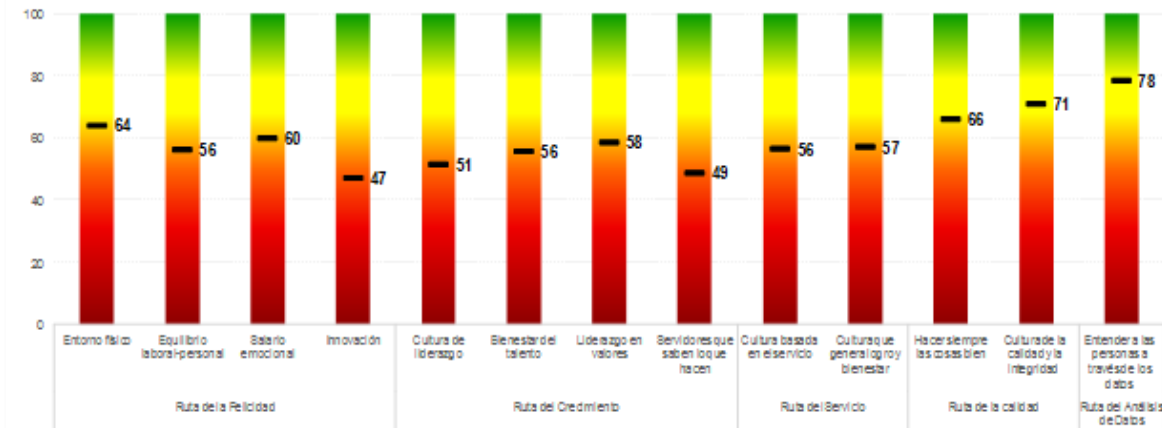
Categorías del Componente 4:
RETIRO



4. Calificación por Rutas de Creación de Valor:



5. Desagregación de la Rutas de Creación de Valor:



De acuerdo a lo anterior, vemos como la gestión estratégica del talento humano tiene una calificación de **62,0** ubicado en el **NIVEL DE TRANSFORMACIÓN**, donde los componentes de **PLANEACIÓN, DESARROLLO Y RETIRO SE DEBEN DE FORTALECER.**

- En el componente de Planeación, se deben implementar acciones para fortalecer las categorías de gestión de la información, la planeación estratégica y el manual de funciones y competencias.
- En el componente de Ingreso, se deben implementar acciones para fortalecer las categorías de gestión de la información y la meritocracia.
- En el componente de desarrollo se deben implementar acciones para fortalecer prácticamente todas las categorías de conocimiento, gestión de la información, gestión del desempeño, capacitación, bienestar, administración del talento humano, clima organizacional y cambio cultural, valores, contratistas y gerencia pública.
- En el componente de retiro se deben implementar acciones para fortalecer todas las categorías que han arrojado resultados de nivel básico operativo medio como son: gestión de la información, administración del talento humano, desvinculación asistida y gestión del conocimiento.

En cuanto a las **RUTAS DE VALOR**, se deben implementar acciones para fortalecer la ruta de felicidad (entorno físico, equilibrio laboral-personal, salario emocional e innovación); ruta del crecimiento (cultura de liderazgo, bienestar del talento, liderazgo en valores y servidores que saben lo que hacen); ruta del servicio (cultura basada en el servicio y cultura que genera logro y bienestar); ruta de la calidad (hace la cosas siempre bien y cultura de la calidad y de la integridad) y ruta del análisis de datos (entender a las personas a través de los datos)

De acuerdo a lo anterior, se presentó el siguiente **PLAN DE ACCIÓN**:

Tabla 13. PLAN DE ACCIÓN
PLAN DE ACCIÓN A CORTO PLAZO (31/ DIC / 2019)

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Actualizar el Normograma de los procesos Administrativo y Financiero y Gestión Humana y enviarlo a Jurídica	Normograma de la Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Ajustar los planes construidos y en los planes a realizar tener en cuenta los lineamientos expedidos por los órganos externos que nos competan	Lineamientos plasmados en los Planes de Talento Humano	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Publicar en la página web el Acuerdo N°240 de 2008.	Acuerdo N°240 de 2008 publicado	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Verificar que los servidores públicos y contratistas gestionen la información en el SIGEP Revisión de hojas de vida del personal antiguo.	Hojas de vida de servidores Públicos actualizados	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Buscar mecanismo que permita identificar planta global y la planta estructural y los grupos internos de trabajo; así como generar reportes inmediatos	Planta de personal actualizada	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Establecer los tipos de reportes que se requieran y solicitar a SINAP la generación de los mismos.	Mecanismo digital que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global los grupos internos de trabajo y el tipo de vinculación, nivel, código y grado	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Solicitar a SINAP la creación del reporte de Personas en situación de discapacidad, prepensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical	Reporte	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Recopilar y analizar la información proveniente de los diversos diagnósticos	Información recopilada y analizada	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Construir los planes: Previsión de vacantes, Bienestar e incentivos, Plan Estratégico de Talento Humano Actualizar los planes de: Capacitación, entre otros.	Plan Estratégico de Talento Humano	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Actualizar el Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos para la vigencia 2020, teniendo en cuenta la asignación de recursos y la cantidad de vacantes	Plan de Vacantes y de Previsión de Recursos	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Construir el PIC para la vigencia 2020 e incluir en el Plan Estratégico de Talento Humano	PIC 2020	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Construir el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2020 e incluir en el Plan Estratégico de Talento Humano	Plan de Bienestar e Incentivos	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir en el Plan Estratégico de Talento Humano el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo con el instrumento de evaluación.	PETH	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir en el PETH, el mecanismo conjuntamente con Control Interno Disciplinario, para que el 100% de los servidores públicos y contratistas gestionen la información en el SIGEP	PETH incluido el monitoreo y seguimiento del SIGEP	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir la Evaluación del Desempeño en el PETH.	PETH incluido la evaluación del desempeño	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Ajustar la Metodología Programa de Inducción Entrenamiento en el Puesto de Trabajo y Reinducción e incluir en el PETH.	Metodología ajustada de Inducción	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Socializar los resultados del Informe de la Medición del Clima Laboral. Incluir en el PETH este componente.	Socialización de la medición del Clima Laboral	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Ajustar el Manual de Funciones de conformidad al Decreto 815 de 2018, artículo 2,2,4.8.	Manual de Funciones ajustado	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Reiterar a los servidores públicos de la entidad faltantes, su obligación de presentar la Declaración de Bienes y Rentas .	Oficio	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Gestionar ante la Oficina de Informática el desarrollo de un programa para sistematizar todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas	Oficio	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Para la vigencia 2020 se expedirá el correspondiente acto administrativo, de la aprobación del PIC	Acto Administrativo aprobando el PIC	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Construir el PIC vigencia 2020, aplicar el instrumento Matriz de Gestión del Conocimiento, el cual deberá se diligenciado por todos los procesos y las áreas de la CGSC. (Jefes de Oficina, Directores Técnicos, Líderes de proceso diligencian la Matriz y la envían a la Dirección Administrativa y Financiera) Este insumo será la base para la identificación de los temas de capacitación que se incluirán en el PIC 2020 de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.	PIC 2020	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Emitir Directrices por parte de la alta Dirección para el diseño del PIC de la vigencia 2020,	Directrices alta Dirección	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Considerar capacitaciones ofrecidas por el DAFP con corte al 30 de noviembre de 2019, que es la fecha límite en que se debe elaborar el PIC 2020.	Reporte de Capacitaciones del DAFP de competencia de este Ente de control	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional documentado. (Jefes de Oficina, Directores Técnicos, Líderes de proceso diligencian la Matriz y la envían a la Dirección Administrativa	PIC 2020	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
		y Financiera) Este insumo será la base para la identificación de los temas de capacitación que se incluirán en el PIC 2020 de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Consolidan la información:			
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Construir el componente de capacitación del Plan Estratégico de Talento Humano dentro del PIC 2020, a partir del insumo Matriz de Gestión del Conocimiento.	PIC 2020	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir en el PIC vigencia 2020 el componente" Diseño y aplicación de los programas de aprendizaje: inducción, entrenamiento y capacitación"	PIC 2020	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Realizar informe de evaluación de las capacitaciones, el cual incluirá entre otros aspectos, el plan de mejora que se de lugar. Para la formulación del PIC vigencia 2020, se incluirá el componente seguimiento y evaluación de los programas de aprendizaje.	Evaluación de Capacitaciones	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir en el PIC vigencia 2020, el eje temático Gestión del Conocimiento.	PIC 2020	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir en el PIC vigencia 2020, el eje temático Creación de Valor Público.	PIC 2020	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir en el PIC vigencia 2020, el eje temático de la Ley 1712 de 2014.	PIC 2020	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Pagar los incentivos al Mejor Equipo de Trabajo. a los Mejores Servidores Públicos de Carrera y de Libre Nombramiento y Remoción.	Pago	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Culminar con el 20% faltante del cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.	PTASST	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir en el Plan de Bienestar e Incentivos el tema de cambio organizacional	Plan de Bienestar e Incentivos	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Ajustar la Metodología para Programa de Inducción y Entrenamiento en el puesto de Trabajo y Reinducción y se incluirá en el PETH vigencia 2020, incluyendo actividades de adaptación al cambio.	PETH	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir en el Plan de Bienestar e Incentivos 2020 las buenas prácticas a ejecutar.	Plan de Bienestar e Incentivos	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Evaluar la satisfacción a las actividades que promueven hábitos de vida saludable: gimnasio, juegos internos, pausas activas, charlas de nutrición.	Resultados de Evaluación	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir en el Plan Estratégico de Talento Humano, la actividad del día del servidor público.	PETH	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Proveer la dotación de vestido y calzado respectiva a los trabajadores que tengan este derecho	Entrega Dotación	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Realizar la medición del impacto del horario flexible en los servidores públicos con este derecho.	Medición impacto horario flexible	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Elaborar el plan de actividades de intervención para el mejoramiento del clima organizacional de acuerdo a los resultados del diagnóstico del año 2018.	Plan mejoramiento clima organizacional	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Identificar los servidores públicos que no han formado el Compromiso, realizar su firma y dejar este documento en la hoja de vida de cada servidor de la CGSC.	Firma del 100% de funcionarios	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Socializar el Procedimiento de Gestión del Conocimiento y la Innovación.	Socialización	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir en el Plan Estratégico de Talento Humano, el programa de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.	PETH	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluirá en el Plan Estratégico de Talento Humano el plan o programa de desvinculación asistida.	PETH	Dirección Administrativa y financiera	30/12/2019

PLAN DE ACCIÓN A MEDIANO PLAZO (30 /04 / 2020)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Gestionar con la Oficina de Informática para analizar viabilidad de crear hipervínculos en Meci Calidad para facilitar el acceso a la consulta de a información como normograma.	Normograma con link	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Gestionar ante el nuevo Contralor, la inclusión del área de Talento Humano Dentro de la estructura de la Entidad	Oficio	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Realizar seguimiento a las acciones tomadas por la CNSC. Referente a solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa	Evidencia del Seguimiento	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Diseñar formato para evaluar la eficacia de la reinducción. Hacer la mejora en el procedimiento y en la metodología de Inducción y Reinducción.	Formato	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Diseñar los indicadores claves para medir las situaciones administrativas de personal.	Indicadores	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Analizar los perfiles de la totalidad de servidores públicos para determinar las expectativas de modalidad de acuerdo a su perfil.	Análisis de Perfiles	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020

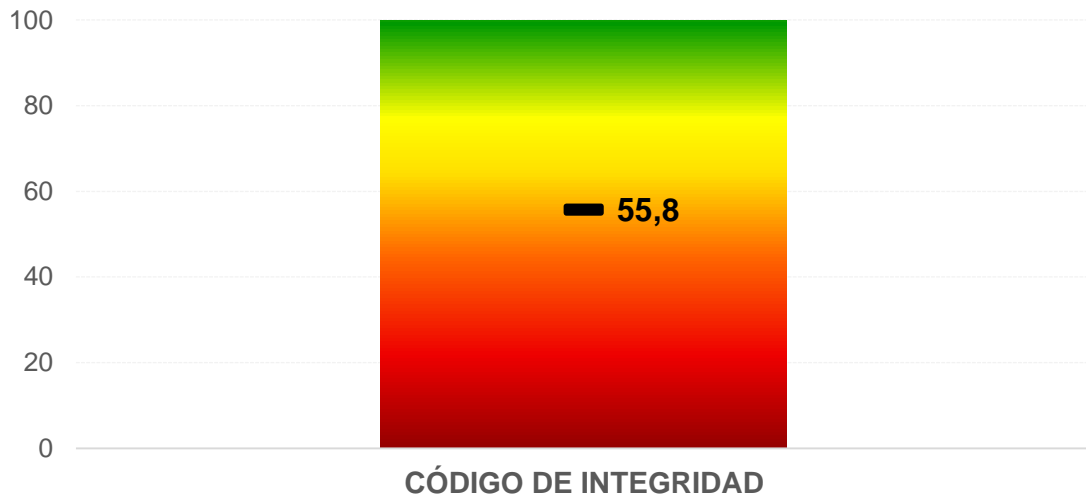
PLAN DE ACCIÓN A MEDIANO PLAZO (30 /04 / 2020)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir en el PETH desde la ruta del Servicio al Ciudadano, un mecanismo de evaluación periódica de desempeño en torno al servicio al ciudadano, resultante de los planes de: Capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, evaluación de desempeño, cambio cultural e integridad.	PETH	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Realizar la evaluación de la eficacia de la capacitación código: 0900-15-08-04-57 y realizar el informe respectivo.	Evaluación de Capacitaciones de la vigencia 2019	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Evaluar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y se incorporarán las acciones de mejora a que haya lugar.	Evaluación del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Realizar diagnóstico de Cultura Organizacional de la Entidad y a partir de sus resultados se generará el plan o programa del caso.	Diagnóstico Cultura Organizacional	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Evaluar el Plan de Bienestar Social e Incentivos e implementar las acciones de mejora a que haya lugar.	Evaluación Plan de Bienestar e Incentivos	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir la propuesta de estado Joven en el nuevo Plan Estratégico, de acuerdo a los lineamientos del nuevo Contralor.	Propuesta programa Estado Joven	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020

PLAN DE ACCIÓN A MEDIANO PLAZO (30 /04 / 2020)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir la propuesta del programa Servimos en el nuevo Plan Estratégico. de acuerdo a los lineamientos del nuevo Contralor.	Propuesta programa Servimos	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir propuesta del programa de Teletrabajo en el nuevo Plan Estratégico, de acuerdo a los lineamientos del nuevo Contralor,	Propuesta programa Teletrabajo	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Incluir este aspecto en la medición del clima laboral a realizar en la vigencia 2020.	Inclusión Clima laboral	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad, las acciones para promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras, de acuerdo al nuevo Plan estratégico.	Acciones para promover	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Proponer la implementación de un programa para el tema de discapacidad, de acuerdo a los lineamientos del nuevo Contralor.	Proposición implementación	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Se propondrá la ejecución de acciones del Manual de implementación del Código de Integridad	Ejecución acciones implementación C.I.	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020

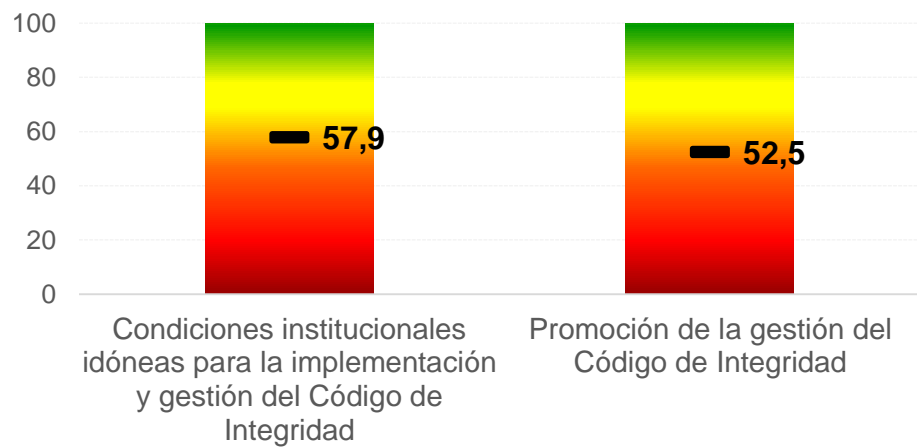
PLAN DE ACCIÓN A MEDIANO PLAZO (30 /04 / 2020)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Realizar informe del personal desvinculado en la vigencia 2019 y el análisis de las cifras reportadas.	Informe	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Desarrollar una metodología para realizar estadísticas de retiro y se contemple la entrevista como parte del proceso.	Metodología	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Elaborar el diagnóstico de interesados en el tema de Bilingüismo, para su consideración en el PIC 2021, de acuerdo al presupuesto y a los lineamientos del nuevo Contralor.	Diagnóstico	Dirección Administrativa y financiera	30/04/2020
PLAN DE ACCIÓN A LARGO PLAZO (31 /10 / 2020)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Realizar medición para determinar el impacto de las actividades ejecutadas de intervención para el mejoramiento del clima organizacional de acuerdo a los resultados del diagnóstico	Medición Impacto	Dirección Administrativa y financiera	31/10/2020
TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Realizar la medición de Clima Laboral	Medición Clima Laboral	Dirección Administrativa y financiera	31/10/2020

RESULTADOS CÓDIGO DE INTEGRIDAD

1. Calificación total:



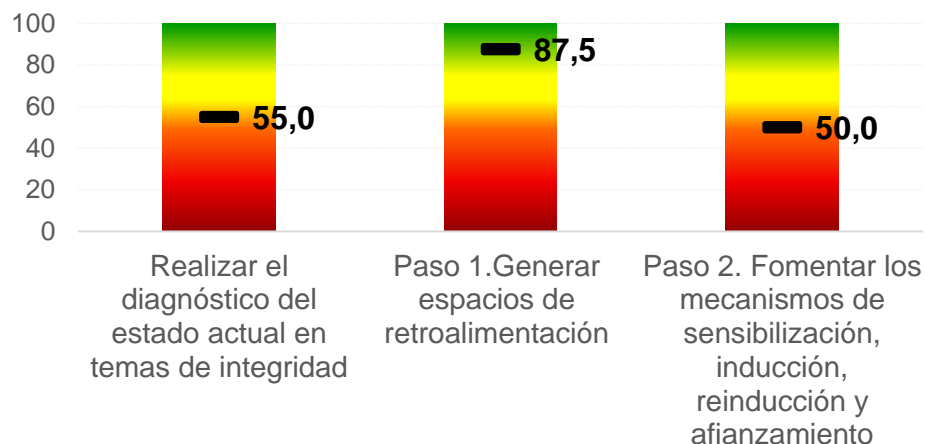
2. Calificación por componentes:



3. Calificación por categorías:

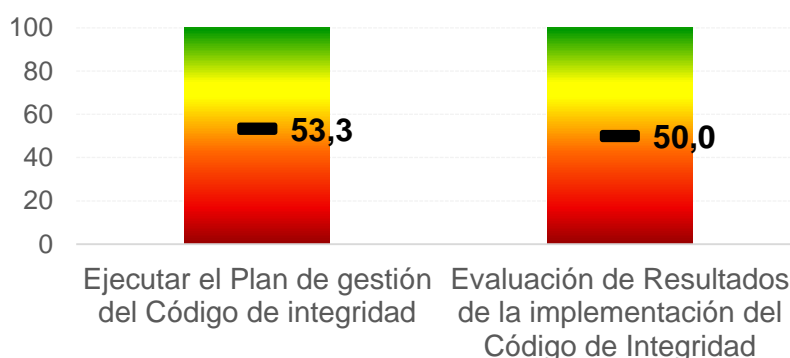
Categorías del componente 1:

Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad



Categorías del componente 2

Promoción de la gestión del Código de Integridad



De acuerdo a lo anterior, vemos como la INTEGRIDAD tiene una calificación de **55.8** ubicado en el **NIVEL BÁSICO OPERATIVO ALTO**, donde los componentes de **CONDICIONES INSTITUCIONALES IDÓNEAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL CODIGO DE INTEGRIDAD Y LA PROMOCIÓN A LA GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD SE DEBEN DE FORTALECER**. En este sentido las categorías a fortalecer son: realizar diagnóstico del estado actual en temas de integridad, generar espacios de retroalimentación, fortalecer los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento; ejecución del plan de gestión del código de integridad y evaluación de resultados de la implementación del código de integridad.

Se presentó por los responsables el siguiente **PLAN DE ACCIÓN**:

Tabla 14. PLAN DE ACCIÓN POLÍTICA DE INTEGRIDAD

PLAN DE ACCIÓN A CORTO PLAZO (31/ DIC / 2019)

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
TALENTO HUMANO	INTEGRIDAD	Continuar con la firma del Compromiso de apropiación del Código de Integridad, especialmente con el personal que se vincule a la Contraloría. Esta es una actividad permanente	Compromiso de conocimiento y apropiación del Código de Integridad firmado	Director Administrativo y Financiero	Esta es una actividad permanente
TALENTO HUMANO	INTEGRIDAD	Seguir divulgando vía docunet el Código de Integridad	Mensajes enviados por Docunet	Director Administrativo y Financiero	Esta es una actividad permanente

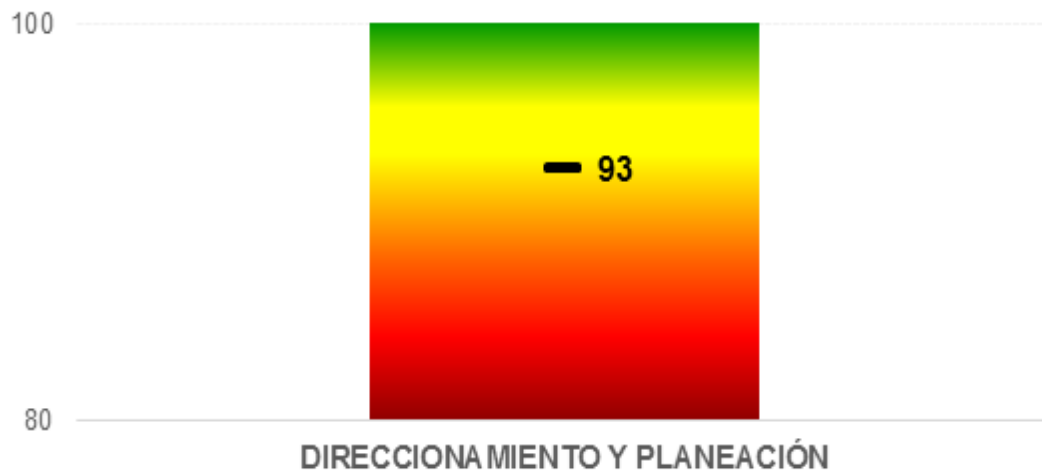
PLAN DE ACCIÓN A MEDIANO PLAZO (30 /04 / 2020)

DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
TALENTO HUMANO	INTEGRIDAD	Elaborar una herramienta para hacer el diagnóstico del estado actual de la CGSC en temas de integridad y con el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	Encuesta de percepción	Director Administrativo y Financiero	30/04/2020
TALENTO HUMANO	INTEGRIDAD	Generar las estrategias de implementación del Código de Integridad para la vigencia 2020, incluyendo el cronograma, roles,	Documento con estrategias de implementación del Código de Integridad para la vigencia 2020	Director Administrativo y Financiero	30/04/2020
TALENTO HUMANO	INTEGRIDAD	Definir las estrategias para la inducción o reinducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad, las cuales serán parte del Plan Estratégico de Talento Humano		Director Administrativo y Financiero	30/04/2020

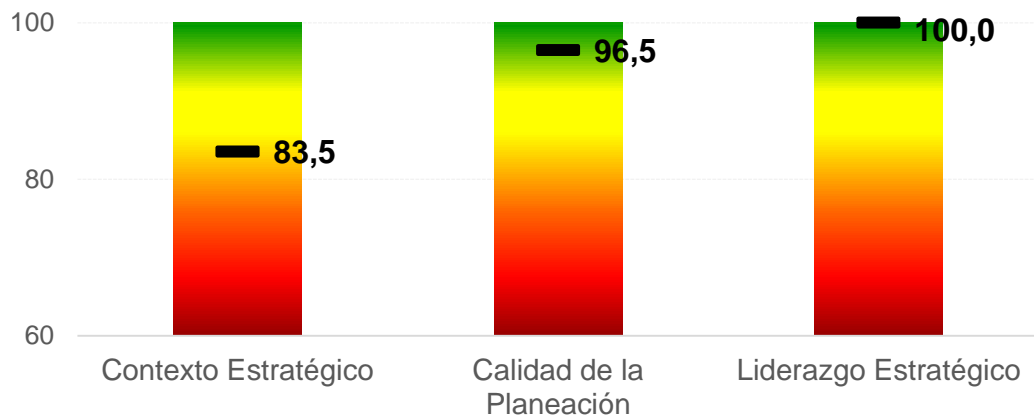
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
TALENTO HUMANO	INTEGRIDAD	Hacer el análisis de la ejecución de las actividades, en el mes de abril de 2020	Informe de análisis de la ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad	Director Administrativo y Financiero	30/04/2020
PLAN DE ACCIÓN A LARGO PLAZO (31 /10 / 2020)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
TALENTO HUMANO	INTEGRIDAD	Socializar los resultados de la implementación del Código de Integridad	Actividad de socialización	Director Administrativo y Financiero	31/10/2020
TALENTO HUMANO	INTEGRIDAD	Se documentará las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad aplicando el formato código 0900.15.08.19.204 Formato Lecciones Aprendidas y Buenas Prácticas	formato código 0900.15.08.19.204 Formato Lecciones Aprendidas y Buenas Prácticas	Director Administrativo y Financiero	31/10/2020

RESULTADOS DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

1. Calificación total:

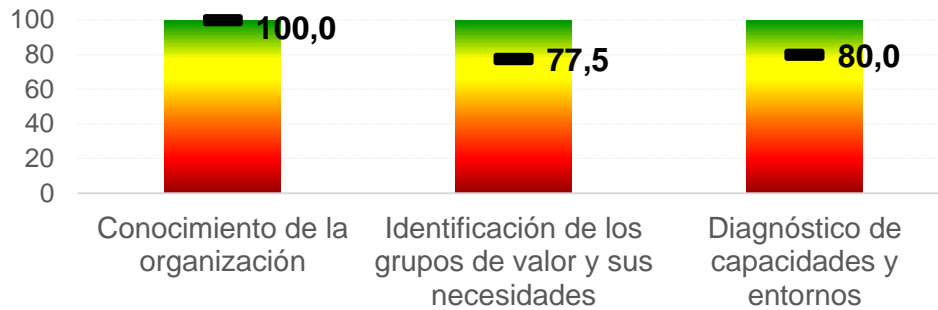


2. Calificación por componentes:

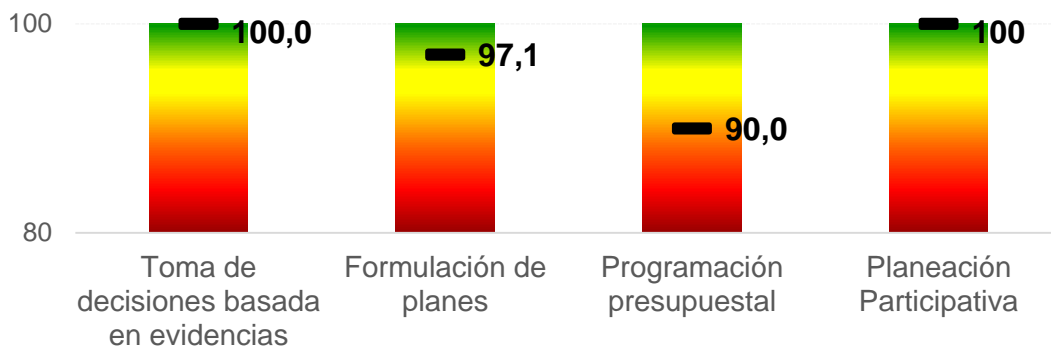


3. Calificación por categorías:

Categorías del componente 1:
Contexto Estratégico

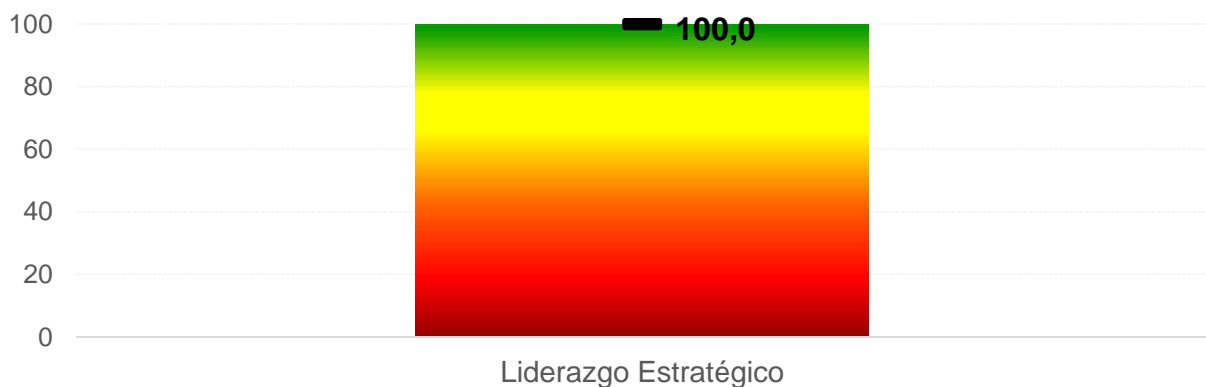


Categorías del componente 2:
Calidad de la Planeación



Categorías del componente 3

Liderazgo Estratégico



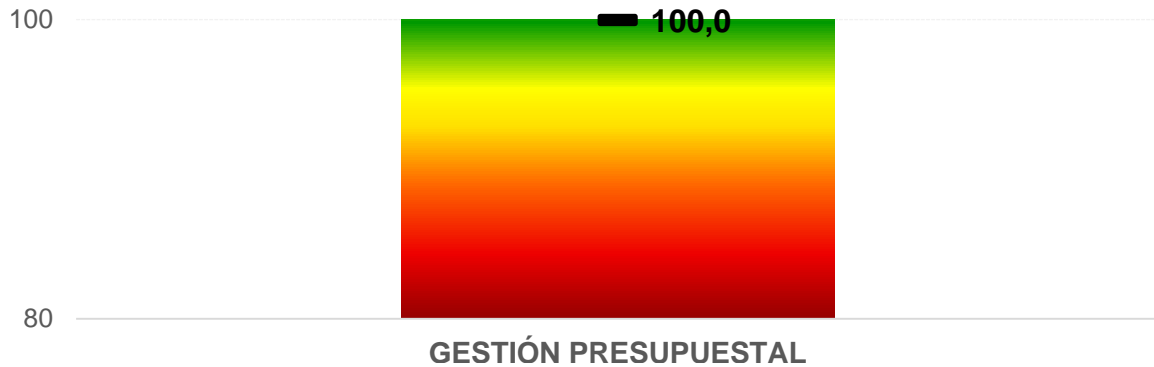
De acuerdo a lo anterior, vemos como la GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN tiene una calificación de **92,7** ubicada en el **NIVEL DE CONSOLIDACIÓN**, donde el componente de **CONTEXTO ESTRATEGICO SE DEBEN DE FORTALECER**. En este sentido las categorías a fortalecer son: identificación de grupos de valor y sus necesidades.

Se presentó por los responsables el siguiente **PLAN DE ACCIÓN**:

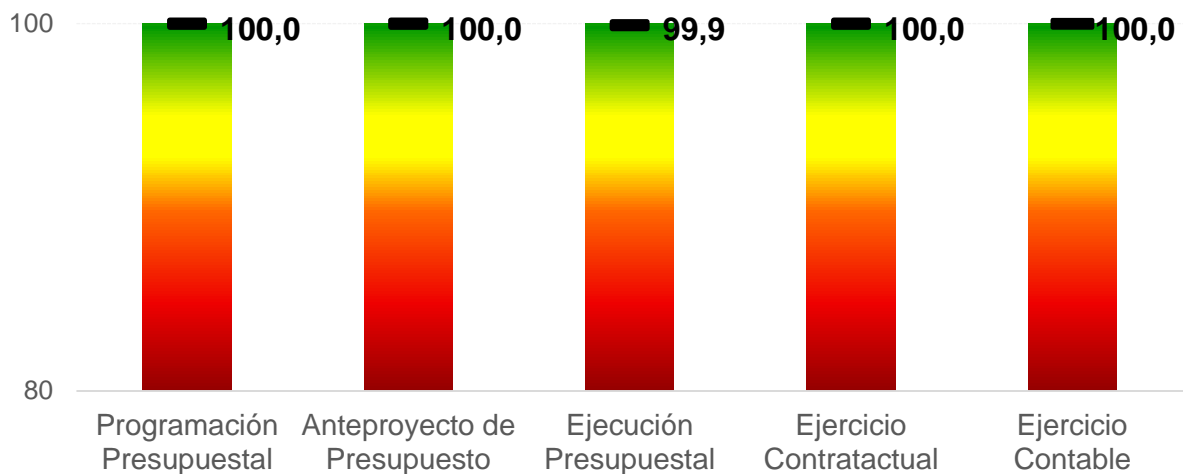
PLAN DE ACCIÓN					
PLAN DE ACCIÓN A CORTO PLAZO (31/ DIC / 2019)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Formular y suscribir el Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, para posterior aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Formulación de Planes	Talento Humano	15/01/2020
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Presentar el Marco Fiscal de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) de la Contraloría General de Santiago de Cali.	Documento Marco de Gasto de Mediano Plazo	Gestión Administrativa y Financiera	31/12/2019
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	El área de Gestión Humana debe construir una matriz que permita identificar el conocimiento tácito y explícito de la entidad.	Matriz de Conocimiento/Diagnostico de Capacidades	Gestión Humana-Informática	15/01/2020
PLAN DE ACCIÓN A MEDIANO PLAZO (30 /04 / 2020)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
PLAN DE ACCIÓN A LARGO PLAZO (31 /10 / 2020)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Construir la caracterización de grupos de valor (ciudadanos) de acuerdo a la metodología de la función pública.	Caracterizar grupos de valor	Todos los procesos Lidera P3	31/10/2020

RESULTADOS GESTIÓN PRESUPUESTAL

1. Calificación total:



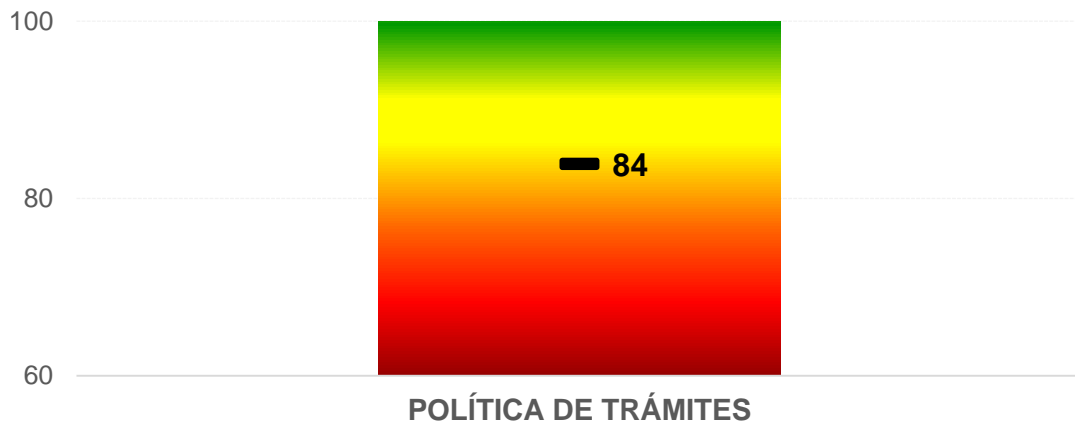
3. Calificación por categorías:



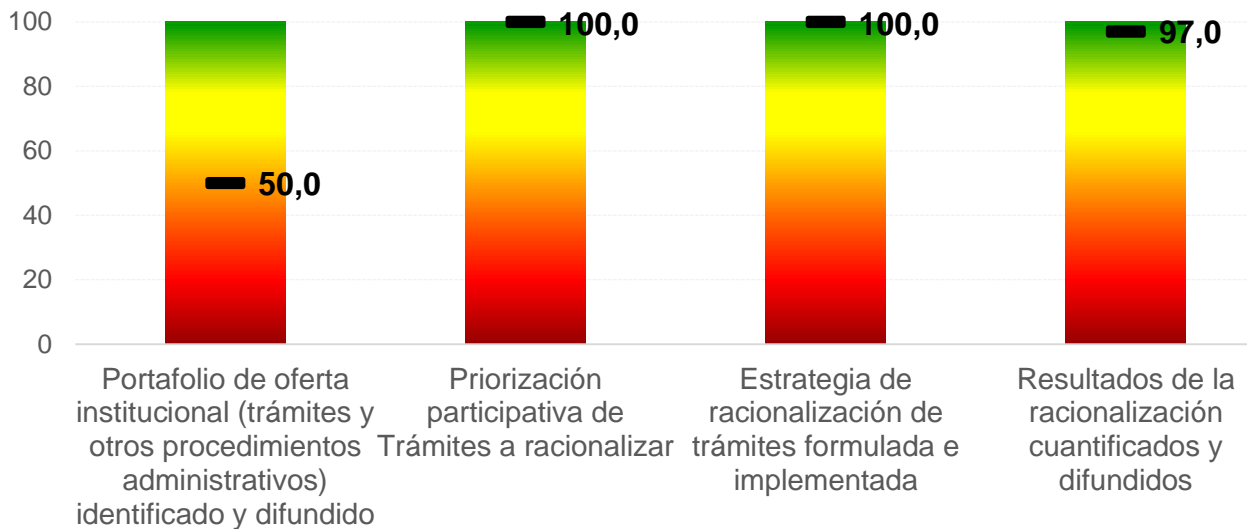
De acuerdo a lo anterior, vemos como la **GESTIÓN PRESUPUESTAL** tiene una calificación de 100, ubicada en el **NIVEL DE CONSOLIDACIÓN**. No presenta plan de acción.

RESULTADOS POLÍTICA DE TRÁMITES

1. Calificación total:

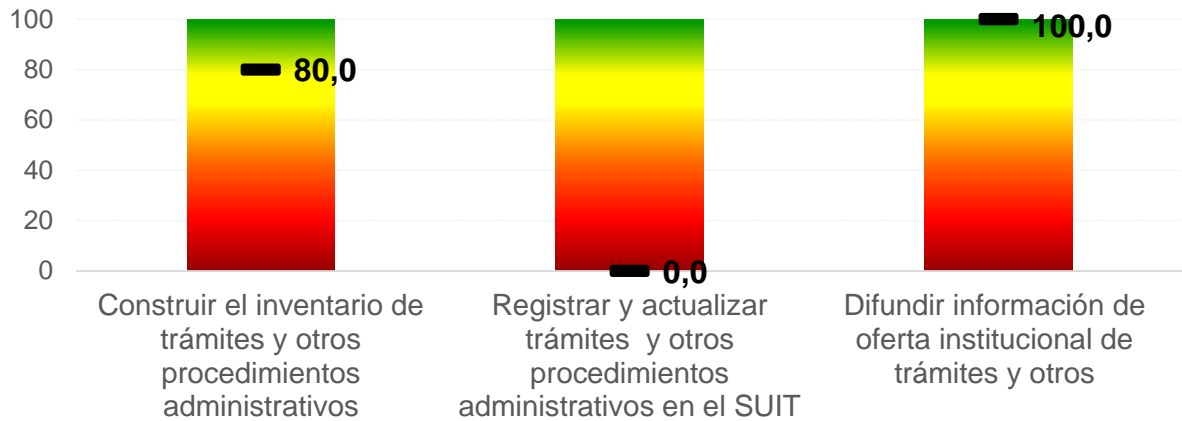


2. Calificación por componentes:

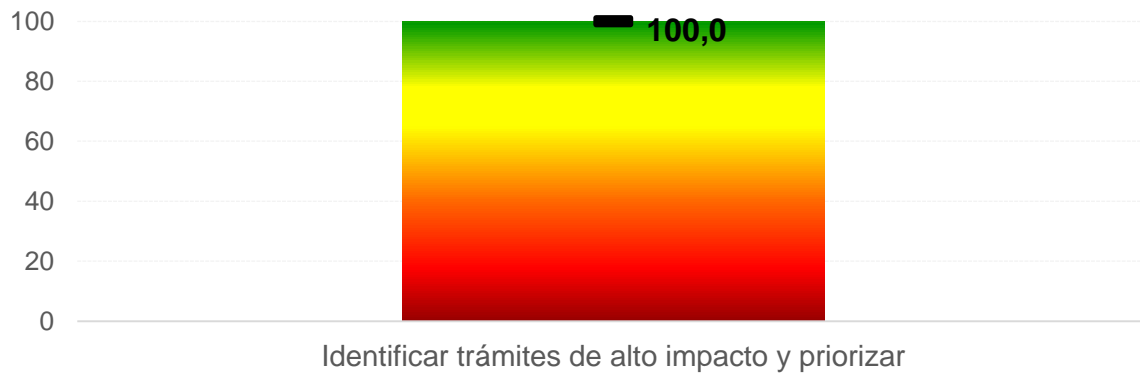


3. Calificación por categorías:

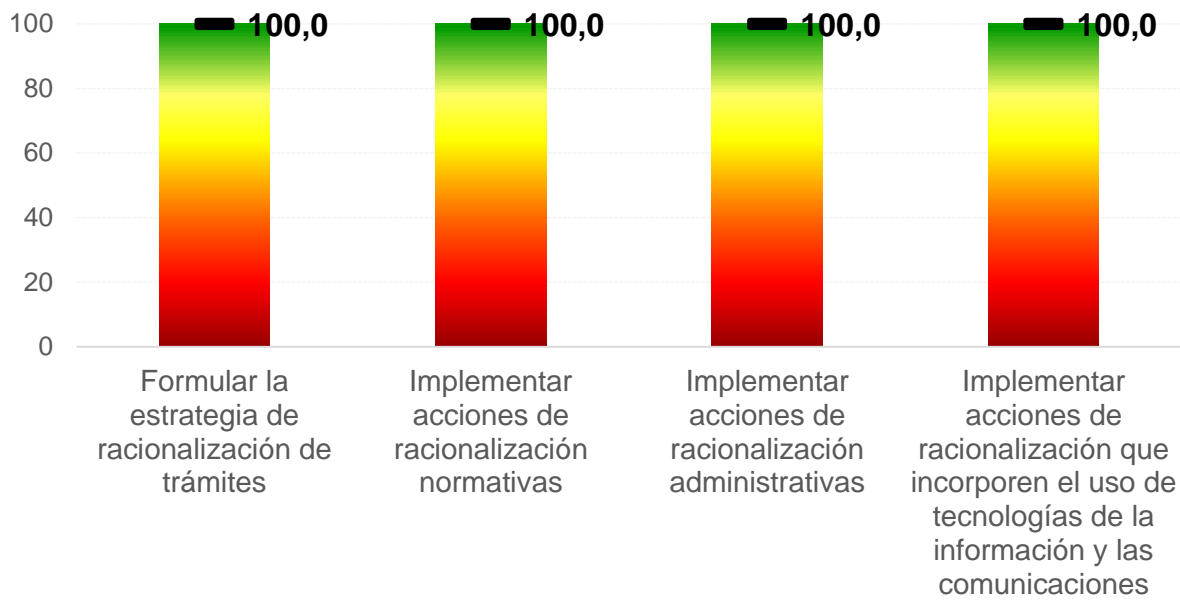
**Categorías del Componente 1:
Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido**



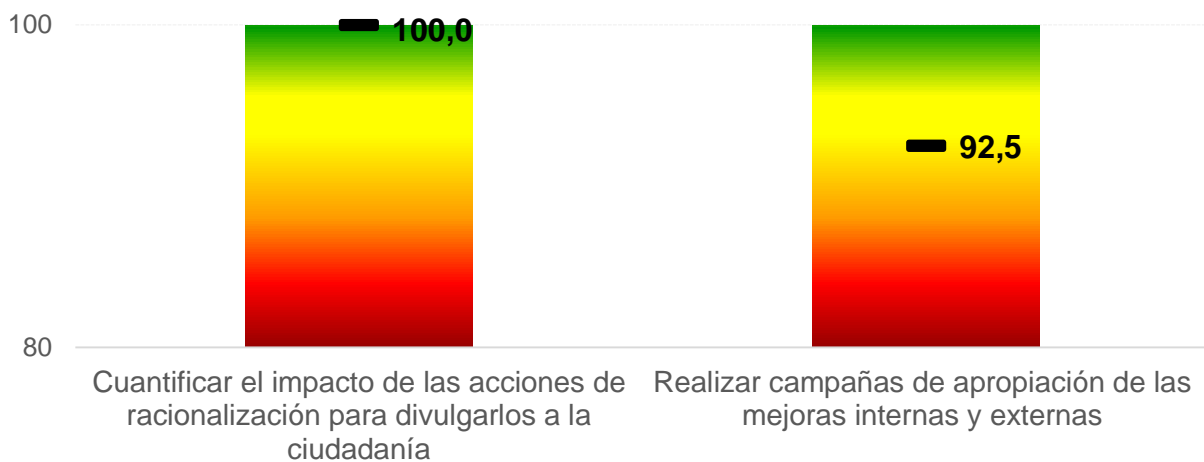
**Categorías del Componente 2
Priorización participativa de Trámites a racionalizar**



**Categorías del Componente 3:
Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada**



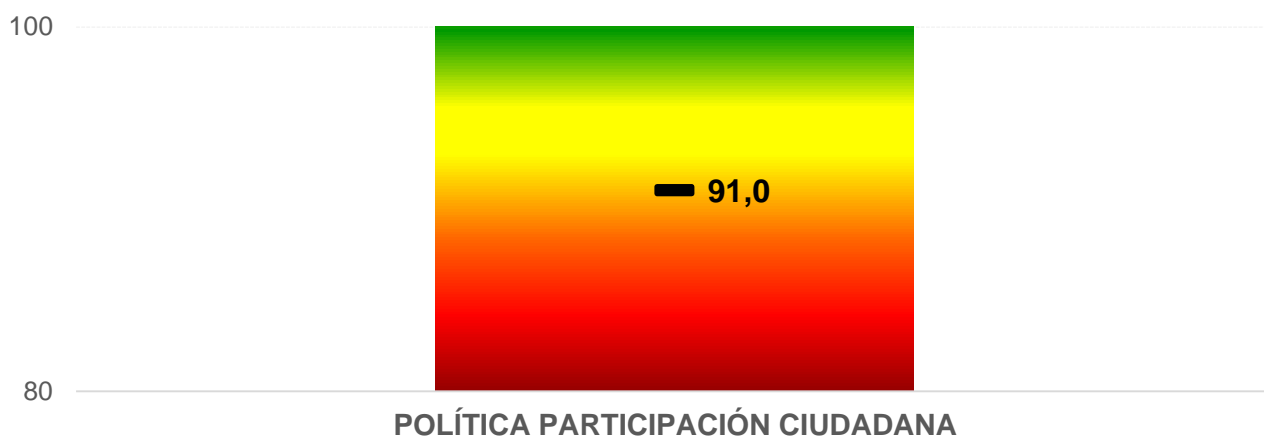
**Categorías del Componente 4:
Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos**



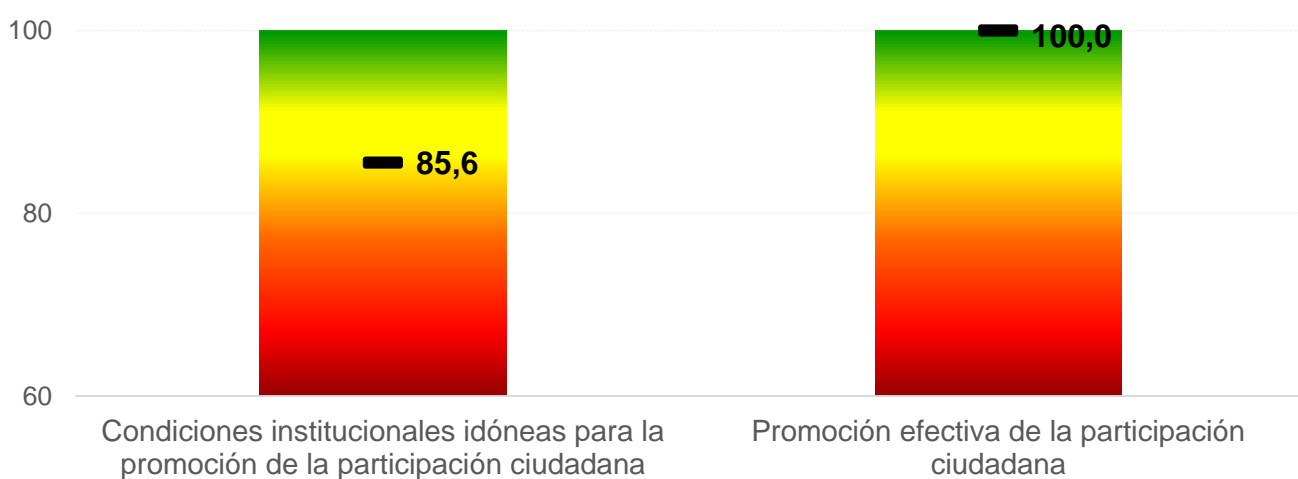
De acuerdo a lo anterior, vemos como la POLÍTICA DE TRÁMITES tiene una calificación de **84** ubicada en el **NIVEL DE TRANSFORMACIÓN Y CONSOLIDACIÓN**, donde el componente de **PORTAFOLIO DE OFERTA INSTITUCIONAL SE DEBEN DE FORTALECER**. No se presentó plan de acción.

RESULTADOS DE GESTIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. Calificación total:



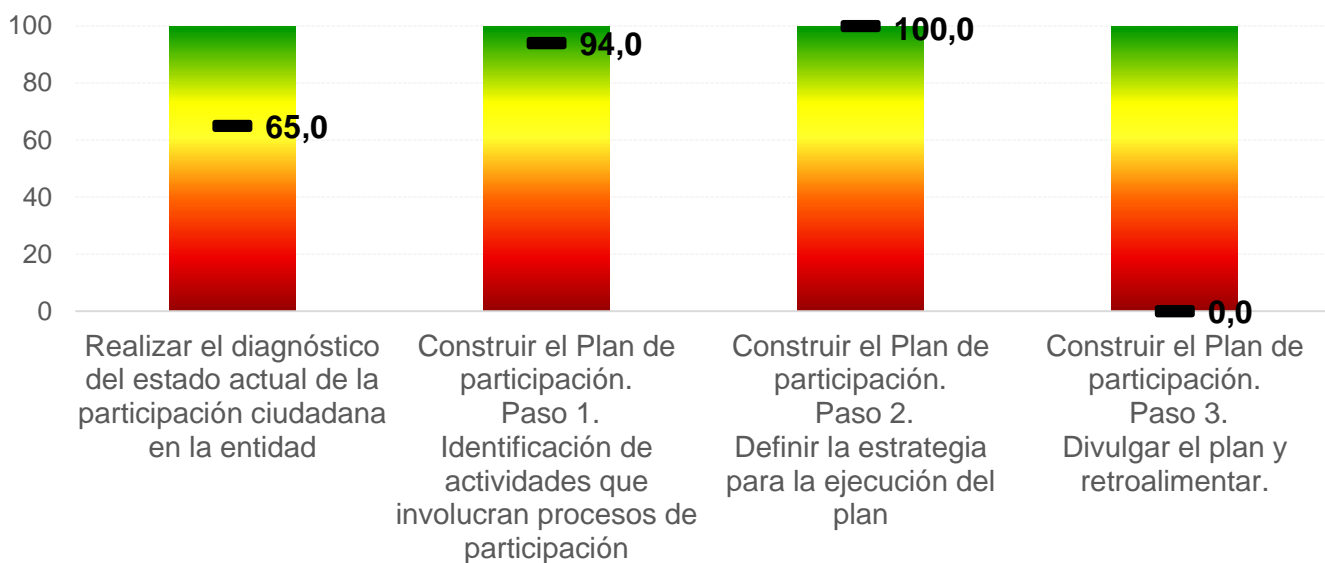
2. Calificación por componentes:



3. Calificación por categorías:

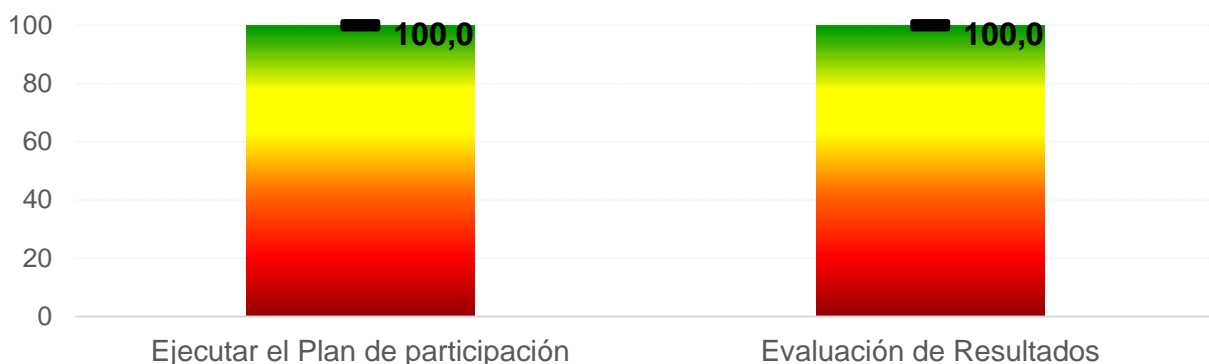
Categorías del componente 1:

Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana



Categorías del componente 2

Promoción efectiva de la participación ciudadana



De acuerdo a lo anterior, vemos como la POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA tiene una calificación de **91** ubicada en el **NIVEL DE CONSOLIDACIÓN**, donde el componente de **CONDICIONES INSTITUCIONALES IDÓNEAS PARA LA**

PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA SE DEBE DE FORTALECER. De esta manera la categoría a fortalecer es realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad y construir el plan de participación.

Se presentó por los responsables el siguiente **PLAN DE ACCIÓN:**

PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE ACCIÓN A CORTO PLAZO (31/ DIC / 2019

DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

PLAN DE ACCIÓN A MEDIANO PLAZO (30 /04 / 2020)

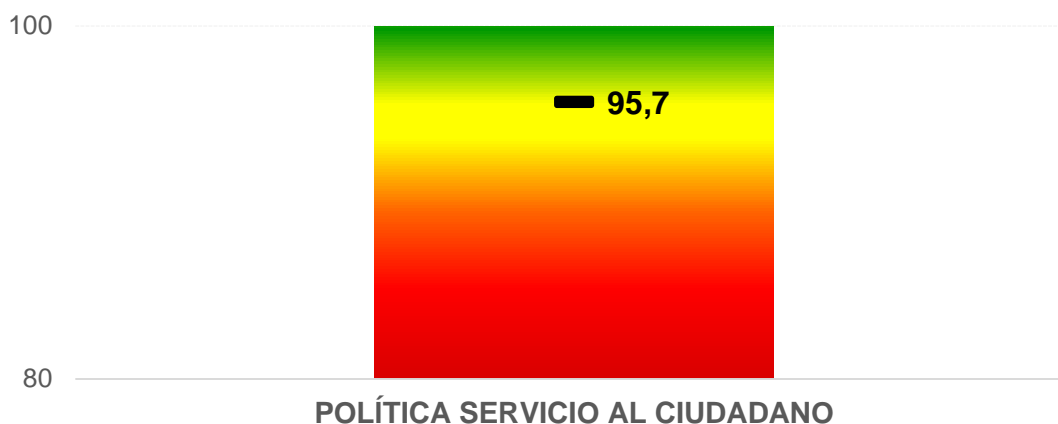
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Realizar el Protocolo de servicio al ciudadano	Protocolo de servicio al ciudadano de la Contraloría General de Santiago de Cali	P3	31/04/2020

PLAN DE ACCIÓN A LARGO PLAZO (31 /10 / 2020)

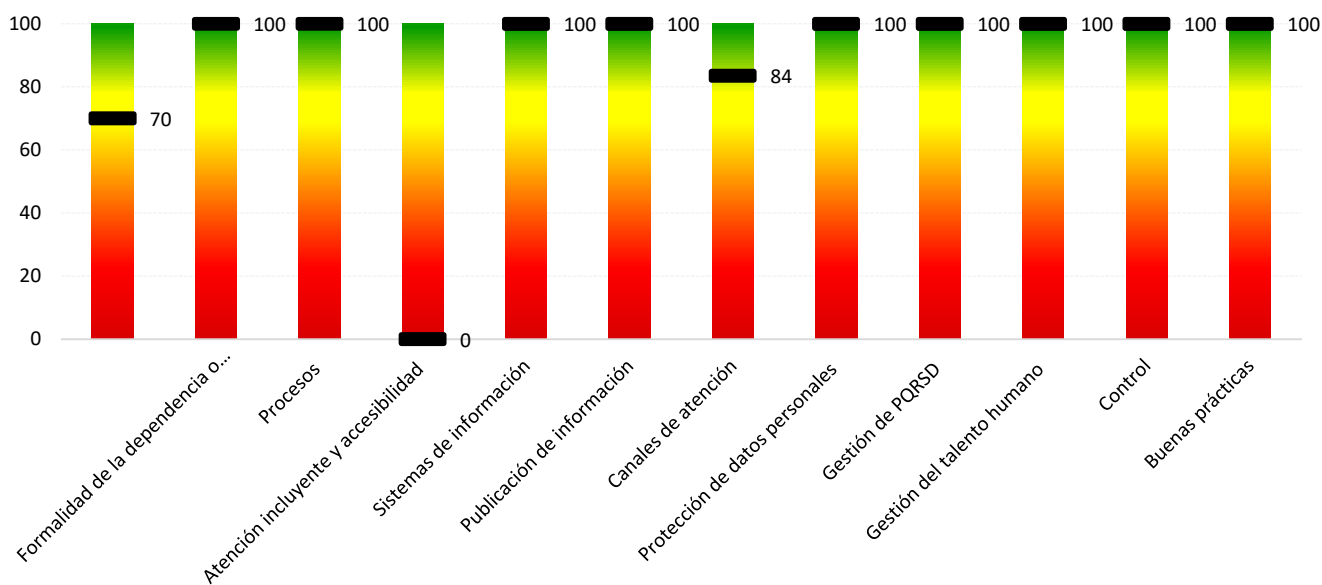
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Realizar la Caracterización de Usuarios de la Entidad	Caracterización de Usuarios de la Contraloría General de Santiago de Cali	Todos los procesos	31/10/2020
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Realizar el Plan de Participación Ciudadana	Plan de Participación Ciudadana de la Contraloría General de Santiago de Cali	P3	31/10/2020

RESULTADOS POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO

1. Calificación total:



2. Calificación por categorías:



De acuerdo a lo anterior, vemos como la POLÍTICA DEL SERVICIO AL CIUDADANO tiene una calificación de **95,7** ubicada en el **NIVEL DE CONSOLIDACIÓN**, donde las categorías a fortalecer son: caracterización usuarios y medición de satisfacción, atención incluyente y accesibilidad y canales de atención.

Se presentó por los responsables el siguiente **PLAN DE ACCIÓN**:

PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE ACCIÓN A CORTO PLAZO (31/ DIC / 2019)

DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

PLAN DE ACCIÓN A MEDIANO PLAZO (30 /04 / 2020)

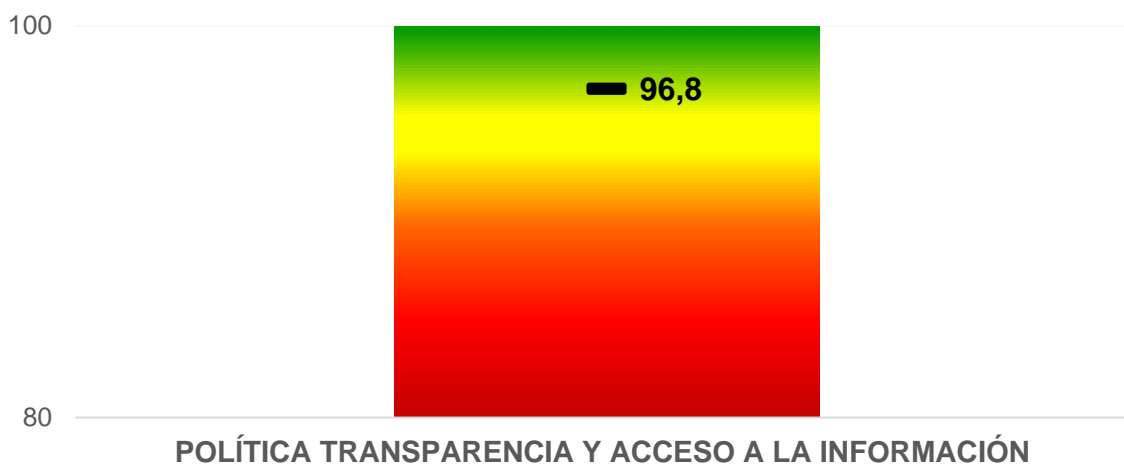
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	SERVICIO AL CIUDADANO	Realizar el Protocolo de servicio al ciudadano	Protocolo de servicio al ciudadano de la Contraloría General de Santiago de Cali	P3	31/04/2020

PLAN DE ACCIÓN A LARGO PLAZO (31 /10 / 2020)

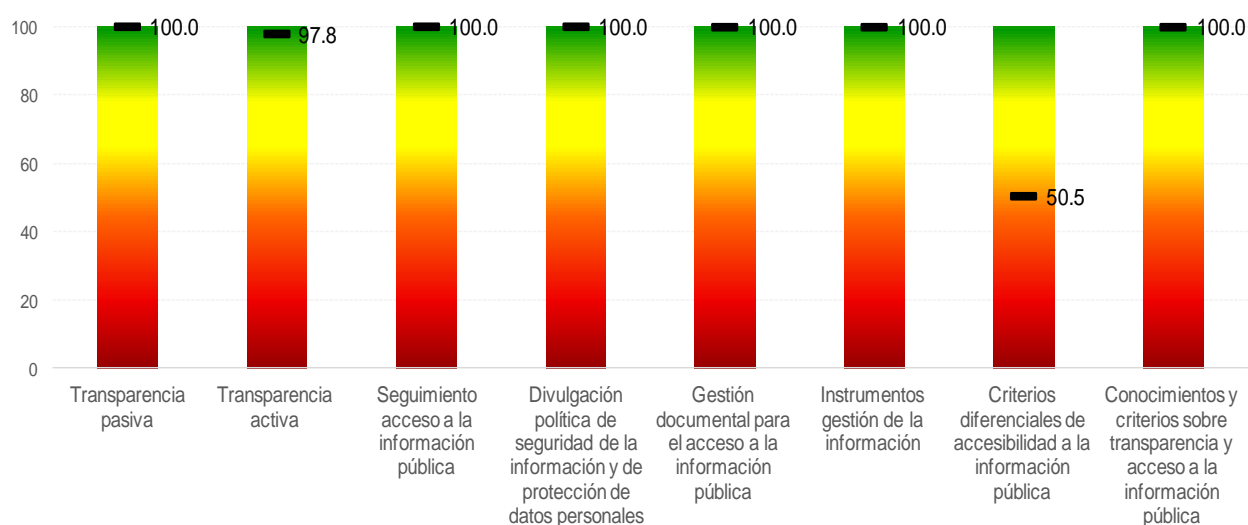
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	SERVICIO AL CIUDADANO	Realizar la Caracterización de Usuarios de la Entidad	Caracterización de Usuarios de la Contraloría General de Santiago de Cali	Todos los procesos	31/10/2020
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	SERVICIO AL CIUDADANO	Realizar el Plan de Participación Ciudadana	Plan de Participación Ciudadana de la Contraloría General de Santiago de Cali	P3	31/10/2020

RESULTADOS POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

1. Calificación total:



2. Calificación por componentes:



De acuerdo a lo anterior, vemos como la POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN tiene una calificación de **96,8** ubicada en el **NIVEL DE CONSOLIDACIÓN**, donde la categoría a fortalecer es: criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública.

Se presentó por los responsables el siguiente plan de acción:

PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE ACCIÓN A CORTO PLAZO (31/ DIC / 2019)

DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Gestión con valores para resultados	Transparencia y Acceso a la Información/ Categoría: Transparencia Pasiva.	Fortalecer la transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos (contratistas) y jefes directos, personal responsable o supervisores	Bitácoras, actas, informes finales y backup de toda la información generada	TODOS LOS PROCESOS	Permanente
Gestión con valores para resultados	Transparencia y Acceso a la Información / Categoría: Transparencia Activa.	Actualizar de manera permanente el calendario de actividades de la entidad en página web institucional	Actualización del cronograma de actividades en página web	OCCP-P3 OAC -P1	Permanente

PLAN DE ACCIÓN A MEDIANO PLAZO (30 /04 / 2020)

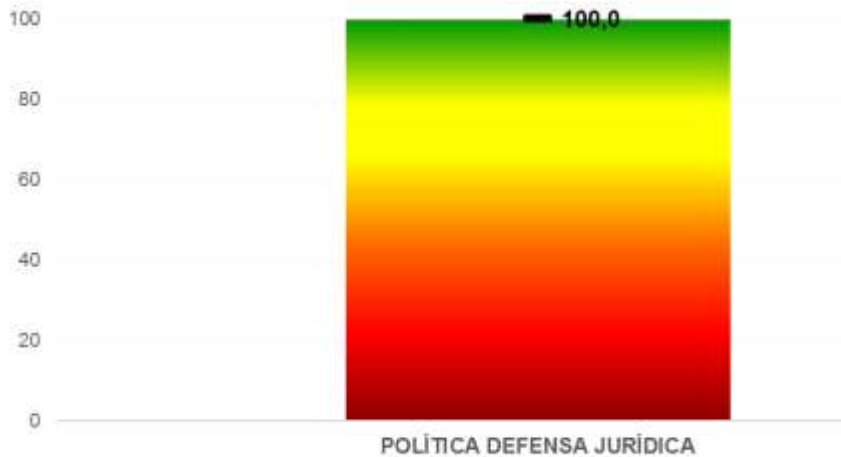
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Gestión con valores para resultados	Racionalización de trámites	Analizar y verificar que otros trámites existen o podrían desarrollarse en la Entidad y definir el inventario de trámites de la entidad	Documento de análisis e inventario de trámites	P1 - OF. COMUNICACIONES	30/04/2020

PLAN DE ACCIÓN A LARGO PLAZO (31 /10 / 2020)

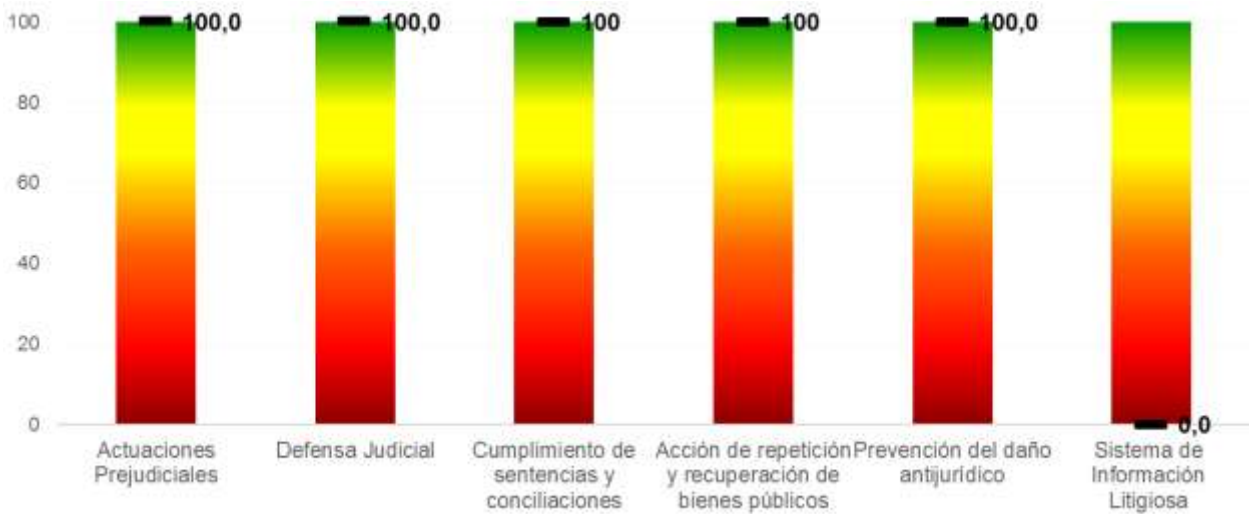
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Gestión con valores para resultados	Transparencia y Acceso a la Información / Categoría: Transparencia Activa.	Realizar el estudio, diagnóstico de las necesidades y/o fortalecimiento de los canales de comunicación institucional, con el fin de que la población discapacitada, víctima de la violencia, comunidades indígenas, entre otras, puedan tener acceso a la información o se les pueda atender.	Documento de análisis o diagnóstico	TODOS LOS PROCESOS	30/10/2020

RESULTADOS POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA

1. Calificación total:

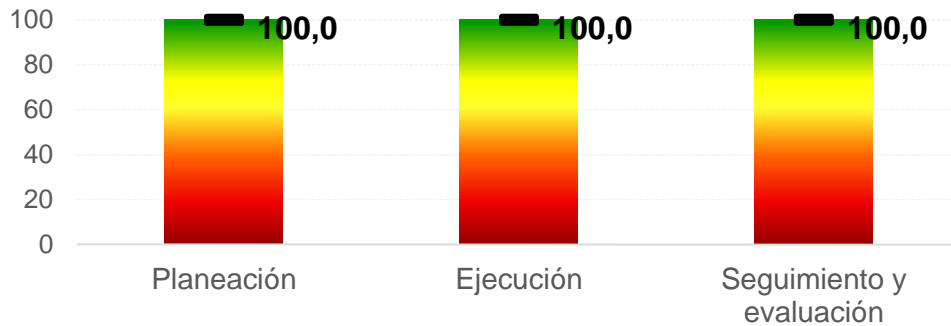


2. Calificación por componentes:

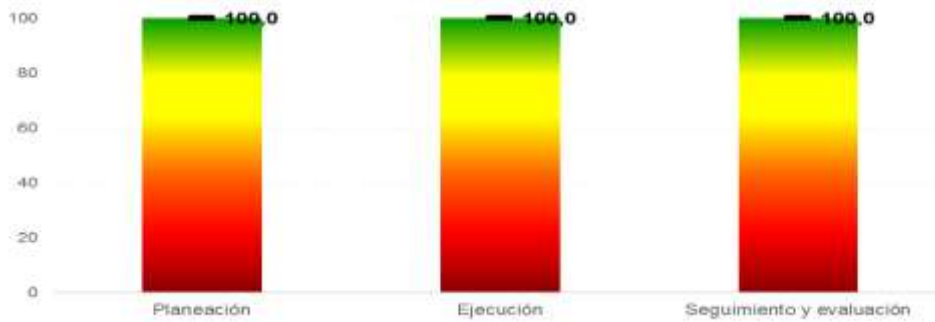


3. Calificación por categorías:

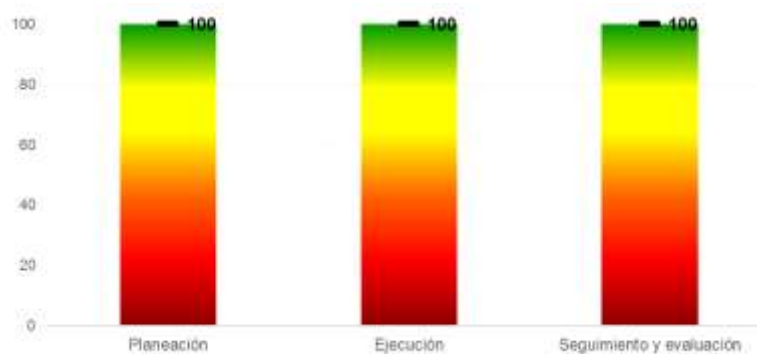
Categorías del componente 1:
Actuaciones Prejudiciales



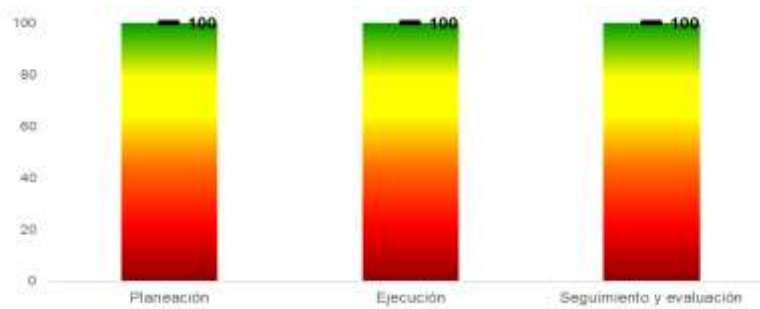
Categorías del componente 2
Defensa Judicial



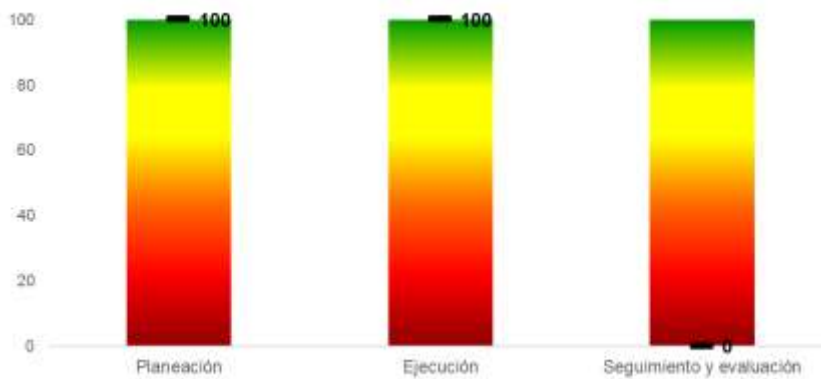
Categorías del componente 3
Cumplimiento de sentencias y conciliaciones



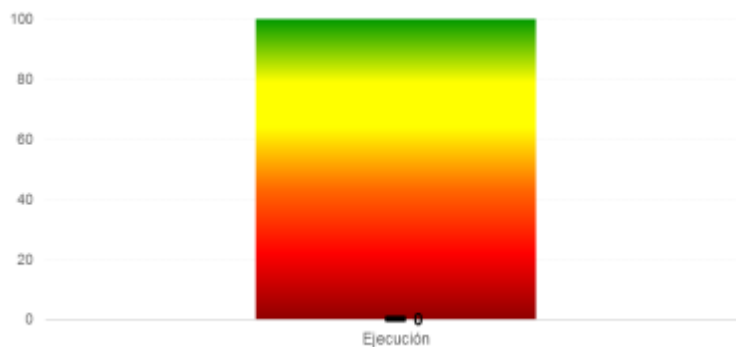
Categorías del componente 4
Acción de repetición y recuperación de bienes públicos



Categorías del componente 5
Prevención del daño antijurídico



Categorías del componente 6
Sistema de Información Litigiosa

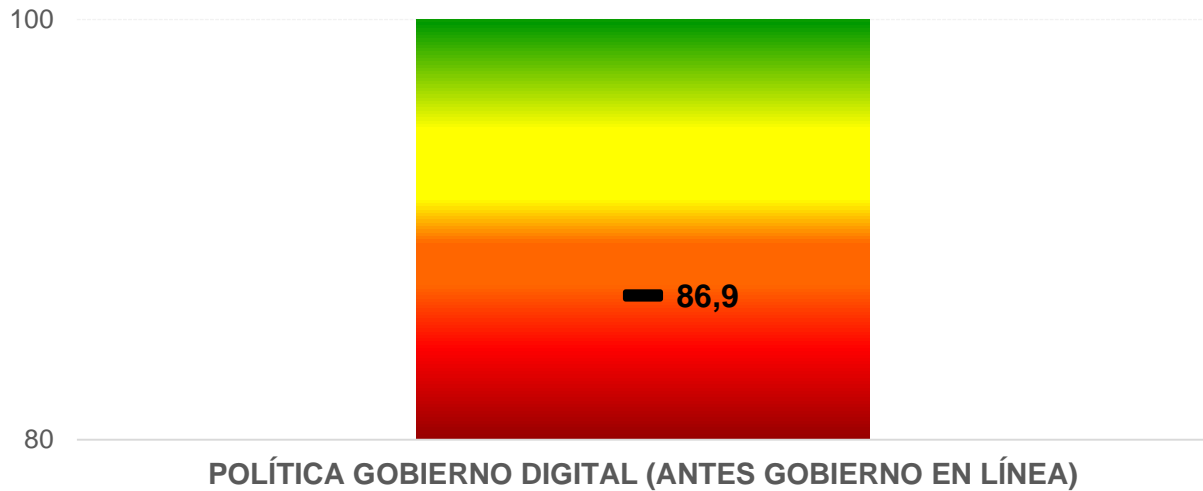


De acuerdo a lo anterior, vemos como la GESTIÓN POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA tiene una calificación de **100** ubicada en el **NIVEL DE CONSOLIDACIÓN**.

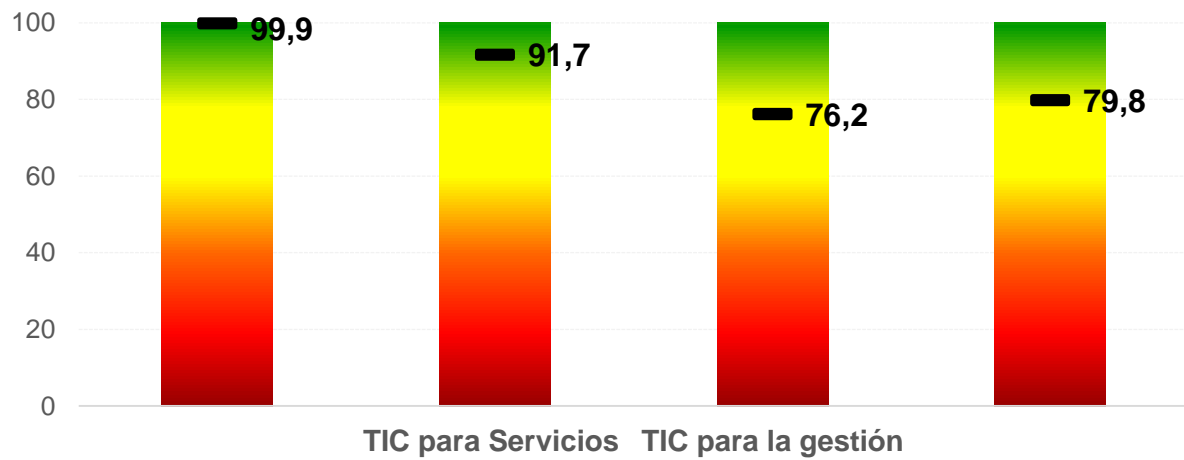
No se presentó plan de acción.

RESULTADOS POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL

1. Calificación total:

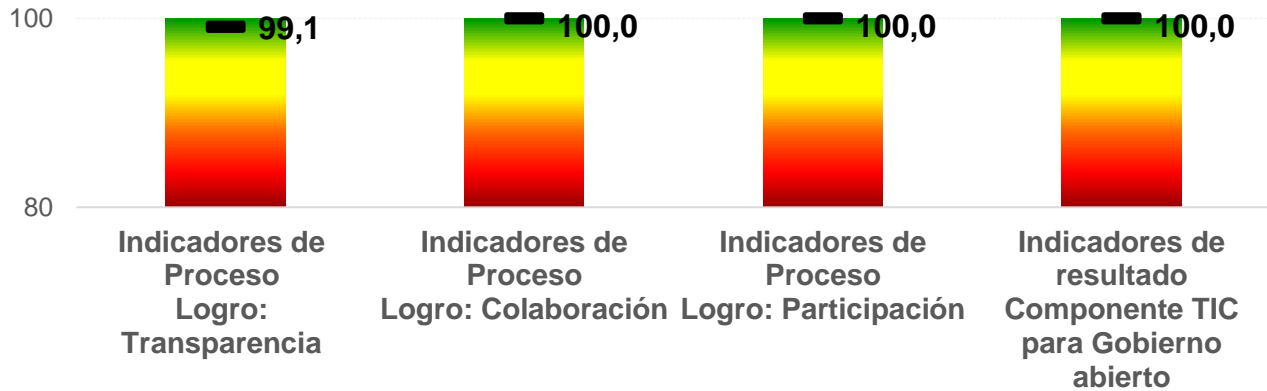


2. Calificación por componentes:

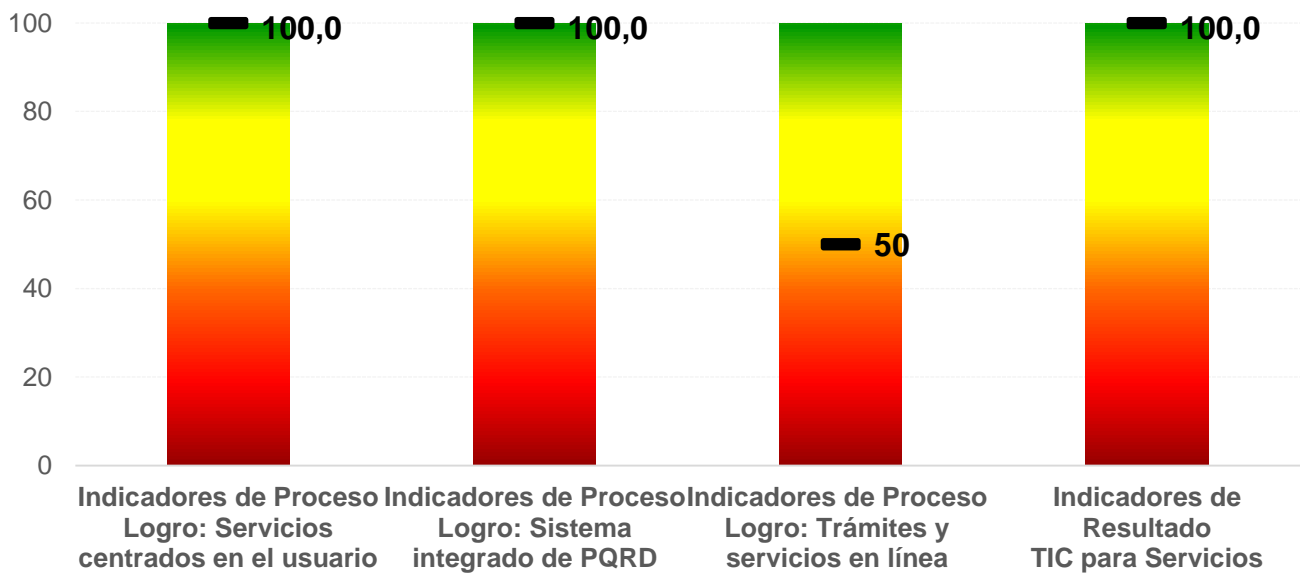


3. Calificación por categorías:

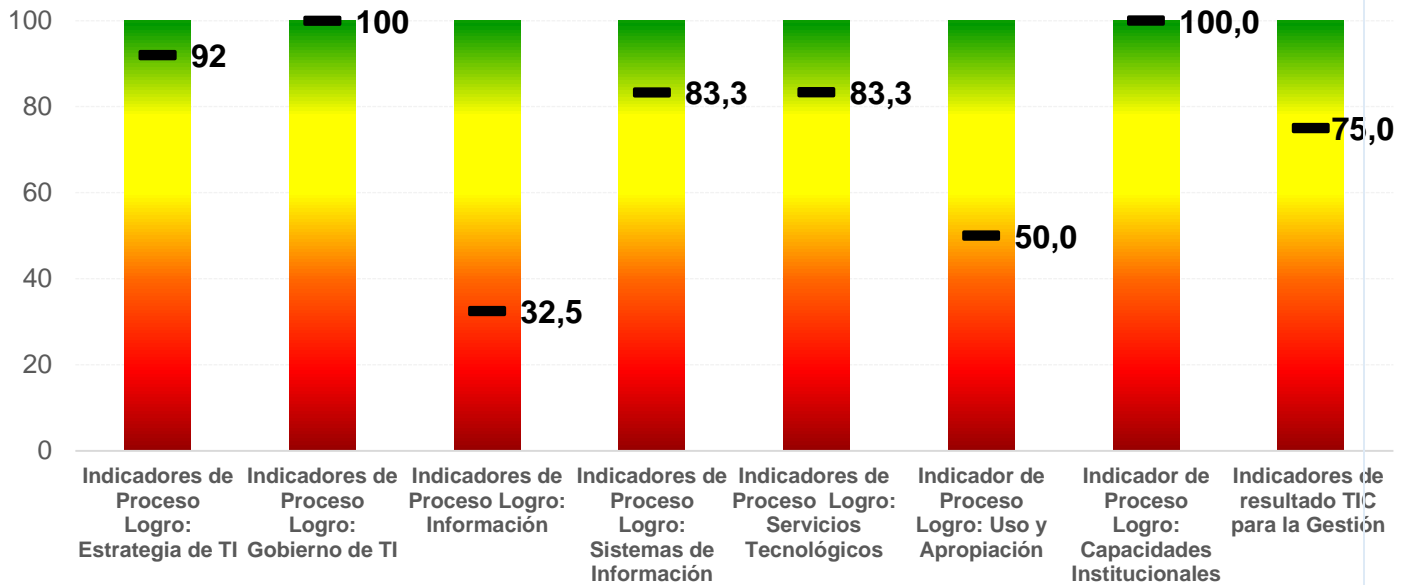
Categorías del componente 1:
TIC para Gobierno Abierto



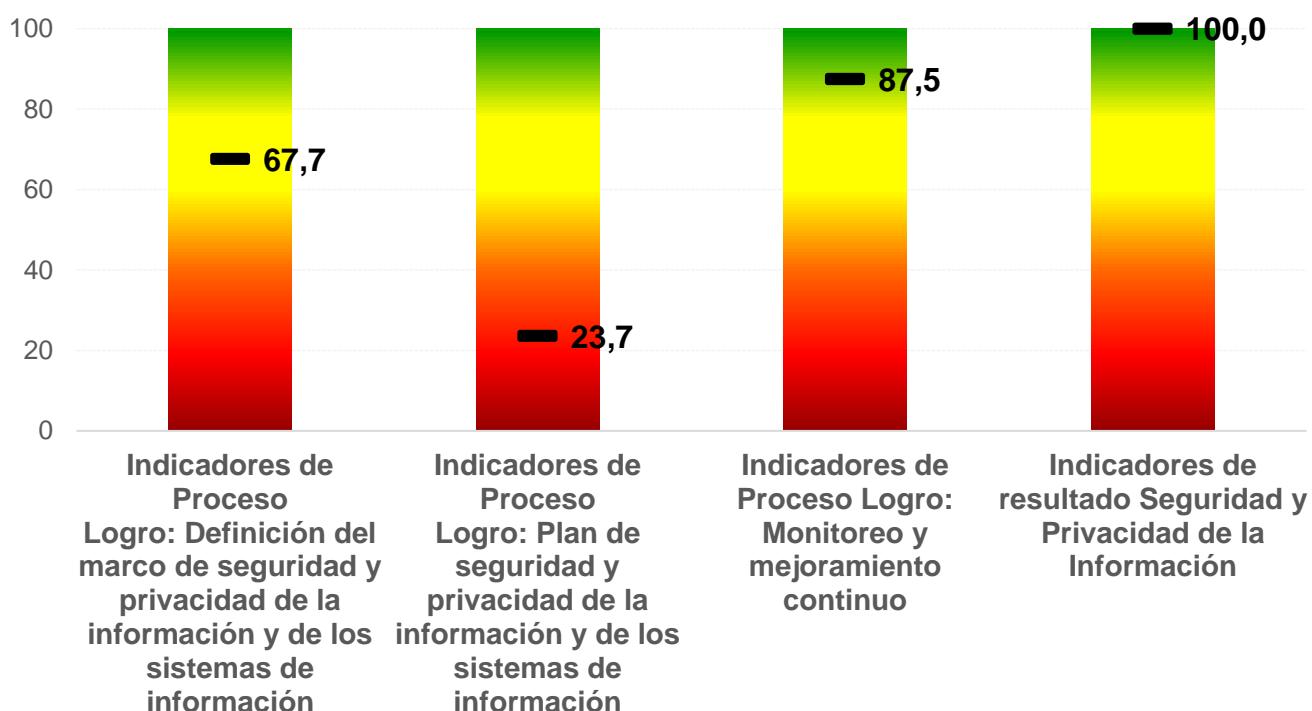
Categorías del componente 2:
TIC para Servicios



**Categorías del componente 3:
TIC para la gestión**



**Categorías del componente 4:
Seguridad y privacidad de la información**



De acuerdo a lo anterior, vemos como la POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL tiene una calificación de 86,9 ubicada en el **NIVEL DE CONSOLIDACIÓN**, donde los componentes a fortalecer son: Tics para la gestión y seguridad y privacidad de la información. En cuanto a las categorías a fortalecer son: indicadores de proceso (proceso logro de trámites y servicios en línea, en información, uso y apropiación, plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información) e indicadores de resultado TIC para la gestión.

Se presentó por los responsables el siguiente **PLAN DE ACCIÓN** correspondiente a gobierno digital y seguridad digital:

PLAN DE ACCIÓN					
PLAN DE ACCIÓN A CORTO PLAZO (31/ DIC / 2019)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Gestión con Valores para el resultado	Política de Gobierno digital	Elaborar el Programa de Disposición Final de los residuos tecnológicos	Programa De disposición Final de los Residuos Tecnológicos	Jefe Oficina Informática	20/12/2019
		Determinar el estado actual de la infraestructura tecnológica para desarrollar la transición del protocolo IPV4 a IPV6	Diagnóstico De la infraestructura Tecnológica para desarrollar el plan de transición del Protocolo IPV4 a IPV6	Jefe Oficina Informática	20/12/2019
		Identificar la infraestructura crítica y comunicar los resultados a las partes interesadas	Documento de identificación de la infraestructura tecnológica crítica de la entidad	Jefe Oficina Informática	20/12/2019
PLAN DE ACCIÓN A MEDIANO PLAZO (30 /04 / 2020)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Gestión con Valores para el resultado	Política de Gobierno digital	Formular acciones de mejora a partir de la medición de indicadores de seguimiento y evaluación del PETI	Plan de Mejoramiento	Jefe Oficina Informática	30/04/2020
		Analizar la aplicabilidad en la entidad del uso del estándar GEL-XML en la implementación de servicios para el intercambio de información con otras entidades	Análisis de aplicabilidad a la entidad	Jefe Oficina Informática	30/04/2020
		Analizar la aplicabilidad de disponer servicios de información en la plataforma de interoperabilidad del Estado colombiano ^o	Análisis de aplicabilidad a la entidad	Jefe Oficina Informática	30/04/2020

PLAN DE ACCIÓN					
PLAN DE ACCIÓN A CORTO PLAZO (31/ DIC / 2019)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
		Formular un plan de sensibilización y comunicación de las políticas y buenas prácticas que mitiguen los riesgos de seguridad de la información a los que están expuestos los funcionarios	Plan de Sensibilización	Jefe Oficina Informática	30/04/2020
		a. Divulgar las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de sitio Web o Intranet	Plan de Capacitación, divulgación	Jefe Oficina Informática	30/04/2020
		b. Divulgar las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de eventos especiales relacionados con seguridad.			
		c. Divulgar las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de medios físicos (Volantes, carteleras etc...)			
		d. Divulgar las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de medios Digitales (e-learning, correo, pantallas, etc...)			
		Analizar si la entidad debe reportar al COLCERT los incidentes de seguridad que se presenten.	Análisis de aplicabilidad a la entidad	Jefe Oficina Informática	30/04/2020
	Política Seguridad Digital	Definir la política de Seguridad Digital	Política de Seguridad Digital	Jefe Oficina Informática	30/04/2020
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Gestión con Valores para el	Política de Gobierno	a. Definir un esquema de gobierno de los componentes de información	Arquitectura TI	Jefe Oficina Informática	30/10/2020

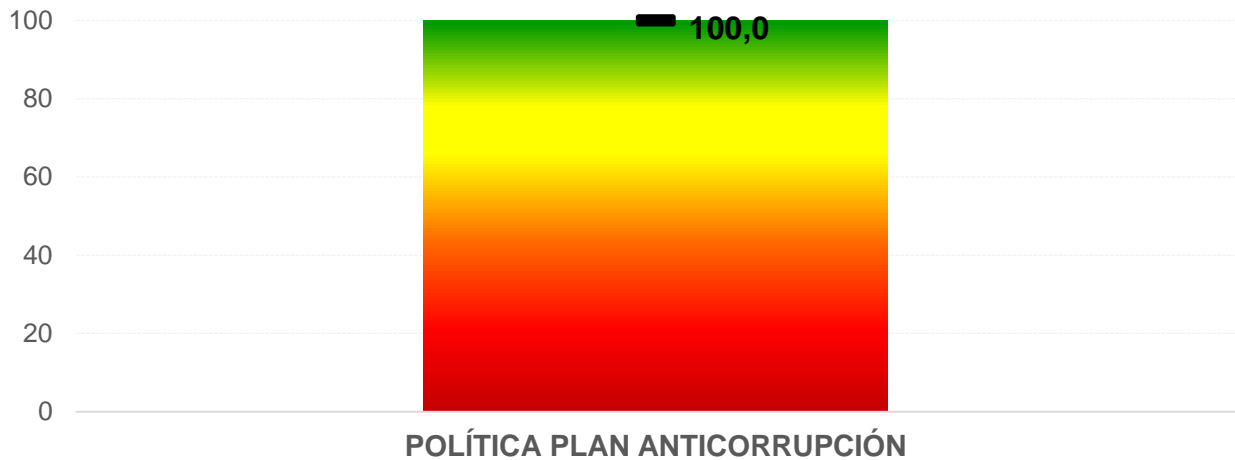
PLAN DE ACCIÓN					
PLAN DE ACCIÓN A CORTO PLAZO (31/ DIC / 2019)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
resultado	digital	b. Definir una metodología para el diseño de los componentes de Información			
		c. Definir un esquema para el análisis y aprovechamiento de los componentes de Información.			
		a. Definir un programa y/o estrategia de calidad de los componentes de información institucional	programa y/o estrategia de calidad de los componentes de información institucional	Jefe Oficina Informática	30/10/2020
		b. Realizar el seguimiento al programa y/o estrategia de calidad de los componentes de información definido			
		c. Implementar los controles de calidad de los datos en los sistemas de información			
		d. Definir los indicadores y métricas para medir la calidad de los componentes de información			
		e. Realizar ejercicios de diagnóstico y perfilamiento de la calidad de datos.			
		f. Definir y aplicar metodologías para medir la calidad de los componentes de información.			
		a. Diagnosticar el uso y apropiación de TI en la entidad.	Diagnóstico del uso y apropiación de TI en la Entidad	Jefe Oficina Informática	30/10/2020
		c. Implementar estrategias de gestión del cambio para los proyectos de TI			
		d. Definir indicadores para la medición del impacto del uso y apropiación de TI en la entidad.			
		e. Capacitar para todos los grupos de interés con relación a los temas de TI.			

PLAN DE ACCIÓN					
PLAN DE ACCIÓN A CORTO PLAZO (31/ DIC / 2019)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
		f. Divulgar y comunicar internamente de los proyectos de TI"			
		Elaborar el documento del plan de diagnóstico y estrategia de transición de IPv4 a IPv6.	plan de diagnóstico y estrategia de transición de IPv4 a IPv6	Jefe Oficina Informática	30/10/2020
		Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Jefe Oficina Informática	30/10/2020
		a. Asignación presupuesto para la implementación del SGSI.			
		b. Asignación recurso humano altamente capacitado.			
		c. Identificación de los controles adecuados.			
		d. Definición de la implementación de las actividades o fases del SGSI.			
		e. Compromiso por parte de la Dirección y Coordinadores en el apoyo activo al MSPI, mostrando su importancia para la entidad.			
		d. Generar y aprobar los informes relacionados con la implementación de los controles de seguridad y privacidad de la información	Indicadores de gestión y cumplimiento que permitan identificar si la implementación del MSPI es eficiente, eficaz y efectiva	Jefe Oficina Informática	30/10/2020
		e. Definir los indicadores de gestión y cumplimiento que permitan identificar si la implementación del MSPI es eficiente, eficaz y efectiva			
		f. Definir y aprobar los indicadores de gestión y cumplimiento que permitan identificar si la implementación del MSPI es eficiente, eficaz y efectiva			

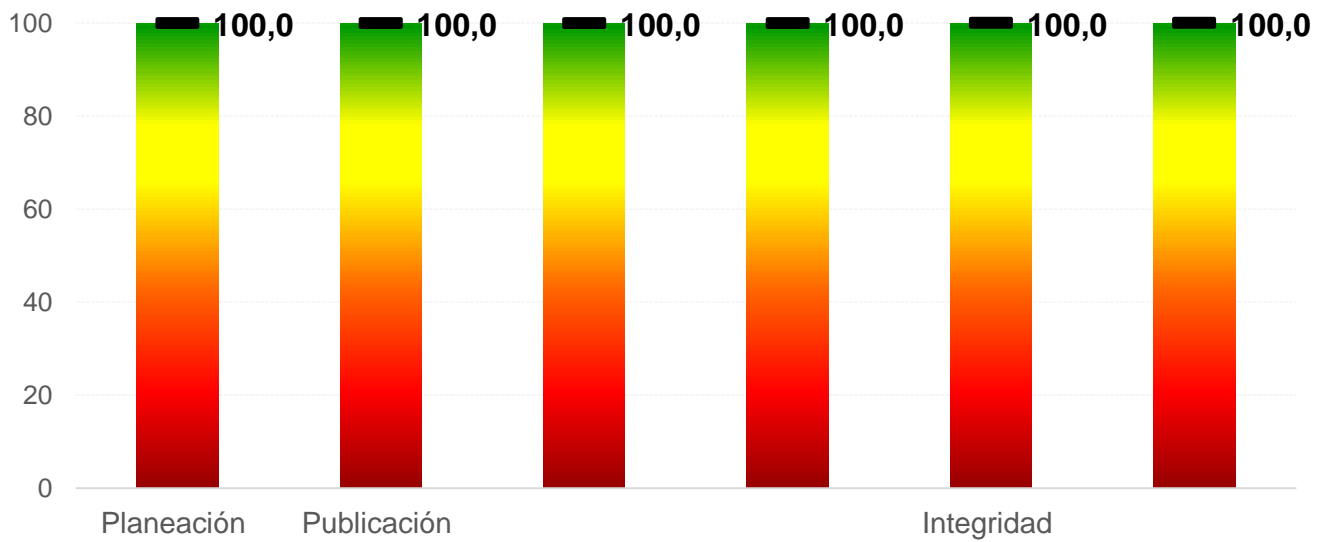
PLAN DE ACCIÓN					
PLAN DE ACCIÓN A CORTO PLAZO (31/ DIC / 2019)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
		Actividades realizadas por la entidad en materia de apropiación de la Estrategia de Gobierno digital: a. Formular el plan de comunicación, sensibilización y capacitación en lo referente a seguridad y privacidad de la información b. Ejecutar el plan de comunicación, sensibilización y capacitación en lo referente a seguridad y privacidad de la información, sin tener en cuenta la caracterización de grupos focales (Usuarios, Directivos, Técnicos y Terceros).	Plan de comunicación, sensibilización y capacitación en lo referente a seguridad y privacidad de la información	Jefe Oficina Informática	30/10/2020

RESULTADOS PLAN ANTICORRUPCIÓN

1. Calificación total:



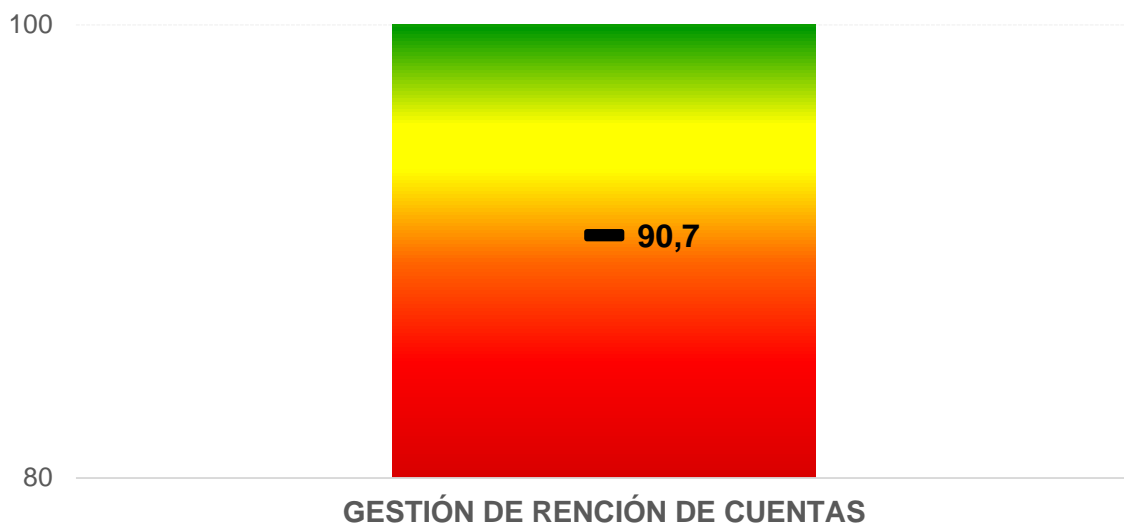
2. Calificación por categorías:



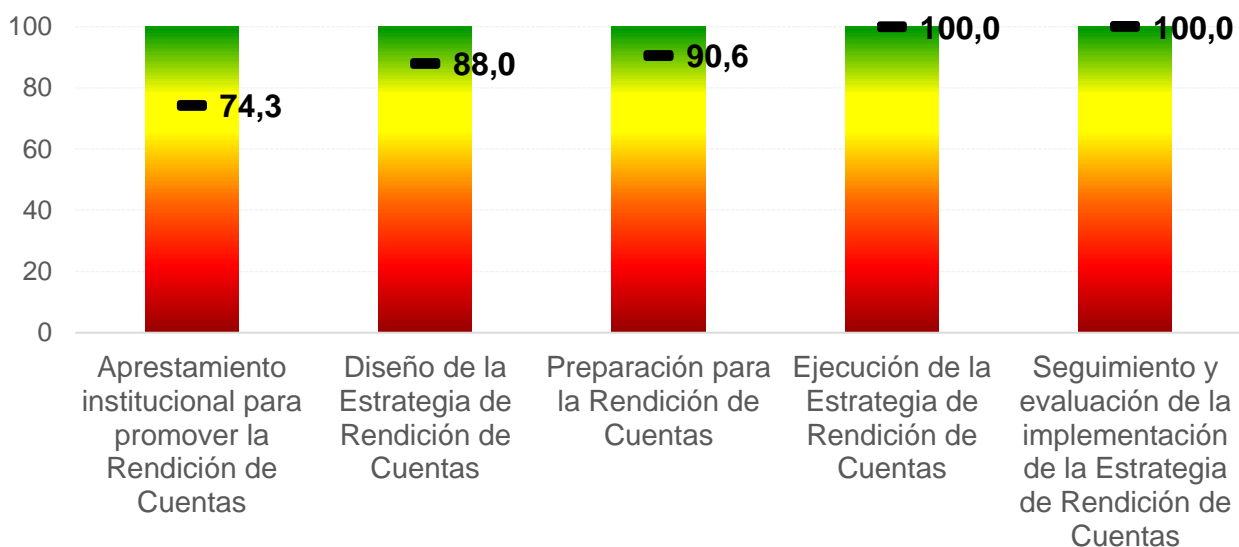
De acuerdo a lo anterior, vemos que el PLAN ANTICORRUPCIÓN tiene una calificación de **10** ubicada en el **NIVEL DE CONSOLIDACIÓN**. No se presentó plan de acción.

RESULTADOS GESTIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

1. Calificación total:

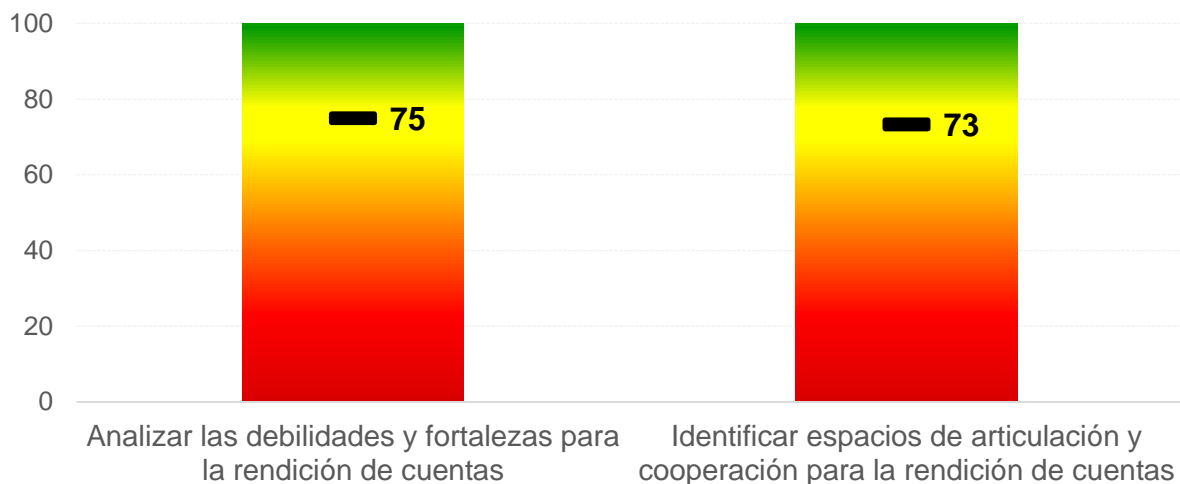


2. Calificación por componentes:

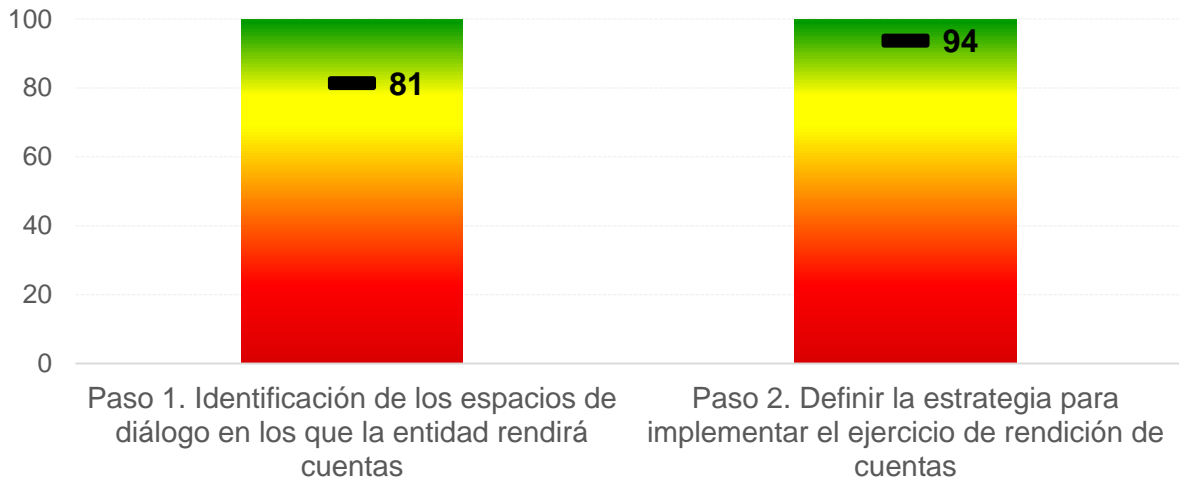


3. Calificación por categorías:

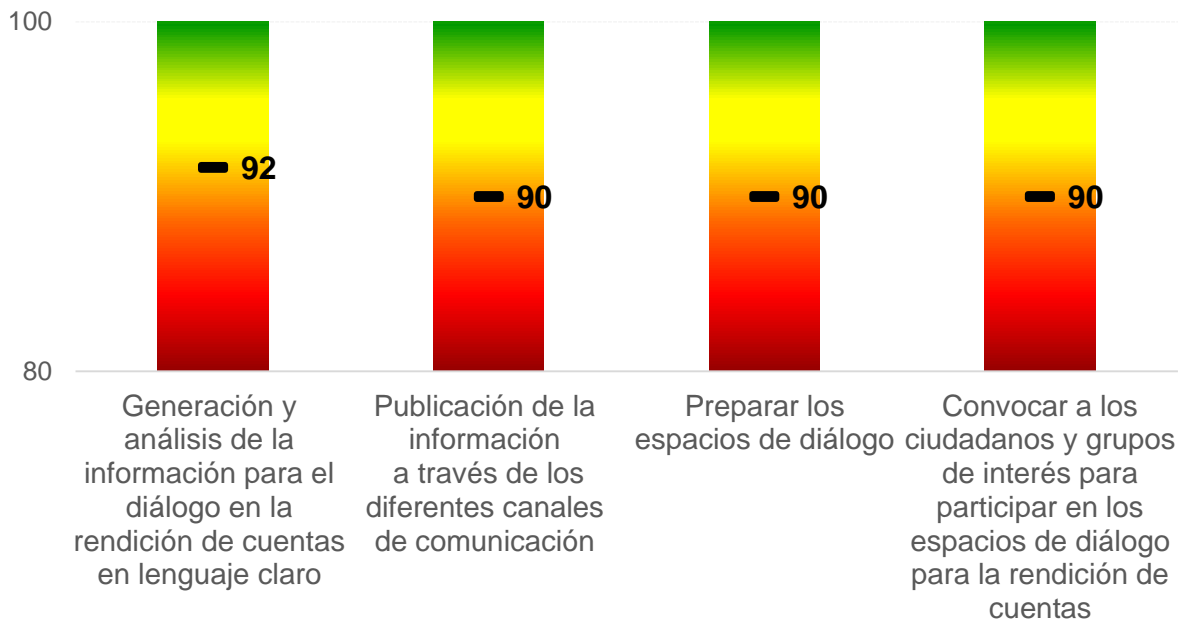
Categorías del Componente 1:
Aprestamiento institucional para promover la Rendición de Cuentas



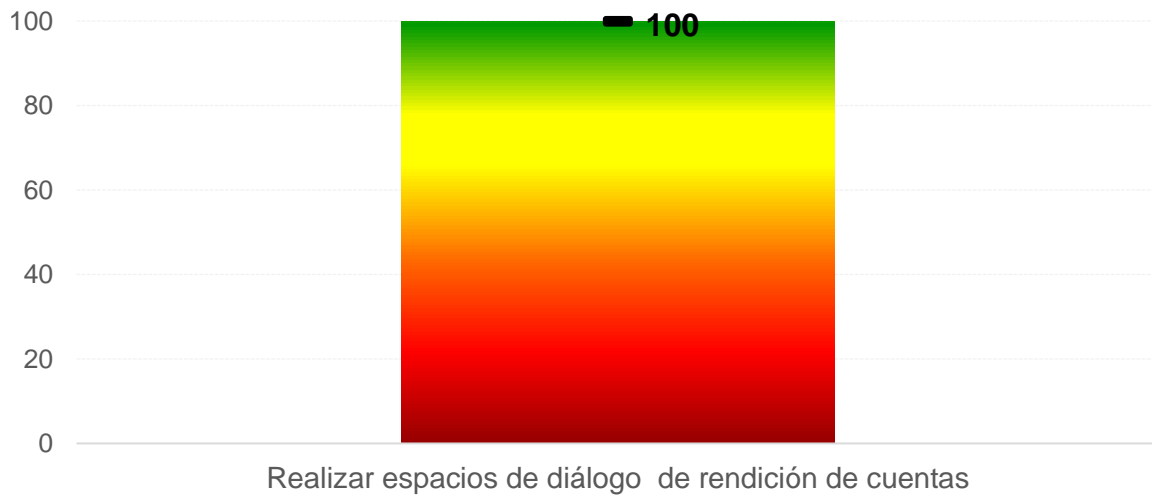
Categorías del componente 2
Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas



**Categorías del componente 3
Preparación para la Rendición de Cuentas**

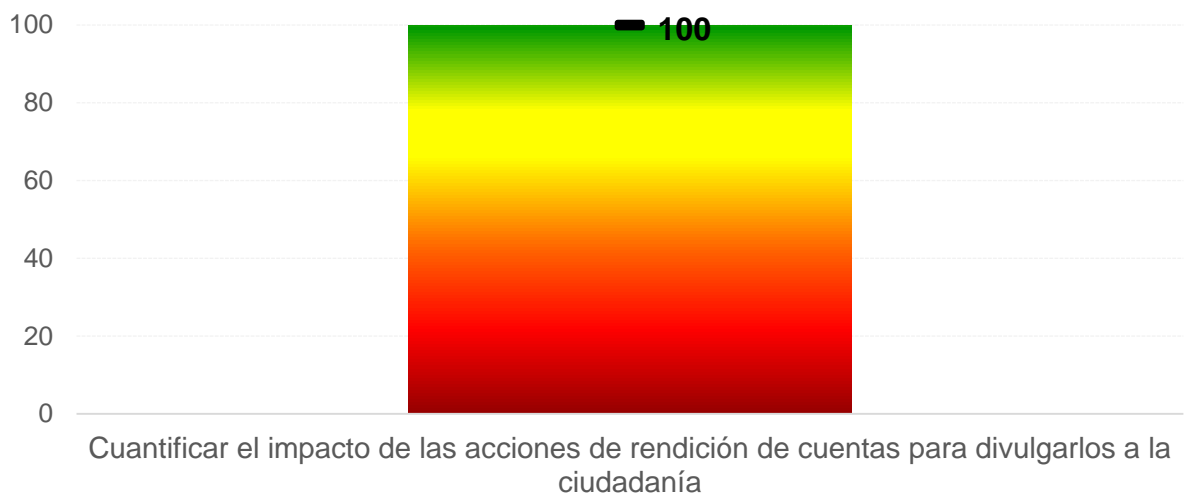


**Categorías del componente 4
Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas**



Categorías del componente 5

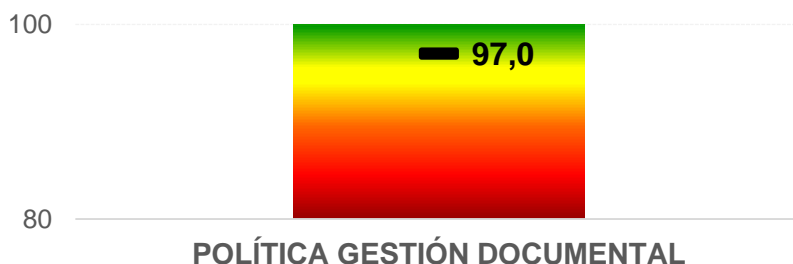
Seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas



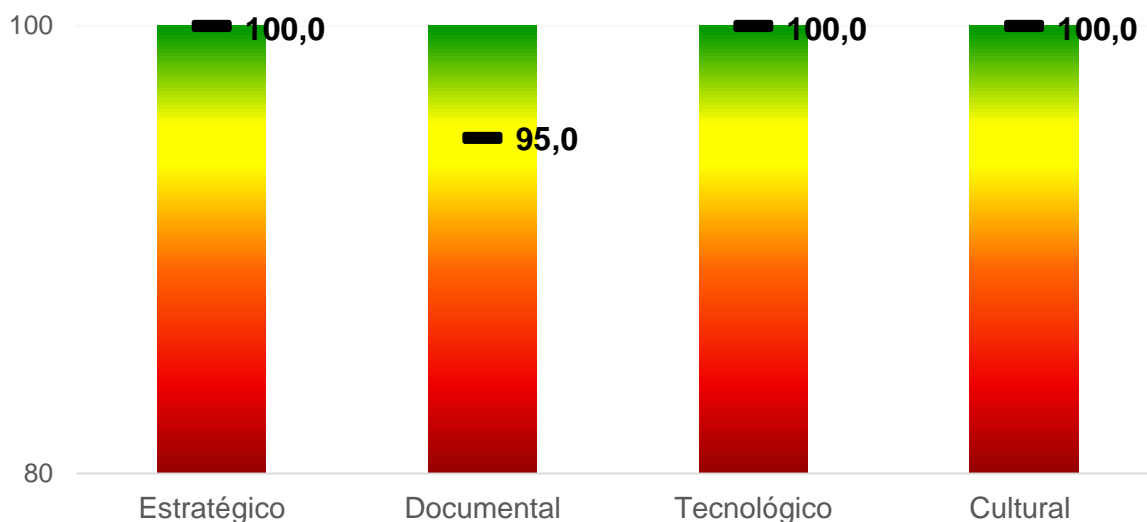
De acuerdo a lo anterior, vemos como la GESTIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS tiene una calificación de **90,7** ubicada en el **NIVEL DE CONSOLIDACIÓN**, donde los componentes de **APRESTAMIENTO INSTITUCIONAL PARA PROMOVER LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUETAS SE DEBEN DE FORTALECER**. No se presentó plan de acción.

RESULTADOS POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Calificación total:



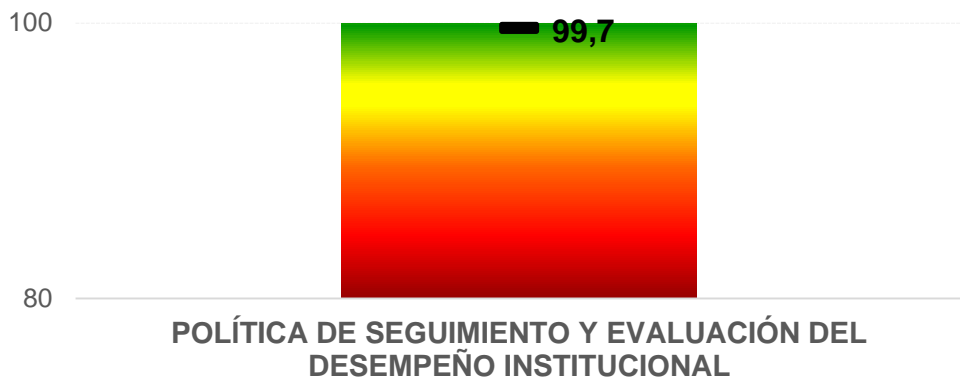
2. Calificación por categorías:



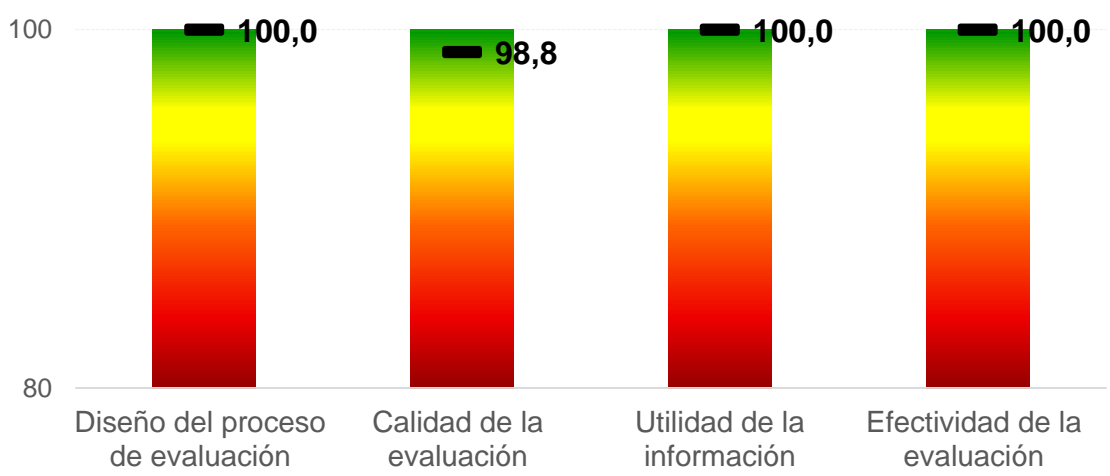
De acuerdo a lo anterior, vemos como la POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL tiene una calificación de **97** ubicada en el **NIVEL DE CONSOLIDACIÓN**. No se presentó plan de acción.

RESULTADOS POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

1. Calificación total:



2. Calificación por categorías:



De acuerdo a lo anterior, vemos como la POLITICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO tiene una calificación de **99,7** ubicada en el **NIVEL DE CONSOLIDACIÓN**, donde los componentes de **APRESTAMIENTO INSTITUCIONA PARA PROMOVER LA RENDICIÓN DE CUETAS Y EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUETAS SE DEBEN DE FORTALECER**. Se presentó por los responsables el siguiente plan de acción.

PLAN DE ACCIÓN POLITICA SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE DESEMPEÑO

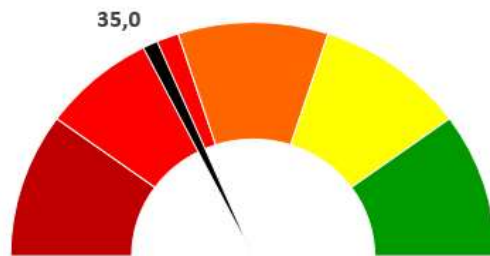
PLAN DE ACCIÓN A CORTO PLAZO (31/ DIC / 2019

DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
EVALUACIÓN DE RESULTADOS (4)	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE DESEMPEÑO	El líder del proceso P9 "Gestión Documental y archivo", deberá junto con su equipo de trabajo, realizar la autoevaluación de su proceso, al menos una vez al mes y dejarlo registrado en actas de coordinación y seguimiento.	Actas de Coordinación y Seguimiento	P9	31-dic-19

RESULTADOS GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

1. Calificación total:

POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN



2. Calificación por componentes:



3. Calificación por categorías:

Categorías del componente 1:

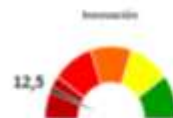
Planeación

Identificación del conocimiento más relevante de la entidad

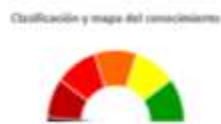
41,4



Categorías del componente 2:
Generación y producción



Categorías del componente 3:
Herramientas de uso y apropiación



Categorías del componente 4:
Análisis institucional



Categorías del componente 5:
Cultura de compartir y difundir



De acuerdo a lo anterior, vemos como GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN tiene una calificación de **35** ubicada en el **NIVEL BÁSICO OPERATIVO MEDIO**, donde todos los componentes de **PLANEACIÓN, GENERACIÓN Y PRODUCCIÓN, HERRAMIENTAS DE USO Y APROPIACIÓN, ANÁLITICA INSTITUCIONAL Y LA CULTURA DEL COMPARTIR Y DIFUNDIR SE DEBEN DE FORTALECER**. Se presentó por los responsables el siguiente plan de acción.

PLAN DE ACCIÓN POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PLAN DE ACCIÓN A CORTO PLAZO (31/ DIC/ 2019)

DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Cada área y proceso a partir del análisis interno y externo debe: • Identificar los conocimientos más importantes para el logro de la misión de la CGSC, conocimientos explícitos y tácitos, los cuales se plasmarán en el Mapa de gestión del Conocimiento y la innovación código 0900.15.08.203, según el procedimiento Código 0900.16.01.19.202 denominado Gestión del Conocimiento y la Innovación	Mapa de Gestión del Conocimiento diligenciado por cada proceso y entregado a al Dirección Administrativa y Financiera para su consolidación	Director Administrativo y Financiero, Jefes de área, responsables de los procesos, integrantes del equipo de apoyo MIPG de cada proceso, Funcionaria designada para Gestión del conocimiento (Diana Felicia Sánchez Parada)	30/12/2019
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	* Identificar las necesidades de conocimiento clave, a través del análisis de procesos, estudio de mercados, analítica de datos, evaluación de los productos y servicios, entre otros, con el fin de generar a partir de este insumo, el Plan Institucional de Capacitación de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. * Elaborar diagnóstico de PIC Y extra PIC con el fin de analizar y establecer acciones para disminuir brechas de conocimiento.	Mapa de Gestión del Conocimiento diligenciado por cada proceso y entregado a al Dirección Administrativa y Financiera para su consolidación	Director Administrativo y Financiero, Jefes de área, responsables de los procesos, integrantes del equipo de apoyo MIPG de cada proceso, Funcionaria designada para Gestión del conocimiento (Diana Felicia Sánchez Parada)	30/12/2019

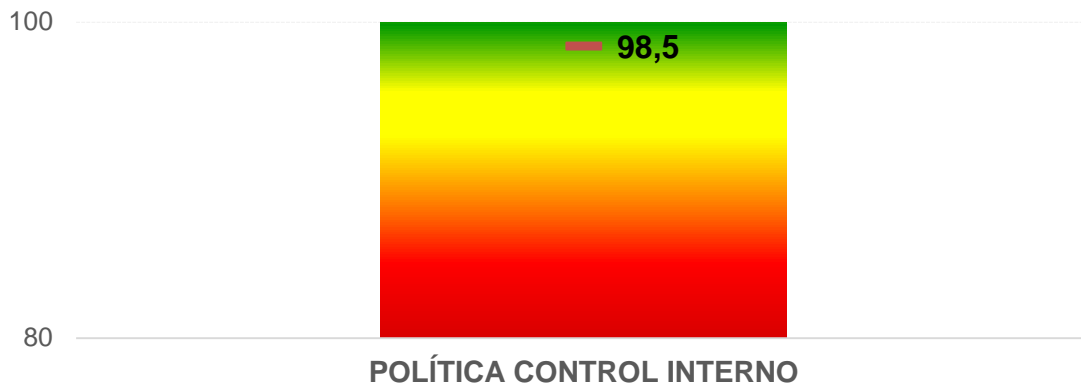
PLAN DE ACCIÓN A MEDIANO PLAZO (30 /04 / 2020)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Con los insumos del Mapa de gestión de conocimiento por procesos, se construye: • Inventario exhaustivo de los conocimientos tangibles (documentos, registros digitales, datos, páginas de internet, etc.). • Programa de gestión del conocimiento.	Programa Gestión del Conocimiento y la innovación	Director Administrativo y Financiero Funcionario designado para Gestión del Conocimiento	30/04/2020
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Aplicar la metodología de riesgos para Identificar los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad y llevar a cabo acciones para evitar la pérdida de conocimiento.	Riesgos identificados de fuga de información	Director Administrativo y Financiero Funcionario designado para Gestión del Conocimiento	30/04/2020
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Identificar otros servidores públicos que deseen ser parte del grupo implementador de Gestión del Conocimiento en la CGSC	Grupo de trabajo en Gestión del Conocimiento	Comité Directivo	30/04/2020
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	* Diseñar metodología para divulgar, documentar y evaluar métodos de creación e ideación para generar soluciones efectivas a problemas cotidianos de la entidad * Identificar métodos de innovación para la entidad alineados con el plan estratégico	Metodología para la ideación e innovación	Director Administrativo y Financiero Funcionario designado para Gestión del Conocimiento Grupo de trabajo en Gestión del Conocimiento	30/04/2020
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	* Generar espacios de ideación e innovación, documentar y difundir los resultados de los procesos de ideación e innovación. * Incluir en el Programa de Gestión del Conocimiento, los mecanismos de evaluación para los procesos de ideación e innovación.	Programa Gestión del Conocimiento y la innovación, con la identificación de los espacios de ideación e innovación	v Director Administrativo y Financiero v Funcionario designado para Gestión del Conocimiento Grupo de trabajo en Gestión del Conocimiento	30/04/2020

PLAN DE ACCIÓN A MEDIANO PLAZO (30 /04 / 2020)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Elaborar plan estratégico de Talento Humano e incluir estrategias de fortalecimiento de capacidades en innovación y llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los resultados.	Plan Estratégico de Talento Humano con la inclusión de estrategias de ideación e innovación	Comité Directivo Director Administrativo y Financiero, líder gestión del conocimiento,	30/04/2020
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Gestionar la participación de la entidad en eventos de innovación e incorporar las necesidades de conocimiento a gestionar	Recopilación de las memorias de la asistencia y/o participación en eventos de innovación y su respectiva socialización	Contralor, Comité Directivo	30/04/2020
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Solicitar al área de informática el diagnóstico y análisis de interoperatividad de las herramientas informáticas con las que cuenta la CGSC.	Diagnóstico de interoperatividad de las herramientas informáticas de la CGSC	Director Administrativo y Financiero y Jefe de Informáticas	30/04/2020
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Elaborar el diagnóstico de información para la toma de decisiones	Diagnóstico de información para la toma de decisiones	Contralor, Comité Directivo	30/04/2020
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Incluir en el Plan Institucional de capacitación para la vigencia 2020, capacitaciones orientadas a la analítica institucional, de acuerdo a la identificación de necesidades de capacitación y a la priorización de las mismas.	PIC vigencia 2020 con temas de analítica institucional	Contralor, Comité Directivo, Director Administrativo y Financiero	30/04/2020

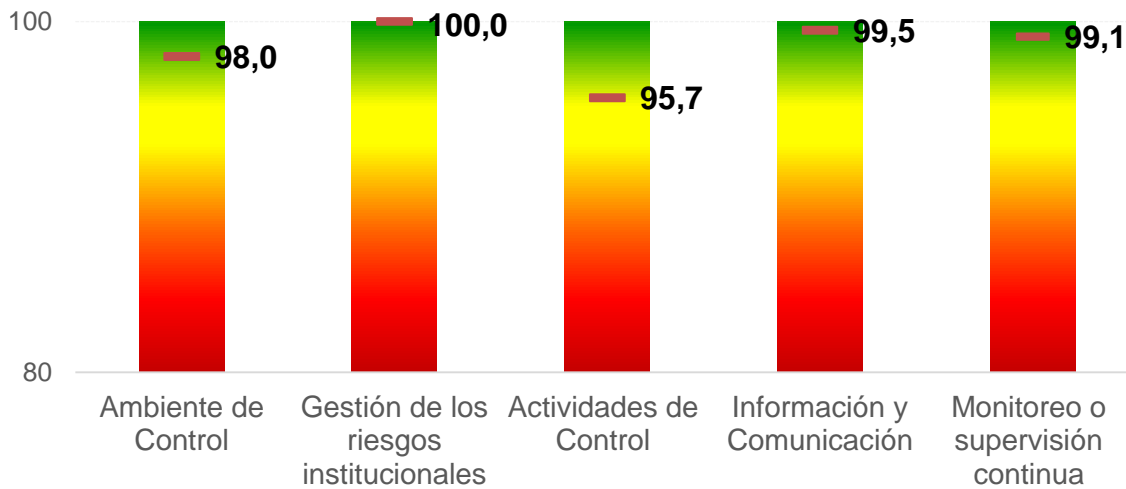
PLAN DE ACCIÓN A LARGO PLAZO (31 /10 / 2020)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Implementar una estrategia de cultura organizacional orientada a la innovación en la entidad y analizar sus resultados.	Estrategia de cultura organizacional alineada con el Plan Estratégico	Comité Directivo Director Administrativo y Financiero, Jefe de comunicaciones, Psicólogo organizacional, equipo líder gestión del conocimiento,	31/10/2020
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Proyectarse hacia el componente de investigación	Estrategia de cultura organizacional alineada con el Plan Estratégico	Comité Directivo Director Administrativo y Financiero, Jefe de comunicaciones, Psicólogo organizacional, equipo líder gestión del conocimiento,	31/10/2020

RESULTADOS POLÍTICA CONTROL INTERNO

1. Calificación total:

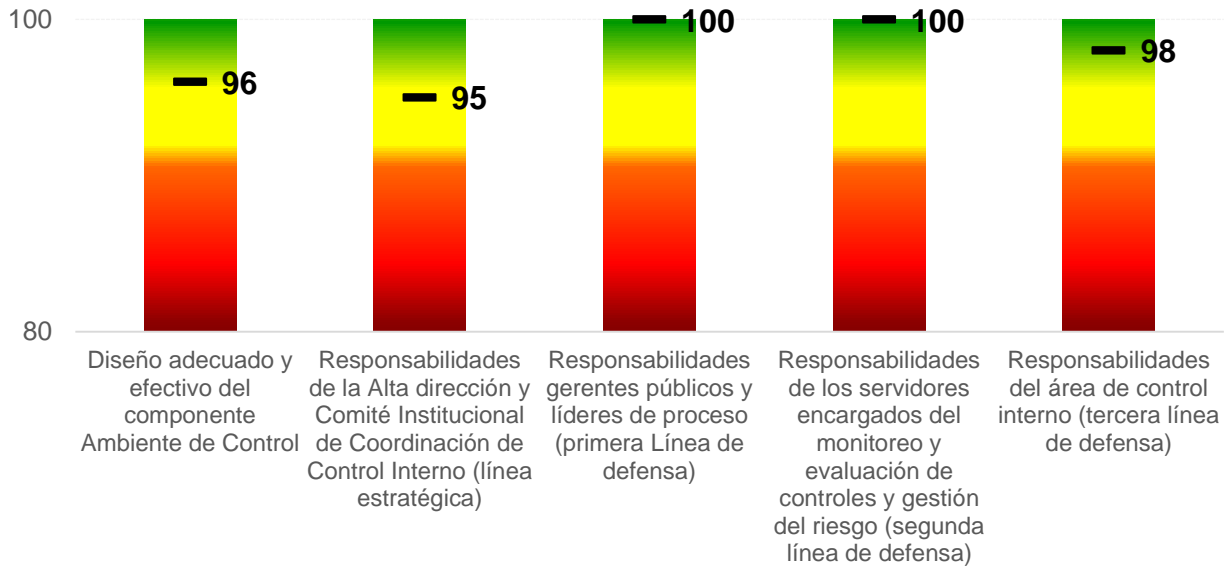


2. Calificación por componentes:

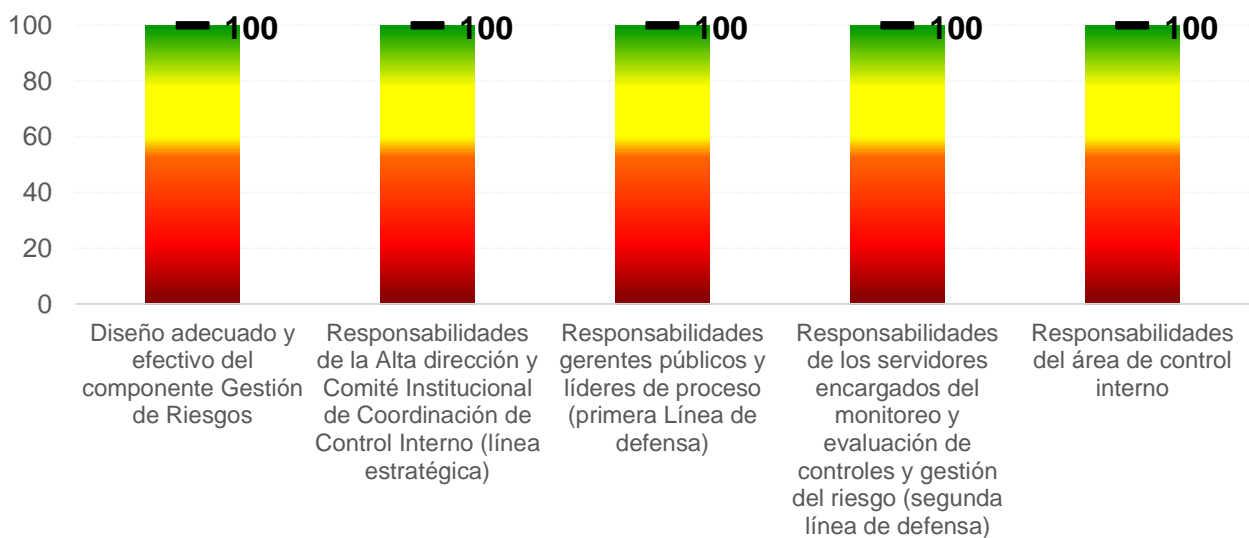


3. Calificación por categorías:

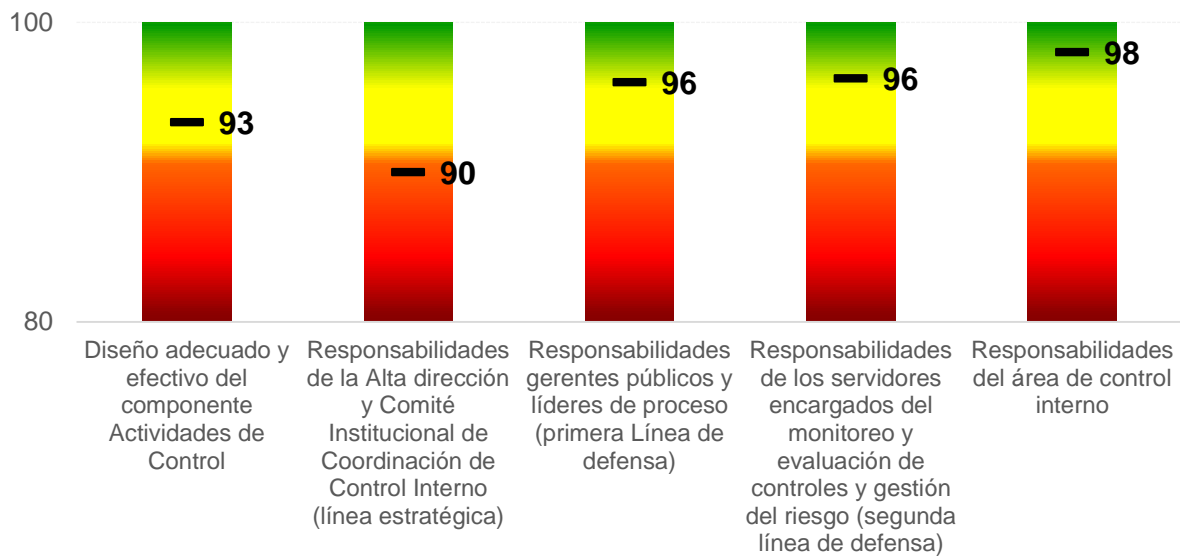
Categorías del componente 1: Ambiente de Control



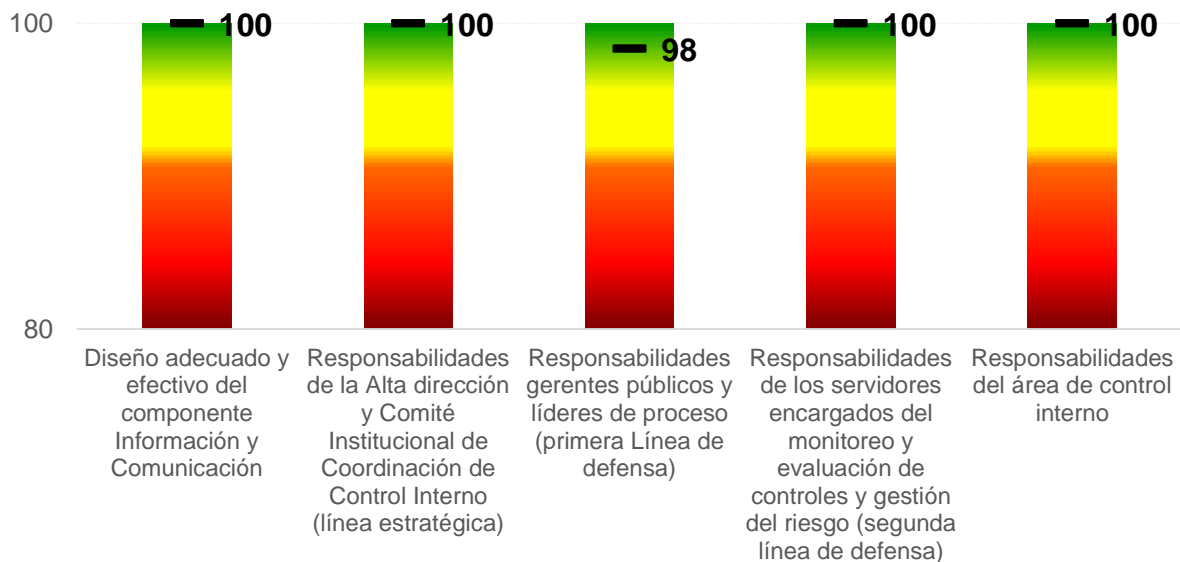
Categorías del componente 2 Gestión de los riesgos institucionales



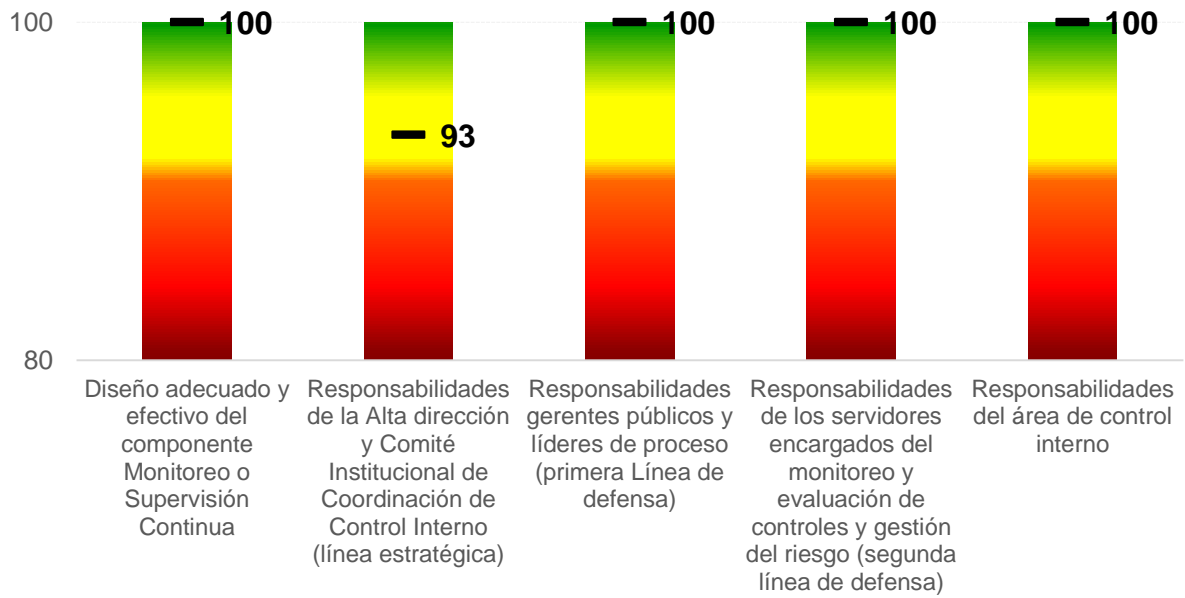
**Categorías del componente 3:
Actividades de Control**



**Categorías del componente 4:
Información y Comunicación**



Categorías del componente 5:
Monitoreo o supervisión continua



De acuerdo a lo anterior, vemos como la **GESTIÓN POLÍTICA DE CONTROL INTERNO** tiene una calificación de **98,5** ubicada en el **NIVEL DE CONSOLIDACIÓN**. Se presentó por los responsables el siguiente plan de acción.

PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE ACCIÓN A CORTO PLAZO (31/ DIC / 2019

DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

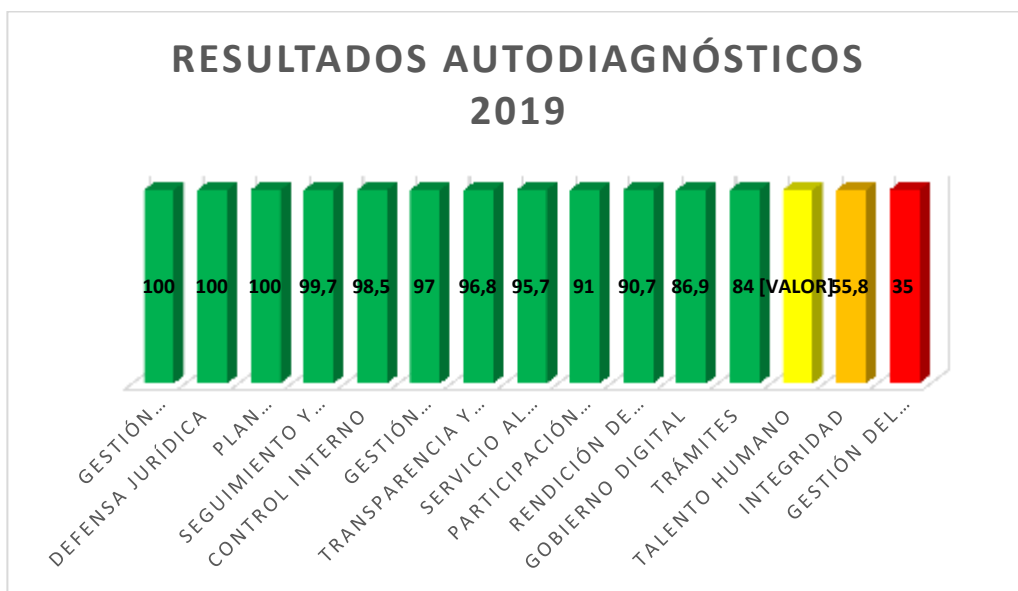
PLAN DE ACCIÓN A MEDIANO PLAZO (30 /04 / 2020)

DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
CONTROL INTERNO	POLITICA DE CONTROL INTERNO	Asignar en personas idóneas, las responsabilidades para la gestión de los riesgos y del control	Capacitación nueva Metodología de Riesgos	P2, P10, P6 y P7	30/04/2020
CONTROL INTERNO	POLITICA DE CONTROL INTERNO	Desarrollar los mecanismos incorporados en la Gestión Estratégica del Talento Humano	Procedimiento de Gestión del Conocimiento en funcionamiento	P7	30/04/2020
CONTROL INTERNO	POLITICA DE CONTROL INTERNO	Implementar políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en materia de control	Políticas de operación conforme a la nueva estructura del MIPG en funcionamiento	P10	30/04/2020
DIMENSIÓN 7	POLITICA DE CONTROL INTERNO	Establecer las políticas de operación encaminadas a controlar los riesgos que pueden llegar a incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales	Políticas de operación conforme a la nueva estructura del MIPG en funcionamiento	Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	30/04/2020
DIMENSIÓN 7	POLITICA DE CONTROL INTERNO	Establecer procesos para monitorear y evaluar el desarrollo de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente	Controles actualizados en aras de garantizar la seguridad de la información	Segunda línea	2/04/2020
DIMENSIÓN 7	POLITICA DE CONTROL INTERNO	Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo, elaboradas por la segunda línea de defensa	Evaluaciones de gestión del riesgo realizadas por la segunda	Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	2/04/2020

PLAN DE ACCIÓN A LARGO PLAZO (31 /10 / 2020)					
DIMENSIÓN	POLITICA	DISEÑE E IMPLEMENTE ALTERNATIVAS DE MEJORA			
		TAREAS/ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
CONTROL INTERNO	POLITICA DE CONTROL INTERNO	Diseñar e implementar las respectivas actividades de control. Esto incluye reajustar y comunicar políticas y procedimientos relacionados con la tecnología y asegurar que los controles de TI son adecuados para apoyar el logro de los objetivos	Se requiere revisión y ajuste periódico de los aplicativos y TI por parte de los líderes de los procesos	Primera línea de defensa	1/04/2020

En cuanto a las políticas de gestión y desempeño de mejora normativa, fortalecimiento institucional y simplificación de procesos no existe autodiagnóstico, por lo tanto, las dependencias elaboraron informe correspondiente el cual reposa en la Oficina Asesora de Planeación y Normalización.

RESUMEN RESULTADOS AUTODIAGNÓSTICOS



RECOMENDACIONES:

- Al menos cada año se debe revisar, ajustar o actualizar los autodiagnósticos.
- Los planes de acción presentados deben revisarse de nuevo.
- Los seguimientos al cumplimiento de estos planes de acción se deben realizar por las Oficinas Asesoras de Planeación y Normalización y Control Interno y presentar informe ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- La Oficina Asesora de Control Interno, debe socializar lo reportado en FURAG 2019 y direccionar actividades para el mejoramiento del Modelo Estándar del Control Interno – MEC y complementar planes de acción.
- El MIPG debe implementarse de manera articuladamente entre procesos.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



2. PROCESOS OPERATIVOS

Llevan a cabo el cumplimiento de la Misión Institucional. Garantizan el uso adecuado de los recursos públicos, el resarcimiento del daño patrimonial causado y el enlace con la comunidad a través de los canales de participación ciudadana, igualmente, velan por la implementación y permanente mejoramiento del Sistema de la Gestión de la Calidad.

2.1 Proceso de Participación Ciudadana (P3)

Las actividades realizadas están encaminadas al fortalecimiento del ejercicio de control social participativo. Es decir, hacia una comunidad más activa y propositiva en torno al mejor uso y aprovechamiento de los recursos públicos, expresados en bienes y servicios.

Objetivo Estratégico 5: “Fortalecer una ciudadanía activa e informada que participa en el ejercicio del Control Fiscal”.

Este pilar del Plan Estratégico le da especial relevancia a la Oficina de Participación Ciudadana, pues esta juega un papel fundamental en términos de fortalecer, promover, capacitar e informar permanentemente a la ciudadanía, con el fin de vincular el control social con el control fiscal.

El Plan de Acción Anual de la vigencia 2019, programó actividades encaminadas al logro de los anteriores objetivos, como las audiencias ciudadanas en las 22 comunas y 15 corregimientos del Municipio, auditorías articuladas, Día de la Participación Ciudadana y las capacitaciones dirigidas a la comunidad en general, igualmente, el desarrollo del programa de Contralor Escolar, lo anterior, con el fin de estrechar las relaciones de confianza entre la ciudadanía y este Ente de Control.

La gestión de la Oficina de Control Fiscal Participativo en la vigencia 2019, quedó documentada en los diferentes informes que produce y muestra en detalle las siguientes actividades:

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Tabla 15. Productos Oficina de Control Fiscal Participativo

Actividades	2019
Requerimientos ciudadanos Atendidos	802
Auditorías Articuladas	5
Encuentros y Rendición Pública de Cuentas	2
Capacitaciones a la comunidad	4
Capacitaciones a Contralores Escolares	6
Audiencias Ciudadanas	3

Fuente: Informe de Gestión Oficina Participación Ciudadana - 2019.

REQUERIMIENTOS CIUDADANOS

A continuación, se discrimina el total de requerimientos ciudadanos recepcionados y atendidos, así como el promedio del tiempo de respuesta, total de requerimientos trasladados por competencia a otras entidades gubernamentales, entre otros:

Entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2019, ingresaron 802 requerimientos, los cuales 638 fueron atendidos directamente por la Oficina de Control Fiscal Participativo, 164 se trasladaron a las Direcciones Técnicas por competencia, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Tabla 16. Atención de Requerimientos Ciudadanos por Vigencia

Requerimientos Ciudadanos vigencias 2017 - 2018 - 2019			
Requerimientos	2017	2018	2019
Recibidos por la Entidad	995	846	802
Trámite directo de la OCFP	779	705	638
Trasladados a las Direcciones Técnicas	216	141	166
Trasladados a más de una Dirección Técnica	13	15	17
Trasladados a otras entidades	235	202	225
Contralor Escolar	21	10	07
Dirección Técnica Educación	69	29	43
Dirección Técnica Central	25	14	28
Dirección Técnica Emcali	41	27	48
Dirección Técnica Físico	39	31	27
Dirección Técnica Salud	14	7	4
Dirección Técnica Recursos Naturales	28	33	16
Peticiones *	754	675	608

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Requerimientos Ciudadanos vigencias 2017 - 2018 - 2019			
Requerimientos	2017	2018	2019
Quejas	01	04	01
Denuncias	240	167	193
Personal	594	471	51
Otros	239	169	14
Ventanilla			510
Página Web	60	74	78
Correo electrónico institucional	82	102	133
Correo Físico o postal	14	18	2
Vía telefónica	1	1	1
Formulario Electrónico			3
Medios Masivos de Comunicación	2	0	1
Redes Sociales	3	1	9
En trámite	97	123	64
Cerrados	898	723	738
Promedio días de Atención de los Requerimientos	7.9	6	6.08

Fuente: Informe de Gestión Oficina Participación Ciudadana - 2019

*Peticiónes es la suma de Petición en interés general o particular, Petición entre entidades estatales y solicitud de acceso a información pública.

Todos los requerimientos fueron atendidos de manera oportuna y pertinente por parte de nuestra entidad, con la mayor información posible, precisa y orientadora, permitiéndole al ciudadano resolver sus solicitudes y de esta manera ampliar su conocimiento sobre el tema de interés, la función de la administración municipal y sus entes de control.

En este sentido, se evidencia que hay participación de ambos géneros, frente a la interacción que tienen los ciudadanos, cuando de allegar requerimientos a la Entidad se trata.

Tabla 17. Caracterización de Requerimientos por Organizaciones

Junta de Acción Comunal	Comités de Veeduría	Junta Administradora Local	Sindicatos	De manera individual	Total
74	40	26	40	622	802

Fuente: Informe de Gestión Oficina Participación Ciudadana – 2019.

Lo anterior muestra que de las organizaciones sociales, las más participativas fueron las Juntas de Acción Comunal con 74 radicaciones.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Canales de Recepción de requerimientos vigencia 2019

Los 802 requerimientos ciudadanos recepcionados por el Ente de Control, entre enero 01 a diciembre 31 de 2019, se recibieron a través de diferentes canales como se detalla a continuación:

Tabla 18 Canales de Recepción Requerimientos Vigencia 2019

Canal de recepción	Cantidad
Personal	51
Correo Electrónico institucional	133
Ventanilla	510
Redes Sociales	9
Página Web de la Entidad	78
Medios masivos de Comunicación	1
Vía Telefónica	01
Correo Físico o postal	02
Formulario electrónico	03
Otro	14

Lo anterior, evidencia que el canal más utilizado por la comunidad es **Ventanilla única**, lo que indica que la ciudadanía prefiere utilizar el medio presencial para radicar sus solicitudes en la presente vigencia.

Mesas de trabajo

Como resultado de la atención, control y seguimiento de requerimientos, la Oficina de Control Fiscal Participativo, realizó un total de 105 mesas de trabajo, con el fin de conocer de primera mano el tema objeto del derecho de petición, recibir insumos que permitan dilucidar a fondo la petición y registrar las evidencias.

Temas y Entidades que generaron mayor número de Requerimientos con sus respectivas tendencias

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Durante la vigencia 2019, la entidad que generó mayor inconformidad fue EMCALI EICE ESP, quedando en primer lugar con 104 requerimientos, cuya tendencia fue el tema de contratación.

En segundo lugar, la Secretaría de Educación con 70 requerimientos cuya tendencia se enfoca en la contratación y actuaciones administrativas.

En tercer lugar, la Secretaría del Deporte y Recreación con 54 requerimientos, enfocados al tema de contratación.

En cuarto lugar, la Secretaría de Movilidad con 47 requerimientos, los cuales tienden a asuntos de Contratación.

En quinto lugar, la Secretaría de Infraestructura y Valorización con 38 requerimientos, frente al tema de Contratación.

El siguiente cuadro muestra las diferentes entidades y/o secretarías del Municipio de Santiago de Cali, las cuales se encuentran involucradas directamente en los requerimientos interpuestos por la ciudadanía.

**Tabla 19. Consolidado de Requerimientos por Sujeto de Control
“Inconformidades de la Ciudadanía Caleña”**

ENTIDAD	CANTIDAD	%	MOTIVO REQUERIMIENTO
EMCALI (104)	10	10%	Actuación administrativa
	3	3%	Ambiental
	50	48%	Contratación
	1	1%	Infraest. Vial (Bacheo, pavimentación, Puentes)
	4	4%	Obras
	17	16%	Otros
	2	2%	Procesos licitatorios
	14	13%	Servicios Públicos
	1	1%	Solicitud de información pública
	2	2%	Trámite particular
	104	100%	
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (70)	CANTIDAD	%	MOTIVO REQUERIMIENTO
	15	21,4%	Actuación administrativa
	22	31,4%	Contratación
	4	5,7%	Educación
	5	7,1%	Infraestructura educativa
	3	4,3%	Obras
	10	14,3%	Otros

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



ENTIDAD	CANTIDAD	%	MOTIVO REQUERIMIENTO
	2	2,9%	Procesos licitatorios
	3	4,3%	Programa Alimentación Escolar - PAE
	3	4,3%	Solicitud de información pública
	3	4,3%	Trámite particular
	70	100,0%	
SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN (54)	CANTIDAD	%	MOTIVO REQUERIMIENTO
	1	1,9%	Actuación administrativa
	28	51,9%	Contratación
	8	14,8%	Escenarios deportivos y recreativos
	1	1,9%	Infraest. Vial (Bacheo, pavimentación, Puentes)
	6	11,1%	Obras
	2	3,7%	Procesos licitatorios
	7	13,0%	Situado Fiscal
	1	1,9%	Solicitud de información pública
	54	100%	
SECRETARÍA DE MOVILIDAD (47)	CANTIDAD	%	MOTIVO REQUERIMIENTO
	6	12,8%	Actuación administrativa
	20	42,6%	Contratación
	1	2,1%	Espacio Público
	1	2,1%	Impuestos y multas
	10	21,3%	Movilidad
	5	10,6%	Otros
	1	2,1%	Quejas sobre funcionarios públicos
	1	2,1%	Sistema MIO
	2	4,3%	Solicitud de información pública
47	100,0%		
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN (38)	CANTIDAD	%	MOTIVO REQUERIMIENTO
	5	13,2%	Actuación administrativa
	12	31,6%	Contratación
	9	23,7%	Infraest. Vial (Bacheo, pavimentación, Puentes)
	1	2,6%	Megaobras
	8	21,1%	Obras
	2	5,3%	Otros
	1	2,6%	Procesos licitatorios
38	100,0%		

PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Audiencias Ciudadanas Comunas y Corregimientos.

La Contraloría General de Santiago de Cali, con el propósito de promover y fortalecer la participación ciudadana en la promoción y articulación del Control Social al Control Fiscal, realizó 3 Audiencias Ciudadanas en el Municipio de Santiago de Cali, enmarcadas en el Plan Estratégico 2016 - 2019: “Vigilancia eficaz de la gestión pública, la clave para un mayor bienestar ciudadano”.

Para la realización de las audiencias ciudadanas se dividió el territorio del Municipio de Santiago de Cali, en tres zonas diferentes en la siguiente forma:

ZONA UNO: Comprende las comunas 1, 3, 18, 20 y los 15 corregimientos, tema a tratar PTAR y Agua Potable.

ZONA DOS: Comprende las comunas 2, 8, 9, 10, 11, 12, 17, 19, 22 y los corregimientos Pance y la Buitrera, tema a tratar Mega Obras y Deportes.

ZONA TRES: Comprende las comunas 4, 5, 6, 7, 13, 14, 15, 16, 21 los corregimientos de Navarro y el Hormiguero, tema a tratar Recuperación del Plan Jarillón.

Tabla 20. Consolidado Audiencias Ciudadanas 2019

Audiencias Ciudadanas	Cantidad
Asistentes en la Zona 1	116
Requerimientos atendidos Zona 1	04
Asistentes en la Zona 2	130
Requerimientos atendidos Zona 2	06
Asistentes en la Zona 3	105
Requerimientos atendidos Zona 3	03
Total asistentes	351
Total requerimientos atendidos	13

En estas audiencias, se escucharon de forma directa las inquietudes y denuncias de los 351 ciudadanos de las comunas y corregimientos, quienes allegaron al ente de control 13 requerimientos, respecto a la gestión que adelanta la Administración Municipal; cabe anotar, que todos los requerimientos que ingresaron recibieron el trámite respectivo, de manera oportuna y atemperándose a la normatividad vigente.

Encuesta de satisfacción sobre audiencias ciudadanas.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Con el fin de medir el nivel de satisfacción de los asistentes a las audiencias, se aplicó la correspondiente encuesta, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla 21. Grado de Satisfacción Audiencias Ciudadanas

Promedio Grado de Satisfacción Audiencias Ciudadanas 2019			
Zona 1	Zona 2	Zona 3	Promedio Total
4,2	4,1	4,3	4,2

Encuesta de satisfacción aplicada en las comunas y corregimientos

El 85% de los participantes de las comunas y corregimientos en las audiencias ciudadanas encuestados, se sintieron **“Totalmente Satisfechos”** y el 15% **“Satisfechos”**, frente a las Audiencias Ciudadanas realizadas por este Organismo de Control Fiscal.

Lo anterior, indica que la mayoría de quienes asistieron a las audiencias ciudadanas, tanto en comunas como en corregimientos, están conformes con la realización de las mismas, lo que motiva a este Organismo de Control a continuar promoviendo el Control Social articulado al Control Fiscal.

Así mismo, se puede inferir que la satisfacción es positiva, dado que tanto la comunidad en general como los actores involucrados, analizan en estos espacios temas de competencia del ente de control fiscal, frente a la vigilancia de los recursos públicos.

Día de la Participación Ciudadana.

La Contraloría General de Santiago de Cali, en el marco de su Plan Estratégico periodo 2016-2019 denominado **“Vigilancia Eficaz de la Gestión Pública, la clave para un mayor bienestar ciudadano”**, tiene programada la celebración del **“Día de la Participación Ciudadana 2019”**, a través de actividades educativas, artísticas, y culturales encaminadas a fortalecer la participación ciudadana y contar con una ciudadanía activa e informada que participa en el ejercicio del Control Social articulado al Control Fiscal, dentro del marco de la Semana Nacional de Participación Ciudadana establecida en el artículo 101 literal d) de la Ley 1757 de 2015.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



El 22 de mayo de 2019, se llevó a cabo en el Auditorio Principal de Comfenalco Valle, “El Día de la Participación Ciudadana 2019”, de 8:00 a.m. a 12:00 m., con la participación de los representantes de las 22 comunas, 15 corregimientos, miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), Juntas Administradoras Locales (JAL), Asociaciones, Veedores ciudadanos, Líderes, comunidad en general, medios de comunicación y artistas.

A la jornada asistieron un total de Ciento sesenta y seis personas, discriminadas así:

ASISTENTES	Nº
AGR	3
ALCALDÍA	42
CABILDO INDIGENA	1
COMUNIDAD	36
CONTRALOR ESCOLAR	11
CONTRALORÍA	18
OTRAS CONTRALORÍAS	6
EPS	1
FISCALIA	1
JAC	13
JAL	5
OBSERVATORIOS	1
ORGANIZACIONES SOCIALES	3
PERIODISTAS	4
VEEDORES	20
VOCAL DE CONTROL	1
TOTAL	166

Conclusiones

- Al finalizar el evento los ciudadanos contaron con herramientas que les permita adelantar el control social a lo público sin necesidad de desplazarse a las diferentes Entidades del Estado.
- Recuperar la confianza del ciudadano en lo público.
- Garantía de acceso a la información estandarizada y de calidad para los 32 conjuntos de datos propuestos por parte del Mintic.
- Soluciones diseñadas para que los ciudadanos puedan hacer control social.
- Herramientas para que las entidades identifiquen procesos susceptibles de corrupción.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



- Sembrar una semilla de conocimiento en los participantes sobre la gestión de la *Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública* en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Actividades de capacitación:

La Contraloría General de Santiago de Cali, a través de la Oficina de Control Fiscal Participativo y en cumplimiento de su Plan Anual Administrativo realizó cuatro (4) capacitaciones las cuales cumplieron con los siguientes objetivos.

Tabla 22. Capacitaciones a la Comunidad 2019

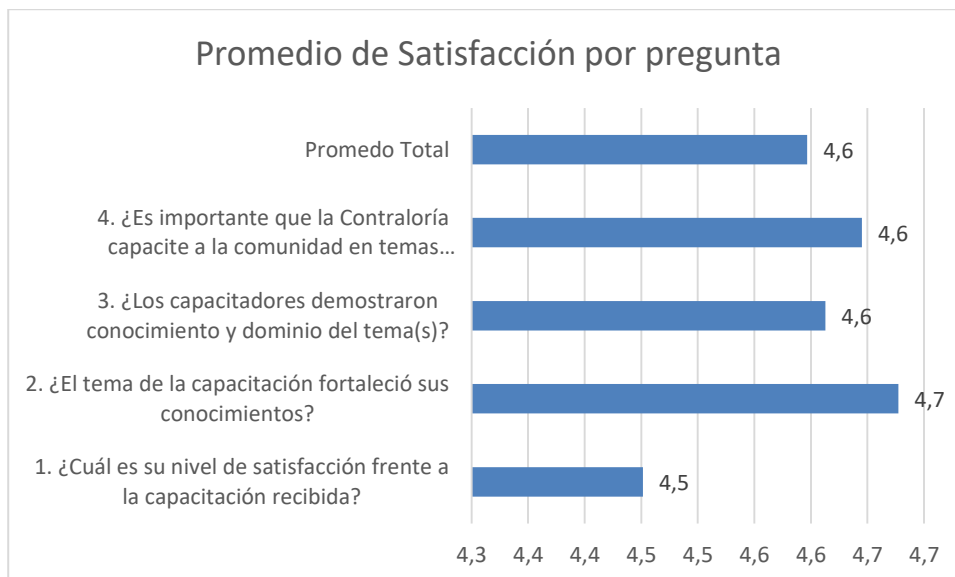
N°	Actividad	Asistentes	Objetivo
1	Seminario Fortalecimiento del ejercicio del Control Fiscal Dirigido a: Veedores ciudadanos	11 grupos Ocho (08) jornadas de cuatro (4) horas	Fortalecer las habilidades y capacidades ciudadanas en el ejercicio del control fiscal.
2	Derecho de Petición y Trámite de Denuncias (Ley 1755 de 2015 y Ley 1757 de 2015) Dirigido a: Veedores ciudadanos, JAC, JAL, organizaciones sociales, estudiantes universitarios y comunidad en general	364	Como objetivo de brindar a los participantes herramientas para instaurar de manera correcta un Derecho de Petición. Para lo anterior, se les explicó la Ley 1755 de 2015, donde se abordó el marco constitucional y legal, objeto del derecho, requisitos, términos para resolver, reserva de la información, recurso de insistencia, derecho de petición ante privados, respuesta de los derechos de petición y mecanismos de protección del derecho de petición.
3	Contratación Estatal Dirigido a: Veedores ciudadanos, JAC, JAL, organizaciones sociales, estudiantes universitarios y comunidad en general	297	La capacitación cumplió con el objetivo de lograr que los participantes adquirieran las experiencias teóricas para la utilización de las competencias legales y técnicas que le permitan conocer y aplicar los principios, las normas, los procedimientos y las herramientas para entender, analizar y aplicar las normas y principios que regulan las diferentes modalidades de selección de contratistas previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, decreto 19 de 2012, decreto 1510 de 2013 y los pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales aplicables.
4	El Control Social a lo Público Ley 1757 de 2015 (Promoción y protección del derecho a la participación democrática) Dirigida a: Veedores ciudadanos, JAC, JAL, organizaciones sociales, estudiantes universitarios y comunidad en general	203	La capacitación cumplió con el objetivo de promover y garantizar modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social, cultural y así ejercer el control social a lo público.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Encuesta de satisfacción frente a las capacitaciones.

Seminario del Fortalecimiento del Ejercicio de Control Fiscal: De los asistentes al seminario, treinta y un (31) personas diligenciaron debidamente la encuesta de satisfacción, obteniendo los siguientes resultados:

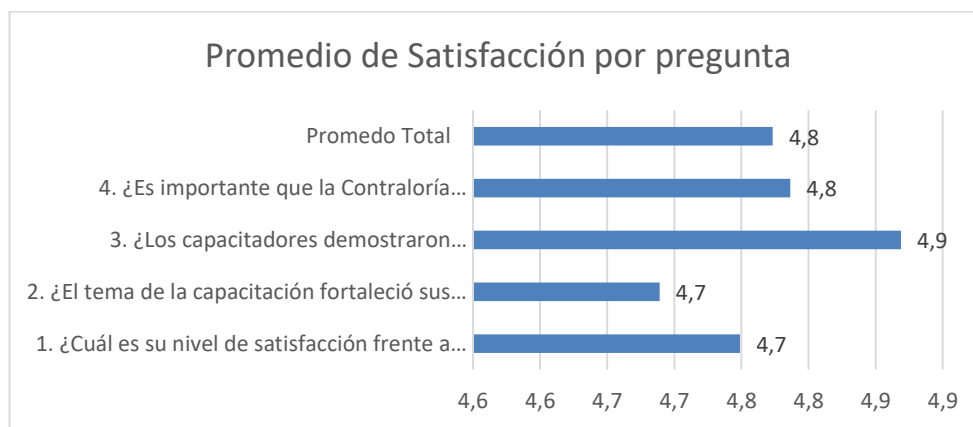


Según los resultados del grado de satisfacción, se puede notar que el seminario cumplió con las expectativas de los veedores ciudadanos, con un promedio de satisfacción de 4,6.

Derecho de Petición y Trámite de Denuncias: De las 364 personas capacitadas, 267 diligenciaron debidamente la encuesta de satisfacción, obteniéndose los siguientes resultados:

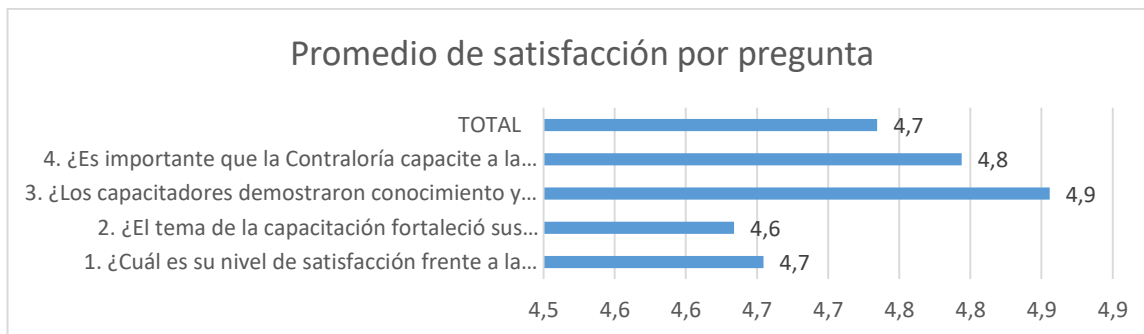
Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!





Como se muestra en el anterior gráfico, la comunidad estuvo satisfecha frente a la capacitación recibida, donde el promedio total de las preguntas fue de 4,8 en la escala de 1 a 5, siendo esto motivo para concluir que esta actividad se desarrolló de manera efectiva.

Contratación Estatal: De las 297 personas capacitadas, 194 diligenciaron debidamente la encuesta de satisfacción, obteniéndose los siguientes resultados:

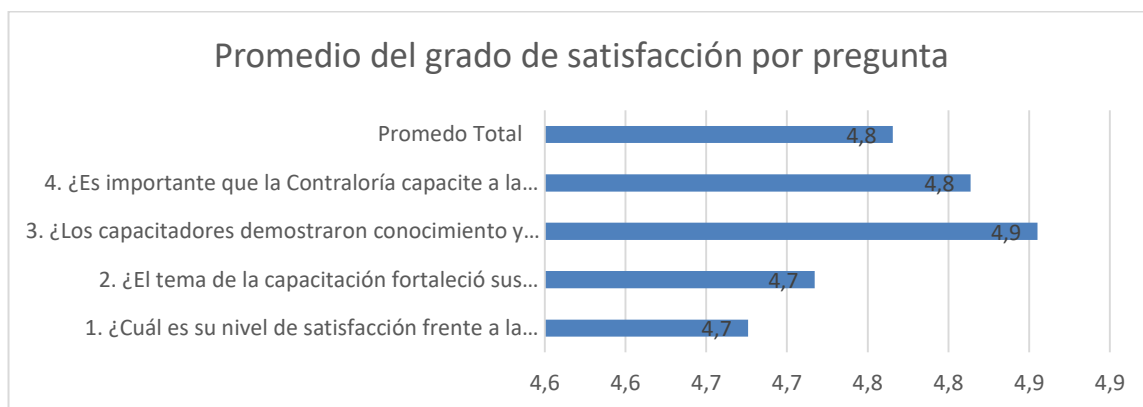


Como se muestra en el anterior gráfico, la comunidad estuvo satisfecha frente a la capacitación recibida, donde el promedio total de las preguntas fue de 4,7. Esto expresa que la Entidad, a través de la Oficina Control Fiscal Participativo, viene desarrollando de manera adecuada este tipo de actividades.

Control Social a lo Público: De las 203 personas capacitadas, 145 diligenciaron debidamente la encuesta de satisfacción, obteniéndose los siguientes resultados:

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!





Como se muestra en el anterior gráfico, la comunidad estuvo satisfecha frente a la capacitación recibida, donde el promedio total de las preguntas fue de 4,8.

Lo anterior, evidencia la buena labor desempeñada por la Entidad, la cual es fundamental para incentivar una apropiada participación de la ciudadanía en los diferentes momentos de la toma de decisiones en la gestión pública y ejercer control social frente a la misma.

El resultado evidencia de manera clara la conformidad o satisfacción de los ciudadanos frente a la realización de las capacitaciones adelantadas; así las cosas, este Organismo de Control considera vital continuar capacitando a la comunidad en general, con el fin que dicho conocimiento pueda ser puesto al servicio de los demás y de esta forma centrar la vigilancia de los recursos públicos de forma efectiva.

Auditorías Articuladas: En la vigencia 2019, la Oficina de Control Fiscal Participativo, socializó con la comunidad cinco (5) Auditorías Articuladas.

Tabla 23. Auditorías Articuladas socializadas a la Comunidad.

N°	TEMAS	Fecha Inicio	Fecha Final	Dirección Técnica
1	AGEI Especial Articulada a la Contratación de CICLORUTAS	Enero 17 de 2019	Marzo 13 de 2019	D.T. ante Físico
2	AGEI Especial Articulada a la Gestión EMCALI EICE ESP para el cumplimiento del objetivo desarrollo sostenible N°06 de la ONU, con análisis de los proyectos de inversión recuperados vía tarifa	Mayo 22 de 2019	Julio 09 de 2019	D.T. ante EMCALI
3	AGEI Especial Articulada a la política Pública para las mujeres en el municipio de Santiago de Cali (equidad de género)	Julio 08 de 2019	Septiembre 03 de 2019	Direcciones Técnicas ante Central,

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



				Salud y Educación
4	AGEI Especial Articulada a la Gestión de los Residuos Sólidos en el Municipio de Santiago de Cali.	Julio 08 de 2019	Septiembre 03 de 2019	D.T. ante Recursos Naturales y Aseo
5	AGEI Especial Articulada al mantenimiento, administración e infraestructura de los Escenarios Deportivos del Municipio de Santiago de Cali. (JAL)	Septiembre 25 de 2019	Noviembre 22 de 2019	D.T. ante Educación

El propósito de las mismas, fue profundizar en temas de interés para la ciudadanía en general, buscando la mejora de la gestión de la administración municipal y el adecuado uso de los recursos públicos.

En aras de adelantar de manera eficiente estas auditorías articuladas, la oficina convocó a los grupos organizados y/o veedores interesados en los temas objeto de la auditoría, después de verificar su experticia y capacidad de aportar en el proceso auditor.

Actividades de capacitación a Contralores Escolares

En el mes de junio de 2018, la Oficina de Control Fiscal Participativo, recibió de parte del Despacho del Señor Contralor la directriz de Coordinar el desarrollo de la figura de Contralor Escolar, es así, que se puso en marcha todas las actividades que se consideraron necesarias para cumplir con el objetivo de la creación de dicha figura.

Tabla 24. Capacitaciones Contralor Escolar vigencia 2019

N°	Actividad	Total Contralores Escolares
1	Programa de Alimentación Escolar (PAE)	472
2	Identificación de oportunidades para promover el Emprendimiento	
3	Control Fiscal, Social, Derecho de Petición e ingresos de requerimientos por el aplicativo SIPAC	
4	Festival por el Ambiente. Encuentro de Contralores Escolares por Cuencas. DAGMA	
5	Oratoria, argumentación, refutación y expresión corporal.	
6	Taller: exposiciones, foros y debates	

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Cabe anotar que la figura de Contralor Escolar fue implementada a partir de la vigencia 2017, iniciando con el proceso de formación de la primera promoción.

Con las anteriores capacitaciones se fortaleció a los Contralores Escolares, para que pudiera ejercer las actividades que les corresponden, teniendo en cuenta el Acuerdo N° 0398 de 2016.

Es así que entre los aspectos más importantes en los cuales se ilustró a los Contralores Escolares de las Instituciones Educativas Oficiales, está el Programa de Alimentación Escolar indicándoles de forma clara los objetivos que tiene dicho programa, como son:

- ✓ Contribuir con el acceso y la permanencia
- ✓ Contribuir al desarrollo cognitivo
- ✓ Ofrecer un complemento alimentario.
- ✓ Fomentar hábitos alimentarios saludables.
- ✓ Promover estilos de vida saludables.
- ✓ Incentivar la participación ciudadana para el control social en el marco del desarrollo del Programa.
- ✓ Aportar energía a los beneficiarios en la jornada escolar.

2.2 Proceso Auditor (P4)

En este proceso, intervienen seis Direcciones Técnicas las cuales vigilan los siguientes sectores: Administración Central Municipal, Educación, EMCALI EICE ESP (Acueducto, Alcantarillado, Energía y Telecomunicaciones), Físico, Salud, Recursos Naturales y Aseo. Para la vigencia 2019, se ejecutaron un de total de n cincuenta y tres (53) auditorias, distribuidas así: once (11) Regulares, cuarenta y uno (41) Especiales y una (1) Exprés; tal como se detalla a continuación:

Tabla 25. Auditorías Realizadas vigencia 2019

Dirección Técnica	Modalidad	N°	Programadas	Ejecutadas
Ante Central	Regular	2	2	2
	Especiales	8	8	8
	Exprés	0	0	0
Subtotal Central		10	10	10
Ante EMCALI	Regular	1	1	1
	Especial	7	7	7
	Exprés	1	1	1
Subtotal EMCALI		9	9	9

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Sector Educación	Regular	2	2	2
	Especial	6	6	6
	Exprés	0	0	0
Subtotal Educación		8	8	8
Sector Físico	Regular	2	2	2
	Especial	8	8	8
	Exprés	0	0	0
Subtotal Físico		10	10	10
Recursos Naturales y Aseo	Regular	1	1	1
	Especial	7	7	7
	Exprés	0	0	0
Subtotal Recursos Naturales		8	8	8
Sector Salud	Regular	4	4	4
	Especial	4	4	4
	Exprés	0	0	0
Subtotal Salud		8	8	8
TOTAL		53	53	53

Fuente: PGAT 2019 (*) Una auditoría fue trasladada por competencia a la CGR y otra se cambió por (2) visitas fiscales.

Descripción de los resultados de las auditorías ejecutadas PGAT 2018

SECTOR ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Los resultados de las auditorías efectuadas por la Dirección Técnica ante LA Administración Central, evidenció lo siguiente:

Deficiencias en el uso de mecanismos virtuales para la participación activa de la ciudadanía a través de la Estrategia de Gobierno en Línea.

Deficiencias en el control interno especialmente, del proceso contractual.

Debilidades en aspectos relacionados con la implementación del nuevo marco normativo contable

Las evaluaciones de las políticas públicas, no muestran de manera clara el impacto y los resultados esperados.

Se observó mejora en el recaudo del Impuesto de Industria y Comercio, y su complementario de avisos y tableros.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



En la evaluación a la Mega obra Parque Lineal, el valor presentado a la fecha de la acción fiscal (\$34.853.222.505 ya se ha cancelado \$32.868.983.298, encontrando la obra suspendida, con ampliación de términos y plazo y con la ejecución de obras no pactadas en el contrato.

SECTOR EDUCACIÓN

AGEI Regular a la Institución Universitaria Antonio José Camacho

En la última década (2008-2018), se observó el aumento de la cobertura en el 70,2%, pasando de 4.453 estudiantes a 7.581 por semestre.

Fortalecimiento del proyecto de “Semilleros para la Investigación”.

Contractualmente, la entidad cumple con la normatividad que la regula; sin embargo, se encontraron debilidades en la planeación y escogencia de los contratistas.

AGEI Regular al Instituto popular de Cultura - IPC

Existe una baja cobertura de la población matriculada, lo que alerta respecto al riesgo de tener matriculas por debajo de la línea base.

El Municipio de Santiago de Cali no ha entregado del predio adquirido con recursos del CONFIS, para el funcionamiento del IPC.

Existe riesgo en el funcionamiento oportuno y con calidad de esta institución, por las condiciones de deterioro en se halla la infraestructura física de las sedes y la carencia de una planta de cargos propia.

AGEI Especial a la contratación en la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte

Se evidencio que, la contratación adelantada por la institución se orientó al cumplimiento de la misión, atendiendo los parámetros y principios establecidos en las normas que reglamentan la contratación pública. No obstante, se observaron deficiencias en los estudios previos, especialmente en los datos económicos resultado del análisis del sector.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



El presupuesto de ingresos y gastos de la entidad, se encuentran contenidos y armonizados con el Plan de Acción y el Proyecto Educativo Institucional PEI.

Secretaría de Cultura

AGEI Especial a la contratación

La contratación se encuentra conforme normas que regulan la contratación pública, pero los informes de supervisión, no permiten establecer el impacto social de los mismos. La gestión presupuestal de los compromisos adquiridos por la Secretaría se realizaron conforme a las normas que les rige.

De otra parte, se pudo evidenciar que los instrumentos musicales para capacitación musical no han sido utilizados y están guardados en un espacio, que no cumple los requisitos del almacenamiento, exponiéndolos al riesgo de deterioro y pérdida.

AGEI Especial a la contratación de CORFECALI con el Municipio de Santiago de Cali

En la evaluación a La Corporación de Eventos, Ferias y Espectáculos de Cali CORFECALI, ha mejorado su gestión administrativa, financiera y contractual, lo que ha permitido que los principales eventos de la ciudad se realicen de manera anual.

La contratación estuvo orientada al cumplimiento de la misión institucional, atendiendo los parámetros y principios establecidos en las normas que reglamentan la contratación, el manual de contratación e instructivos que reglamentan su contratación, siendo evidente el mejoramiento continuo de sus procesos y procedimientos de compras y contratación. No obstante, se evidenciaron deficiencias en la gestión documental.

Secretaria de Educación

AGEI Especial a la calidad, acceso y permanencia servicio educativo I. E. Oficiales

Se evidencio un aumento en relación a la vigencia anterior; en el 2017 la línea de base de la población estudiantil de jornada única registrada en el Sistema Integrado de Matriculas SIMAT fue de 25.250 estudiantes. Para el año 2018 la meta fue 31.937,

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



alcanzando un 90% de cumplimiento que corresponde a 28.691 estudiantes incorporados en jornada única

Para cumplir lo anterior se diseñaron estrategias como la prestación del servicio de transporte escolar para menores de 12 años; y entrega de la tarjeta MIO a los estudiantes mayores de esta edad.

Igualmente, se planearon diseños de proyectos artísticos y deportivos para acompañar y fortalecer las iniciativas que presentaran las instituciones educativas oficiales de la ciudad a través de talleres de capacitación, dotación de material educativo, elementos que convergen en los dos tipos de saberes: los deportivos y los artísticos.

Se fortaleció el desempeño de los estudiantes grado 11, constituyendo un desarrollo importante para mejorar el número de estudiantes que ingresan a la universidad pública.

Los proyectos educativos objeto de auditoría fueron: Planes lectores y uso de la biblioteca escolar; metodologías flexibles para niños y jóvenes en extra-edad y jornada única.

Secretaría del Deporte y la Recreación

AGEI Especial Articulada al mantenimiento, administración e infraestructura de los escenarios deportivos Municipio de Santiago de Cali - Secretaria del deporte y la Recreación

Fortalecimiento en el acceso a los escenarios deportivos y la práctica de actividades deportivas y recreativas, a través de la intervención en la infraestructura, adecuación y mantenimiento de escenarios deportivos, tanto de alto rendimiento como comunitarios.

Los contratos relacionados con la infraestructura y mantenimiento de los escenarios deportivos, se cumplió con la normatividad vigente para la contratación, excepto las presuntas irregularidades detectadas en las fases de planeación y ejecución concernientes a la inexistencia de acto administrativo que justifique la contratación directa, la supervisión y pólizas.

En los convenios solidarios, se evidenció poca claridad en la determinación de las obligaciones del asociado.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Para escenarios deportivos en la vigencia 2018, la Secretaría del Deporte y la Recreación dejó de ejecutar valores importantes: para mejoramiento de escenarios \$3.314.429.892, para mantenimiento \$1.324.283.402 y para adecuación \$1.990.146.490.

AGEI Especial de administración y mantenimiento de escenarios deportivos - Corporación para la Recreación Popular y Secretaria del deporte y la Recreación

Se evidenció cumplimiento en la aplicación con la normatividad vigente para la contratación, pero debilidades en el cumplimiento de las labores de interventoría y seguimiento, de los contratos de la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de los escenarios deportivos a cargo de la Corporación para la Recreación Popular.

SECTOR EMCALI

La gestión fiscal de EMCALI EICE ESP en la vigencia 2018, fue Desfavorable , por el cumplimiento parcial de los objetivos propuestos.

Los hallazgos determinados, están relacionados con:

Disminución del patrimonio de la Unidad Estratégica de Negocios de Telecomunicaciones por la gestión inadecuada de los recursos disponibles.

No cobro a los operadores de telecomunicaciones por uso de la infraestructura de energía y telecomunicaciones de su propiedad.

Pago por concepto de sanciones, indemnización e intereses moratorios, suscripción de contratos que superan la tabla de honorarios.

Deficiente gestión en el control y recuperación de las pérdidas comerciales de energía.

En la evaluación a la formula tarifaria de los servicios de acueducto y alcantarillado en la variable de Recuperación de la Inversión se evidenció que, no se están reinvertiendo los recursos en su totalidad.

En dos contratos de obras, se ampliaron los plazos y se adicionó su cuantía a través de Otrosí, sin autorización de la Junta Directiva. Igualmente, contrató directamente

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



mediante requerimientos del mismo objeto y fechas consecutivas, montos que superan la cuantía mínima establecida en el Manual de Contratación.

SECTOR FÍSICO

AGEI de la contratación de ciclo rutas, vigencia 2018.

Mejoramiento y optimización de la red de ciclo infraestructura y la apuesta por una red de ciclo vías inclusivo.

AGEI a la operación del SITM-MIO-FESDE 3

El reconocimiento del Fondo de Estabilización y Subsidio a la Demanda- FESDE a los COT, se realizó a través de dos formas de liquidación y pago: de marzo a septiembre de 2018 por kilómetros adicionales y a partir del 28 de septiembre por diferencial tarifario, modificación que ha sido positiva para el sistema.

Los indicadores de kilómetros ejecutados y seguimiento a la demanda, mostraron tendencia a la baja y a partir de enero de 2019 presentan recuperación. Los kilómetros promedio diario pasaron de 138.000 en noviembre de 2018 a 145.000 a marzo de 2019. La demanda promedio día hábil se incrementó de 449.000 usos e noviembre de 2018 a 458.000 en marzo de 2019.

El indicador de Calidad de Desempeño para la operación a 2019, presentó buen comportamiento al ejecutarse en un 97,5%.

AGEI a los proyectos ejecutados con recursos del empréstito por la Secretaría de Infraestructura, vigencia 1 de septiembre de 2018 a 30 de junio de 2019

Avance de los proyectos, observado además que las condiciones establecidas, se encuentran dentro de los parámetros otorgados por el Concejo Municipal; lo ejecutado contractual y financieramente; es acorde a la normatividad aplicable.

AGEI a las obras de la fase II del Plan 21 Megaobras

Gestión en 23 frentes de las 21 Megaobras relacionadas con la rehabilitación o construcción de vías y espacios peatonales en distintos sectores de la ciudad. El mayor atraso se presenta en el sur de la ciudad.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



El proyecto Corredor Verde, ha mantenido un avance aceptable y el mismo está siendo utilizado en ciclo-ruta, senderos y juegos biosaludables instalados.

SECTOR RECURSOS NATURALES

En el Plan Jarillón, la mayor intervención se realizó durante el 2017 y 2018 con 507 y 192 reasentamientos, quedando por reasentar 1443 hogares, debido a que no se ha hecho entrega voluntaria del bien de uso público por parte de las familias que habitan en la zona.

Liberación de 7.323 metros lineales, equivalentes al 28% del total del territorio que constituye el Jarillón de Cali

Incremento en la producción de residuos sólidos en el Municipio de Santiago de Cali, obedeciendo, a la falta de estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) y la implementación de rutas selectivas de recolección de residuos aprovechables.

En el 2019, el DAGMA adelantó ante la Procuradora Judicial Ambiental y Agraria -Valle, reporte de expedientes de procesos sancionatorios de carácter ambiental encontrados en archivo inactivo.

Implementación de la estrategia de acercamiento a la comunidad con el fin de agilizar procesos de titulación.

Acreditación del Laboratorio Ambiental del DAGMA, por parte del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM- en las variables agua, aire y ruido.

Contratación de estudio técnico para la elaboración de línea base del programa de monitoreo en predios públicos del Municipio de Santiago de Cali, en las cuencas hidrográficas de los ríos Cali, Meléndez, Pance y Aguacatal con procesos de restauración ecológica.

Departamento Administrativo de Gestión y Medio Ambiente DAGMA-

Mejoramiento en agilización de la contratación, informes de los productos o entregables resultados de la contratación y los espacios de socialización de proyectos con la comunidad.

Secretaría gestión de riesgos de emergencias y desastres:

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Optimizó el grupo de contratación, la calidad en informes de supervisión y se adoptó el Plan de Emergencias y Contingencias.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP

Incrementó de la frecuencia en el corte de césped y lavado de áreas públicas.

SECTOR SALUD

AGEI Regular Red de Salud Sur Oriente

Fenecimiento de la Cuenta con salvedad, debido a las inconsistencias presentadas en la revisión de la cartera, concluyendo que la citada Red se encuentra en riesgo frente al gasto y la producción de resultados en salud, por cuanto el margen de rotación de cartera no es efectivo, lesionando la liquidez al no contar con los recursos suficientes para la prestación integral del servicio de salud, situación que afecta de manera directa a la comunidad.

AGEI Especial a facturación, glosas, cobro y recobro en las 5 Empresas Sociales del Estado - ESE del nivel I del Municipio de Santiago de Cali

Las glosas en las cinco instituciones se presentan en las tarifas, encontrando diferencias entre lo facturado y las tarifas pactadas con las EPS. Las principales causas asociadas son: desconocimiento de forma de presentación de las cuentas dadas por errores en el NIT, firma de usuarios en documentos, valores que no corresponden, codificación del servicio prestado.

Igualmente, existe facturación superior a seis meses, correspondiente a servicios prestados, glosas no subsanadas, deficiencias en los diferentes manuales y procedimientos, glosas no respondidas dentro de los plazos establecidos, desactualización de los manuales tarifarios; obsolescencia tecnológica, incumplimiento de indicadores y metas en los diferentes servicios de promoción y prevención; saldos de cartera no acordes a la realidad, registro inadecuado de las cifras, en la conciliación entre las áreas de presupuesto, contabilidad y facturación, e inconsistencias en el valor reportado por concepto de ventas de servicios de la salud, siendo inexacto.

AGEI a la modernización en infraestructura, tecnología y mobiliario de la Secretaría de Salud y la Red de Salud Pública Vigencias 2017-2018

Falta de legalización de la titularidad del derecho de dominio sobre los bienes inmuebles de las ESE y resolución de su situación jurídica.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



La Secretaría de Salud Municipal durante las vigencias 2017 y 2018, efectuó inversiones importantes para el mejoramiento de la infraestructura, que al momento es de propiedad del municipio.

Se determinaron debilidades relacionadas con el proceso contractual y en la rendición electrónica.

AGEI Regular a la Red de Salud Ladera

Formuló e implementó el Manual de Políticas Contables bajo el nuevo marco normativo para entidades que no cotizan en el mercado de valores ni captan o administran ahorro del público.

La contratación se desarrolló acorde con los postulados que rigen la función administrativa y se cumplió con los fines esenciales del Estado.

El Plan de Acción de la vigencia 2018, no tiene presupuesto asociado a cada uno de los componentes, programas y proyectos formulados, por deficiencias de planeación.

AGEI Regular a la Red de Salud Norte

Fortalecimiento del programa denominado “Humanización de los Servicios de Salud”,

Aplicación del instructivo expedido por la Contaduría General de la Nación para la transición de sus estados financieros al nuevo marco normativo.

Deficiencias relacionadas con la no publicación de los estados financieros.

Inconsistencias en la redacción y datos, lo que dificulta la comprensión y análisis de los logros alcanzados.

Inactividad en cuentas bancarias, por deficiencia en los mecanismos de monitoreo y control interno contable.

Los estados financieros no están actualizados los valores en salarios mínimos de las sentencias judiciales de las vigencias 2017 y 2018.

Parametrización del Sistema R-FAST en la distribución de los costos, ocasionando que se revele pérdidas en la prestación de algunos servicios de salud.

AGEI Regular a la Red de Salud Oriente

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



No se elaboró el plan de implementación para llevar a cabo el proceso de convergencia hacia las normas internacionales de información financiera (NIIF).

El módulo de NIIF para Pymes del sistema integrado de información SIHOS aún no se ha parametrizado en su totalidad, por lo que se deben homologar en forma manual los balances de comprobación de acuerdo al nuevo marco normativo.

No se tienen definidas las políticas contables para las principales cuentas del Estado del Resultado integral y no se cuenta con una política para el tratamiento de los activos en comodato.

No registra como provisión contable el valor de las pretensiones de los procesos calificados con alta probabilidad de pérdida.

Las cuantías no corresponden a la modalidad de la contratación y la justificación de los contratos no es clara.

La ESE cuenta con un parque automotor de su propiedad, sin embargo contrató este servicio y, adicionalmente contrató servicio de conductores a través de agremiación sindical.

AGEI Especial al cumplimiento a los Planes de Intervención Colectiva por parte de la Secretaría de Salud y la Red de Salud del Municipio de Santiago de Cali, vigencia 2018

En los estudios previos y análisis de mercado que sustentan la contratación para el desarrollo de las actividades inherentes al Plan de Intervenciones Colectivas, se limitan a copiar los términos de las ofertas presentadas por las ESE y los contratos ejecutados en años anteriores; sin evaluar la ejecución técnica y financiera del último contrato suscrito.

Auditoría Especial a Contratación ESE Centro, vigencia 2018- enero- junio de 2019

La mayor participación por tipo de contrato, correspondió a prestación de servicios, seguido de suministros y apoyo a la gestión. Se encontraron deficiencias en la planeación para determinar en forma precisa, la necesidad pública que se pretende satisfacer.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Los informes de supervisión no contemplan todo el desarrollo del contrato. Se detectó imprecisiones en el cálculo de la Retención en la fuente. La entidad acoge el Manual de Contratación.

Visitas Fiscales vigencia 2019

Se efectuaron veintiséis (26) visitas Fiscales, así:

Tabla 26. Visitas Fiscales 2019

Dirección Técnica	Nº	Programadas	Ejecutadas
Central	6	6	6
EMCALI	2	2	2
Educación	11	11	11
Físico	5	5	5
Recursos Naturales	0	0	0
Salud	2	2	2
Total Acciones de Control y/o Visitas Fiscales	26	26	26

Análisis comparativo entre presupuesto definitivo, presupuesto de gastos ejecutado de la entidad objeto de control fiscal y presupuesto auditado. (Auditorías Regulares ejecutadas)

En desarrollo del Plan General de Auditorías 2019, se auditó el siguiente presupuesto a los sujetos de Control:

Tabla 27. Presupuesto Auditado PGAT 2019

Comportamiento Presupuesto de Gastos						
Vigencia 2018						
Dirección Técnica	Auditorías Regulares	Presupuesto definitivo de gastos	Presupuesto ejecutado de gastos	Presupuesto auditado de gastos	Ppto auditado/ ejecutado	Ppto ejecutado/ definitivo
		(millones)	(millones)	(millones)	(%)	(%)
Central	AGEI Regular a la Gestión Fiscal de la Personería Municipal de Cali. Vig.	3.886.588	3.454.457	3.454.457	100	88,88

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Comportamiento Presupuesto de Gastos						
Vigencia 2018						
Dirección Técnica	Auditorías Regulares	Presupuesto definitivo de gastos (millones)	Presupuesto ejecutado de gastos (millones)	Presupuesto auditado de gastos (millones)	Ppto auditado/ ejecutado (%)	Ppto ejecutado/ definitivo (%)
	2016-2017.					
	AGEI Regular a la Personería Municipal - Vigencia 2018	15.818	15.817	15.817	100	99,99
Subtotal Central		3,902,406	3,470,274	3,470,274	100%	88.93%
EMCALI	AGEI Regular a EMCALI	2,971,249	2,842,718	2,842,718	94.5%	95.7%
Educación	Institución Universitaria Antonio José Camacho	37,851	35,224	35,224	100%	93.1%
	Instituto Popular de Cultura - IPC	\$ 4,215	\$ 3,999	\$ 3,999	100%	94.9%
	Metrocali S.A	456,837	259,334	259,334	100%	56.77%
Subtotal Educación		42,066	39,223	39,223	100%	93.2%
Recursos Naturales	Fondo Especial de Vivienda	28,304	13,360	13,360	100%	47.20%
Salud	Red de Salud Sur Oriente ESE	16,679	16,215	16,215	100%	97%
	Red de Salud Ladera ESE	49,565	47,793	47,793	100%	96%
	Red de Salud Norte ESE	42,669	41,378	41,378	100%	97%
	Red de Salud Oriente	73,990	66,900	66,900	100%	90%

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Comportamiento Presupuesto de Gastos						
Vigencia 2018						
Dirección Técnica	Auditorías Regulares	Presupuesto definitivo de gastos	Presupuesto ejecutado de gastos	Presupuesto auditado de gastos	Ppto auditado/ ejecutado	Ppto ejecutado/ definitivo
		(millones)	(millones)	(millones)	(%)	(%)
	ESE					
Subtotal Salud		182,903	172,287	172,287	100%	94%
Total Presupuesto 2018		7,583,765	6,797,195	6,797,195	97.7%	89.6%

Fuente: Auditorías Regulares efectuadas según PGAT 2019.

Comportamiento Presupuesto de Gastos						
Vigencia 2017						
Dirección Técnica	Auditorías Regulares	Presupuesto definitivo de gastos	Presupuesto ejecutado de gastos	Presupuesto auditado de gastos	Ppto auditado/ ejecutado	Ppto ejecutado/ definitivo
		(millones)	(millones)	(millones)	(%)	(%)
Educación	Institución Universitaria	37,851	35,224	35,224	100%	93.1%
	Escuela Nacional del Deporte					
	Instituto Popular de Cultura IPC	\$ 4,452	\$ 3,610	\$ 3,610	100%	81.1%
Subtotal Educación		42,303	38,834	38,834	100%	91.8%
Salud	Red de Salud Ladera ESE	56,784	54,860	54,860	100%	96.6%
	Red de Salud Norte ESE	34,958	33,393	33,393	100%	95.5%
	Red de Salud Oriente ESE	71,764	64,220	64,220	100%	89.5%
Subtotal Salud		163,507	152,473	152,473	100%	93.3%
Total Presupuesto 2017		205,810	191,307	191,307	100%	92.95%
Total Presupuesto Vigencias 2017-2018		7,789,575	6,988,502	6,831,249	97.7%	89.7%

Fuente: Auditorías Regulares efectuadas según PGAT 2019.

Producto de las auditorías del 2019, se determinaron seiscientos sesenta y siete (667) hallazgos de carácter Administrativo con las siguientes incidencias: 37 Fiscales, 205 Disciplinarios, 7 Penales y 6 Sancionatorios, así:

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Tabla 28. Relación Hallazgos Administrativos con sus Incidencias por Dirección Técnica – 2019

SECTOR CENTRAL						
N°	Nombre de la Auditoría	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
1	AGEI a la Contratación al Departamento Administrativo de Contratación Pública del Municipio de Santiago de Cali	4	0	0	0	0
2	AGEI a la gestión fiscal del Municipio Santiago de Cali (Incluye Concejo Municipal	115	11	46	0	0
3	AGEI a la Política Pública para las mujeres en el Municipio de Santiago de Cali (Equidad de Género)	4	0	0	0	0
4	AGEI a la fiscalización, determinación, ejecución y liquidación del ICA , Avisos y Tableros y Complementarios - Municipio Santiago de Cali	13	0	0	0	0
5	AGEI al Aseguramiento de Bienes en el Municipio de Santiago de Cali	3	0	0	0	0
6	AGEI a la Contratación de la Secretaría de Seguridad y Justicia	1	0	0	0	0
7	AGEI a la Contratación de los Departamentos Administrativos de Planeación, Hacienda Municipal, Gestión Jurídica Pública, Control Interno, Control Disciplinario Interno, Desarrollo e Innovación Institucional, Contratación Pública, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretarías de Gobierno, Desarrollo Territorial y Participación, Seguridad y Justicia, Paz y Cultura Ciudadana, Desarrollo Económico, Turismo y la Unidad Administrativa Especial de gestión de Bienes y Servicios	4	0	1	0	0
8	AGEI Regular a la Personería Municipal - Vigencia 2018	7	0	0	0	0
9	AGEI a la Contratación de la Secretaría de Bienestar Social	9	0	1	0	0

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



SECTOR CENTRAL						
N°	Nombre de la Auditoría	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
10	AGEI a las demandas y Litigios instaurados contra el Municipio de Santiago de Cali	3	0	1	0	0
Sub total Central		163	11	49	0	0

Valor Hallazgos fiscales \$ 557,161,224

SECTOR EMCALI						
N°	Nombre de la Auditoría	Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
1	AGEI a la gestión fiscal de EMCALI EICE ESP	51	4	43	2	1
2	AGEI a la Gestión de EMCALI EICE ESP, para el cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible N°6 de la ONU, con análisis de los proyectos de inversión recuperados vía tarifa.	6	0	2	0	0
3	AGEI Evaluación de la planeación, financiación y resultados de los proyectos de inversión de EMCALI EICE ESP.	7	0	1	0	0
4	AGEI Evaluación a la gestión de la Gerencia de Tecnología de la Información de EMCALI EICE ESP.	9	0	1	0	0
5	AGEI a la gestión de control de pérdidas comerciales en el Sistema de Distribución Local (SDL) de EMCALI EICE ESP.	17	4	11	0	0
6	AGEI Especial Evaluación de la Estrategia Comercial de EMCALI EICE ESP, en cuanto a su planeación, ejecución y resultados, vigencias 2014- 2018	5	0	3	0	1
7	AGEI a la gestión de EMCALI EICE ESP en la prestación del servicio de alumbrado público, en el marco del convenio suscrito con el Municipio de Santiago de Cali.	6	1	5	0	0

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



SECTOR EMCALI						
N°	Nombre de la Auditoría	Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
8	AGEI a la contratación de EMCALI EICE ESP	16	0	10	2	1
9	Auditoría Exprés Atención a las solicitudes y/o Requerimientos Ciudadanos correspondientes a los procesos contractuales que adelantaba EMCALI EICE ESP, relacionados con el Servicio de Alumbrado Público.	5	0	4	0	0
Subtotal EMCALI		122	9	80	4	2

Valor Hallazgos fiscales \$ 334,783,976,509

SECTOR EDUCACIÓN						
N°	Nombre de Auditoría	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
1	AGEI a la contratación de la Secretaría de Cultura	9	2	2	0	0
2	AGEI a la Calidad, Acceso y Permanencia Servicio Educativo Instituciones Educativas Oficiales	9	0	4	0	0
3	AGEI a la gestión fiscal del Instituto Popular de Cultura - I.P.C	11	0	2	0	0
4	AGEI a la gestión fiscal del I.U. Antonio José Camacho	9	0	1	0	0
5	AGEI Especial a la Contratación de Corfecali con el Municipio de Santiago de Cali	4	0	0	0	0
6	SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - AGEI al mantenimiento, administración e infraestructura de los escenarios deportivos del Municipio de Santiago de Cali	20	2	8	1	0

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



SECTOR EDUCACIÓN						
N°	Nombre de Auditoría	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
	(JAL)					
7	AGEI a la Contratación de la I.U. Escuela Nacional de Deporte	3	0	0	0	0
8	SECRETARIA DE DEPORTE Y LA RECREACION - AGEI a la Contratación de administración y Mantenimiento de escenarios deportivos - Corporación para la Recreación Popular	10	0	1	0	0
	Sub total Educación	75	4	18	1	0

Valor Hallazgos fiscales \$ 20,070,857

SECTOR FÍSICO						
N°	Nombre de Auditoría	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
1	AGEI a la contratación de la EMRU EIC	2	0	0	0	0
2	ENTES: Metro Cali S.A., Secretaría de Movilidad, CDAV Ltda., Secretaría de Infraestructura TEMA: AGEI a las contratación de Ciclorutas	7	2	4	0	0
3	AGEI a la gestión fiscal de Metro Cali S.A.	4	2	2	2	0
4	AGEI a la Operación del SITM - MIO - FESDE 3	0	0	0	0	0
5	AGEI a los proyectos ejecutados con recursos del Empréstito por la Secretaría de Infraestructura	8	1	6	0	0
6	AGEI a la contratación del CDAV Ltda.	2	0	0	0	0

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



SECTOR FÍSICO						
N°	Nombre de Auditoría	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
7	AGEI a las obras de la fase II del Plan 21 Megaobras	8	0	6	0	0
8	AGEI a la contratación de la Secretaría de Infraestructura	5	1	1	0	0
9	AGEI a la contratación de la Secretaria de Movilidad	6	1	3	0	0
10	AGEI a la contratación de Metro Cali S.A.	4	0	1	0	0
Sub total Físico		46	7	22	2	0

Valor Hallazgos Fiscales \$7,101,519,731

SECTOR RECURSOS NATURALES						
N°	Nombre de Auditoría	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
1	AGEI gestión de EMSIRVA en liquidación	7	0	1	0	0
2	AGEI Seguimiento Plan Jarillón de Santiago de Cali	2	0	0	0	0
3	AGEI a los procesos de Inspección, vigilancia y control que generan ingresos al Municipio de Santiago de Cali - Departamento Administrativo Gestión del medio Ambiente - DAGMA	37	0	12	0	0
4	AGEI a la contratación suscrita por la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat	3	0	0	0	0
5	AGEI a la Gestión de los Residuos Sólidos en el Municipio de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESPM	17	0	0	0	0
6	AGEI a la Gestión Fiscal del Fondo Especial de Vivienda	40	0	3	0	0

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



SECTOR RECURSOS NATURALES						
N°	Nombre de Auditoría	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
7	AGEI a la contratación suscrita por el DAGMA	8	0	0	0	0
8	AGEI a la contratación suscrita por la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres.	6	0	0	0	0
Subtotal Recursos Naturales		120	0	16	0	0

SECTOR RECURSOS SALUD						
N°	SUJETO O ENTE DE CONTROL	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
1	AGEI Regular Red de Salud Sur oriente ESE Vigencia 2018	8	0	1	0	0
2	AGEI a Facturación, glosas, cobro y recobro en las 5 Empresas Sociales del Estado - ESE del Nivel I del Municipio de Santiago de Cali	46	0	5	0	0
3	AGEI a la modernización en infraestructura, tecnología y mobiliario de la Secretaría de Salud y la Red de Salud Pública	18	0	2	0	0
4	AGEI Regular Red de Salud Ladera ESE	9	0	0	0	0
5	AGEI Regular Red de Salud Norte ESE	14	0	0	0	0
6	AGEI Regular Red de Salud Oriente ESE	35	6	12	0	2
7	AGEI al cumplimiento a los planes de intervención colectiva por parte de la Secretaría de Salud y la Red de Salud del Municipio de Santiago de Cali	5	0	0	0	1
8	AGEI a la Contratación efectuada por la Red de Salud del Centro ESE	6	0	0	0	0
Subtotal Salud		141	6	20	0	3
Total Hallazgos		667	37	205	7	6

El valor total de Hallazgos Fiscales Salud \$1,556,079,429 – Total Hallazgos Fiscales Proceso Auditor \$344,018,807,750
 Fuente: Informes de Auditorías Direcciones Técnicas

Relación de Fenecimiento de la Cuenta (Auditorías Regulares).

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



En desarrollo del PGAT 2019, de los doce (12) sujetos auditados en la modalidad de Auditoría Regular, se les Feneció a ocho (8) la cuenta, como se detalla en la siguiente tabla.

Tabla 29. Fenecimiento de la Cuenta 2019

Nº	Sujeto de control	Concepto sobre la Gestión y Resultados	Opinión estados contables	Fenece	
				Si	No
1	Municipio de Santiago de Cali.	Favorable	Con Salvedades	X	
2	Personería Municipal.	Favorable	Sin Salvedades	X	
3	EMCALI	Desfavorable	Con salvedad		X
4	Institución Universitaria Antonio José Camacho	Favorable	Sin Salvedades	X	
5	Instituto Popular de Cultura5	Favorable	Sin Salvedades	X	
6	Metro Cali S.A.	Favorable	Sin Salvedades	X	
7	Empresa Municipal de Renovación Urbana E.I.C. – EMRU.	Favorable	Sin Salvedad	X	
8	FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA. AGEI Regular a la Gestión Fiscal del Fondo Especial de Vivienda - FEV	Desfavorable	Negativa		X
9	Red de Salud del Norte ESE	Favorable	Sin Salvedades	X	
10	Red de Salud de Ladera ESE	Favorable	Sin Salvedades	X	
11	Red de Salud del Oriente ESE	Desfavorable	Con Salvedades		X
12	Red de Salud Sur Oriente	Favorable	Con Salvedades	X	

Fuente: Auditorías Regulares según PGAT 2019

No se efectuó Auditoría Regular a: Red de Salud Centro, Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel, Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte, y Centro de Diagnóstico Automotor del Valle.

Beneficios del control fiscal

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Tabla 30. Beneficios de Control Fiscal vigencia 2019

Direcciones Técnicas	Primer Semestre			Segundo Semestre		
	Cualitativos	Cuantitativos	Valor (\$)	Cualitativos	Cuantitativos	Valor (\$)
Central	4	1	142.800	1	0	
EMCALI	3	4	14.857.382.743	4	3	7.576.109.283
Educación	12	2	29.095.887	8	0	
Físico	0	1	142.800	1	0	
Recursos Naturales	2	1	4.024.041	2	2	758.097
Salud	3	1	3.658.855	1	0	
Total	24	10	14.894.962.637	17	5	7.576.867.380

Relación Hallazgos por Requerimientos

En la vigencia 2019, se atendieron ciento cincuenta y tres (153) requerimientos; que generaron los siguientes hallazgos:

Tabla 31. Relación hallazgos por Requerimientos

Requerimientos Realizados entre enero - diciembre de 2019						
Relación de Hallazgos						
Sujetos de control	Número del Requerimiento	Cantidad de hallazgos y su incidencia				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
Concejo Municipal	Requerimiento 569-18 D.T. Central	1	1	0	0	0
Concejo Municipal	Requerimiento 783-18	1	0	0	0	0
	Requerimiento 678-18	4	0	0	0	0
Secretaría desarrollo económico	Requerimiento 009-19	1	0	0	0	0
Departamento Admitivo Hacienda-Mpio Santiago de Cali	Requerimiento 037-19	1	0	0	0	0
Departamento Admitivo Hacienda-Mpio Santiago de Cali	Requerimiento 837-18	1	0	1	0	0
Tesorería Mpal y Sría Bienestar Social -Mpio	Requerimiento 005-19	2	0	2	0	0

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Requerimientos Realizados entre enero - diciembre de 2019						
Relación de Hallazgos						
Sujetos de control	Número del Requerimiento	Cantidad de hallazgos y su incidencia				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
Santiago Cali						
Secretaría Bienestar Social	Requerimiento 224-19	1	1	1	1	0
Secretaría de seguridad y justicia	Requerimiento 090-19	0	0	0	0	0
Secretaría de Movilidad y Metro Cali	Requerimientos 580-582-611-644-646 y 650 2019	4	2	4	0	0
Sub Total Central		16	4	8	1	0
Valor hallazgos Fiscales \$236,901,565						
EDUCACIÓN						
Secretaria del Deporte	Req. 556 - 18	2	0	1	1	0
Secretaria del Deporte	Req. 645-18	1	0	0	0	0
Secretaria del Deporte	Req.670-18	1	0	1	0	0
Secretaria del Deporte	Req. 763-18	1	0	0	0	0
Secretaria del Deporte	Req. 765-18	1	0	1	0	0
Secretaria de Educación	Req.022-19	8	2	4	0	0
Secretaria del Deporte	Req. 039-19	1	0	1	0	0
Secretaria del Deporte	Req. 099-19	1	1	1	0	0
Secretaria de Educación	Req.137-19	2	0	2	2	0
Secretaria de Educación	Req.144-19	14	2	9	2	1
Secretaria del Deporte	Req.160-19	1	0	0	0	0
Secretaria del Deporte	Req.147-19	2	0	2	0	0
Secretaria de Educación	Req.207-19	3	0	0	0	0
Secretaria del Deporte	Req. 286-19	2	0	2	0	0
Secretaria del Deporte	Req. 279-19	1	0	1	0	0
Secretaria del Deporte	Req.289-19	1	0	1	0	0

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Requerimientos Realizados entre enero - diciembre de 2019						
Relación de Hallazgos						
Sujetos de control	Número del Requerimiento	Cantidad de hallazgos y su incidencia				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
Secretaria del Deporte	Req.366-19	5	4	5	0	0
Sub Total Educación		46	9	30	5	1
Valor Hallazgos Fiscales Educación \$ 54,236,547						
EMCALI EICE ESP	678-2018	1	0	0	0	0
	844-2018	2		1	0	0
	032-2019-217-2019	2	0	2	0	0
EMCALI EICE ESP	110-2019	1	0	1	0	0
	133-2019	3	1	3	0	0
	287-2019	2	0	2	0	1
	292-2019	1	0	1	0	0
	314-2019	3	0	2	0	0
Subtotal EMCALI		15	1	12	0	1
Valor Hallazgos Fiscales EMCALI \$18,733,834,153						
Recursos Naturales	Requerimiento 824-2018	1	0	1	0	0
	Requerimiento 842-2018	1	0	0	0	0
Sub Total recursos Naturales		2	0	1	0	0
Secretaria de Salud Pública Municipal	320-2019	1	0	0	0	0
Subtotal Salud		1	0	0	0	0
TOTAL		81	14	51	6	2

Valor Hallazgos Fiscales por Requerimientos \$19,024,972,265

Relación de Hallazgos Visitas Fiscales

Durante la vigencia 2019, se realizaron veintiséis (26) visitas fiscales. Esta actividad es realizada con la finalidad de adelantar cualquier diligencia en el ejercicio del control fiscal, dentro o fuera del PGAT, de la cual pueden surgir pronunciamientos por parte de la Contraloría General de Santiago de Cali. Actividad que generó los siguientes hallazgos:

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Tabla 32. Relación hallazgos en las Direcciones Técnicas por Visitas Fiscales

Visitas Fiscales realizadas entre enero-diciembre de 2018						
Relación de Hallazgos						
N°	SUJETO O ENTE DE CONTROL	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
CENTRAL						
1	Evaluación Plan Mejora Req. 936-450, 988, 282, 078 de la vigencia 2017, requerimientos Nos. 085-224-vigencia 2018 del SIA	1	0	0	0	0
2	Informe Visita Fiscal - Ejidos	2	0	1	0	0
3	Informe Visita Fiscal - Megaobras N° 16 - Parque Lineal	5	0	5	2	0
4	Evaluación Plan Mejora/ AGEI Ingresos 2018	1	0	0	0	1
5	Informe Visita Fiscal Infraestructura Calle 9 entre Cras 15 y 66.	1	1	1	0	0
Subtotal Central		10	1	7	2	1

Valor hallazgos Fiscales \$1,812,471,132

EMCALI						
N°	Acción Fiscal	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
1	Visita Fiscal 002 VERIFICACIÓN PRESUNTAS IRREGULARIDADES RELACIONADAS CON EL ACUERDO COMERCIAL N° 500-CA-0781-2019 INMEL INGENIERIA	5	0	4	0	0
2	VISITA FISCAL N°003-209 VERIFICACION PRESUNTAS IRREGULARIDADES PROCESO CONTRATACION 900-GAE-	1	0	0	0	0

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



EMCALI						
N°	Acción Fiscal	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
	CC-0514-2017					
Subtotal EMCALI		6	0	4	0	0

EDUCACIÓN						
N°	Nombre del Informe	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
1	Evaluación Plan Mejora Escuela Nacional del Deporte	0	0	0	0	0
2	Evaluación Plan Mejora Reqto 984-271 D.T. Educación	0	0	0	0	0
3	Plan de Mejoramiento 021- Cultura	0	0	0	0	0
4	Evaluación Plan Mejora Corfecali D.T. Educación	0	0	0	0	0
5	Plan de Mejora Reqto 935- educación	0	0	0	0	0
6	Plan de Mejoramiento CORFECALI	0	0	0	0	0
7	Visita Fiscal - Teatro Municipal	0	0	0	0	0
8	Evaluación Plan de Mejora/ Plan Mejora Reqto 260 Cultura	0	0	0	0	0
9	Evaluación Plan de Mejora/ Institución Universitaria Antonio José Camacho	0	0	0	0	0
10	U.A.:E.: Estudios Takechima	0	0	0	0	0

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



EMCALI						
N°	Acción Fiscal	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
11	Plan de Mejoramiento AGEI Regular Mpio (deportes)	0	0	0	0	0
12	Plan de Mejoramiento AGEI Intersectorial Secretaria de Cultura y Sría de	0	0	0	0	0
Subtotal Educación		0	0	0	0	0

FISICO						
N°	SUJETO O ENTE DE CONTROL	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
1	Secretaria de Movilidad y Secretaria de Infraestructura. Visita Fiscal a la Secretaria de Movilidad Contratos Nos. 4152.010.26.1.705.2018, 4152.010.26.1.717.2018 y Secretaria de Infraestructura Contrato N° 4151.010.26.1.1912.2018	4	0	2	0	0
2	CDAV Ltda y Secretaria de Tránsito y Transporte. Planes de Mejoramiento: AGEI a la gestión fiscal del CDAV Ltda., vigencia 2016 y AGEI Especial al Contrato Interadministrativo y el Acta de Apoyo entre la Secretaria de Tránsito y Transporte y el CDAV Ltda. Vigencia 2017	0	0	0	0	0
3	Planes de Mejoramiento Secretaria de Infraestructura	0	0	0	0	0
4	Planes de Mejoramiento - EMRU EIC	0	0	0	0	0
	Planes de Mejoramiento Secretaria de Movilidad	0	0	0	0	0
Sub total Físico		4	0	2	0	0

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



SALUD						
N°	SUJETO O ENTE DE CONTROL	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
		Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
1	Visita Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel Orden de Servicio 013-2019	3	1	1	1	0
2	Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel- Intereses Moratorios	1	1	1	0	0
Sub total Salud		4	2	2	1	0
TOTAL HALLAZGOS VISITAS FISCALES		24	3	15	3	1

Valor hallazgos fiscales Visitas Salud \$22,300,514.00.

Total, Valor Hallazgos Fiscales \$ 1,834,771,646

La Dirección Técnica ante recursos Naturales, no realizó visitas fiscales.

Relación Plan de Informes Macro (de Ley) realizados por cada Dirección Técnica

Durante la vigencia 2019, se realizaron los siguientes informes:

Tabla 33. Relación Informes Marco de Ley por Direcciones Técnicas - 2019

N°	Dirección Técnica	Nombre del Informe	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
			Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
1	Ante la Administración Central	Cierre Fiscal de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali y entidades descentralizadas y asimiladas	14	0	9	0	1
2	Ante el sector Educación	Informe de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro del Municipio de Santiago de Cali y entidades descentralizadas y asimiladas	0	0	0	0	0

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



N°	Dirección Técnica	Nombre del Informe	CANTIDAD DE HALLAZGOS				
			Administrativos	Fiscales	Disciplinarios	Penales	Sancionatorios
3	Ante la Administración Central	Informe sobre el control y seguimiento de los programas de saneamiento fiscal y financiero de los sujetos de control, incluye diagnóstico financiero, incluido el cálculo de indicadores, medidas y metas	0	0	0	0	0
4	Ante la Administración Central	Informe de la Deuda de los sujetos de control.	0	0	0	0	0
5	Dirección Técnica ante Emcali	Reporte de hallazgos de auditoría y copia dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros al cierre del 31 dic.	0	0	0	0	0
6	Ante la Administración Central	Informe sobre el control y seguimiento del Programa de Ajuste Fiscal y Financiero (Planes de Desempeño).	0	0	0	0	0
7	Ante el sector Recursos Naturales	Informe Anual de recursos Naturales	0	0	0	0	0
08	Direcciones Técnicas	Informe a la evaluación Integral de la gestión Fiscal del Municipio de Santiago de Cali y sus Entidades Descentralizadas y Asimiladas.(*)	0	0	0	0	0
TOTAL			14	0	9	0	1

Fuente Informes Macro de Ley 2019

Breve análisis y comportamiento de las finanzas del sujeto de control

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



SECTOR ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Municipio de Santiago de Cali

Proceso de convergencia al Marco Normativo para Entidades de Gobierno

El Municipio Santiago de Cali al inicio del proceso contable 2018 y en aplicación a los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, realizó la determinación de los saldos iniciales, proceso en el cual se efectuaron una serie de registros productos de ajustes por errores de vigencias anteriores, ajustes por convergencia y ajustes por reclasificaciones por cambio o eliminación de cuentas, para finalmente determinar el saldo ajustado, que serviría de referencia para los saldos iniciales de dicha vigencia.

El Municipio Santiago de Cali presentó el 29 de junio de 2018 a la Contaduría General de la Nación a través del Consolidador de Hacienda Pública CHIP, el Estado de Situación Financiera de Apertura.

Los ingresos Totales del Municipio de Santiago de Cali, presentaron una ejecución del 94,57%, como resultado del comportamiento del recaudo frente al presupuesto definitivo, la cuenta de mayor participación corresponde a los ingresos corrientes con 79.02%, de los cuales el Impuesto predial tiene la mayor participación con el 13,69%. Los ingresos totales presentaron una variación del 1,46% con relación a la vigencia 2017, representados básicamente por los ingresos corrientes y los ingresos de capital.

Los Gastos Totales presentaron una ejecución del 88.88%, representado básicamente por la ejecución de sus tres (3) componentes. El concepto de Gastos de Inversión, participó con el 81,86%, la cual sigue siendo la cuenta más representativa del total de los gastos. La cuenta que presentó mayor crecimiento fueron los Gastos por Inversión con el 10,77%, mientras que los gastos por el servicio de la deuda y funcionamiento, presentaron disminuciones del 6,18% y 1,62% respectivamente. En el caso de la deuda fue producto del cumplimiento del pago de las obligaciones y compromisos pactados en los créditos con la banca.

Los Organismos que presentaron una ejecución por debajo del 80%, fueron: Secretaría de Infraestructura (66,84%), Secretaría de Desarrollo y Participación (70,92), Secretaría de Gestión de Riesgo, de Emergencias y Desastres (71,25%), Dagma (73,16%), Secretaría de Vivienda Social y Hábitat (76,63%) y el Departamento Administrativo de Planeación con el (77,01%).

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Las fuentes de financiación presentaron un crecimiento del 2%, debido al aumento de los recursos de destinación específica, mientras que los usos mostraron un crecimiento del 8%, lo que significa que los usos presentaron un 6% superior a las fuentes, demostrando que crecieron en mayor proporción los usos que las fuentes al comparar las vigencias 2017 con 2018 y a su vez por el incremento de los recursos por destinación específica en un 17%.

Se presentó un comportamiento positivo en los indicadores de liquidez, los indicadores de rentabilidad patrimonial tuvieron un resultado negativo como consecuencia de los impactos por la transición al nuevo marco normativo.

La deuda pública total del Municipio de Santiago de Cali, durante la vigencia fiscal 2018 presentó un incremento del 73,7%.

Personería Municipal

Los gastos presupuestales de la Personería son por funcionamiento y se clasificaron en: Servicios Personales y Gastos Generales. El presupuesto definitivo fue de \$15.817.509.952 y, se ejecutó \$15.817.498.873.

Del presupuesto ejecutado por \$15.817.498.873 se pagó \$14.799.880.528, quedando un saldo de \$1.017.618.344 correspondiente a cuentas por pagar.

EMCALI

El presupuesto definitivo para la vigencia 2018, fue \$2.971.249 millones. La ejecución representó un 95.7% correspondiente a \$2.842.718 millones, siendo los Gastos de Operación los de mayor participación con un 52%.

En la ejecución del Presupuesto de Inversión la empresa disminuyó el 100% en algunos programas.

Los Gastos de Inversión representaron un 7.1% del total del presupuesto de la vigencia 2018, colocando en riesgo el alcance de los objetivos planteados en el Plan Estratégico 2018-2023 y por ende la sostenibilidad de la empresa.

El valor destinado para la Deuda representa el 5% del total del Presupuesto Ejecutado, cumpliendo los compromisos contratados con la Nación.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



A diciembre 31 de 2018, el Activo Total asciende a \$8.104.417 millones, observando un aumento de \$545.185 millones, que equivalen al 7.2% del saldo al 31 de diciembre de 2017, presentando el incremento más significativo de 102.407,2% de la porción corriente de la cuenta 1133 denominada “Equivalentes al Efectivo” por reclasificación de la cuenta N°1908 “Recursos entregados en administración”, atendiendo la Resolución N°596 de diciembre de 2017 de la Contaduría General de la Nación

El Pasivo Total a diciembre 31 de 2018 es de \$4.529.293 millones, observando un aumento de \$312.739 millones que equivalen al 6.90% del saldo del período inmediatamente anterior. Las cuentas que tienen mayor incidencia en el decremento son: el Pasivo por Impuestos, Contribuciones y Tasas por Pagar con un aumento de \$92.421 respecto al saldo al 31 de diciembre de 2017 y la Porción no Corriente de Pasivos por Impuestos Diferidos con un aumento de \$303.406.

El Patrimonio Total a diciembre 31 de 2018 es de \$3.575.125 millones, presenta un aumento por \$232.446 millones que equivalen al 6.50% del saldo del período inmediatamente anterior. Las cuentas que tienen mayor incidencia en dicho incremento son Resultado del Ejercicio seguido de Ganancias o Pérdidas por Planes de Beneficios a Empleados.

En los últimos 20 años, la empresa no ha transferido excedentes financieros al Municipio de Santiago de Cali.

Al cierre de la vigencia 2018 el Endeudamiento Total presenta un incremento de 0.11 puntos porcentuales, ocasionada por el incremento en el Pasivo Total, principalmente en las Provisiones y en la cuenta Otros Pasivos.

A diciembre 31 de 2018 el Resultado del Periodo de la empresa presenta un aumento de \$108.419 millones que equivale a 1.213% respecto a la Pérdida del Ejercicio del período 2017. Este resultado corresponde a la gestión en Venta de Servicios que se incrementó un 10,40% al pasar de \$1.880.371 millones en el año 2017 a \$2.075.942 millones en la vigencia 2018. Este resultado incluye el concepto de Otros Ingresos como; Rendimientos Financieros y Subvenciones conceptos no relacionados con la gestión operativa de la empresa.

En el periodo 2017-2018 la gestión continúa siendo deficiente en su operación. La Unidad de Negocio de Telecomunicaciones es el componente que presenta los resultados operacionales más deficientes.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Efectuada la comparación entre lo Recaudado y la Ejecución de Gastos, se continúa observando que los recursos aforados para el Corporativo y la Unidad de Telecomunicaciones, son insuficientes para apalancar los gastos de estas unidades y los pagos se efectúan teniendo en cuenta el concepto de Unidad de Caja.

La unidad de apoyo de Abastecimiento Empresarial, no cumplió durante la vigencia 2018, con la apuesta de valor o niveles de servicio, al haber entregado el 57% de los requerimientos en los términos establecidos.

La renegociación de la deuda con la Nación, genero liquidez temporal a la empresa, notándose en el comportamiento de los Indicadores RAZON CORRIENTE y PRUEBA ÁCIDA en las vigencias 2014-2015-2016 y 2018.

La aplicación de las Normas NIIF, que modificó las concepciones respecto a los Activos y su generación de Ingresos, la aplicación de concepto de Deterioro y modificación de la vida útil de los mismos impactaron los cálculos de la empresa, evidenciando cambio en la tendencia de los indicadores.

EDUCACIÓN

Institución Universitaria Antonio José Camacho

Examinados los Estados Financieros y las cuentas que tienen mayor importancia relativa en el Balance General a diciembre 31 de 2017, de un total de Activos de \$34.891.610.460, se seleccionaron el 95% del total de este grupo de cuentas, evidenciando que el Activo en la vigencia 2017, presentó un incremento en 12% equivalente a \$3.662.556.409, con relación a la vigencia anterior, pasando de \$31.229.054.051 en la vigencia 2016 a \$34.891.610.460 en el 2017. Las metas establecidas de recaudos no fueron suficientes y para cumplir con sus metas se adicionaron recursos de Capital (Utilidades y excedentes Financieros), cumpliendo así con un porcentaje de recaudo alto.

Los activos corrientes, representan el 20% del total de los Activos, incrementándose en un 30% quedando en \$6.987.626.329

La vigencia 2017, presenta un excedente del ejercicio, lo que indica un incremento del 72.7% con respecto a la vigencia 2016. corresponde a una variación de \$196.285.975

Los ingresos por venta de servicios educativos en la vigencia 2017, representan un incremento del 7.2%., quedando en \$31.982.081.812, con respecto a la pasada vigencia.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Los Costos y gastos operacionales presentan un incremento en la vigencia de 2017 correspondiente al 12%, pasando a \$34.836.389.826

Al analizar el resultado de Excedente o (Déficit) Operacional, se estima que los periodos 2016 y 2017, presentan déficit en ambas vigencias.

La institución recibe transferencias por recursos del Impuesto sobre la Renta para la Equidad CREE, y en el año 2017, recibió transferencias de la Nación por IVA, este grupo de cuentas constituyó un incremento equivalente al 71,2% comparado con la vigencia 2016.

A pesar del déficit operacional, resultante de sumar las transferencias más otros ingresos menos gastos, al final del periodo contable se presenta un Excedente en el ejercicio para el 2016 e igualmente para el 2017 la diferencia indica un aumento del 72.7%.

A 31 de diciembre de 2017 y 2018, la gestión financiera cumple con los principales indicadores: de liquidez, de endeudamiento, y de rentabilidad.

Para ambas vigencias, se emitió un concepto **desfavorable**.

Instituto Popular de Cultura – IPC

En el análisis a los Estados Financieros se estableció un total de Activos de \$3.614.733.311, se seleccionaron el 95% del total de las cuentas del Balance General por \$3.417.821.060 y del total de las cuentas del Pasivo por \$289.174.054, se seleccionaron \$124.980.053 equivalente a un 43%,

Para la vigencia 2016, se presentó una pérdida por \$305.118.960, valor que se ve reflejado en la cuenta de resultado del ejercicio en el patrimonio. En la vigencia 2017, el resultado del ejercicio presenta una disminución en la pérdida a \$155.995.304, lo que indica que la pérdida en la vigencia 2017 con relación a 2016 se disminuyó en \$149.123.656, equivalente a una reducción porcentual del 49%.

La evaluación al sistema de control interno contable fue rendida por la entidad por fuera del SIA, para la vigencia 2017, el nivel de confiabilidad es “ADECUADO”

Comparando las vigencias 2018 y 2017, se observa un desmejoramiento en los indicadores financieros:

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



En la razón corriente, lo que indica que por cada peso que adeudaba en el 2017, disponía de \$1.78 pesos para garantizar el pago de las obligaciones en el corto plazo, en la vigencia 2018 dispone de \$1.69.

En el capital de trabajo, en el 2017 disponía de \$226.869.877 para cubrir los gastos iniciales de la vigencia, en la vigencia 2018 dispone de \$124.196.818.

SECTOR FÍSICO

Metro Cali S.A.

El presupuesto de ingresos y gastos o de apropiaciones de Metro Cali S.A. correspondiente a la vigencia 2018 por \$422.984.283.506, se incrementó en un 8% (\$33.853.517.662.00) para un presupuesto definitivo de \$456.837.801.468; el incremento más significativo corresponde a las transferencias y aportes con el 16.45%.

En cuanto a los gastos la modificación más relevante corresponde a los de inversión, que presentan un aumento del 6.65% (\$18.752.611.401).

La ejecución del presupuesto de gastos en la vigencia 2018, se incrementó en un 23.94% con relación a la vigencia 2017, originado en el aumento de la inversión en 56.27% (\$89.003.878.000). Los gastos de funcionamiento disminuyeron en un 7.72% respecto de la vigencia 2017 (\$2.770.912.000).

SECTOR RECURSOS NATURALES

La ejecución de gastos de la vigencia 2018 presenta una baja ejecución con un 47,20%, principalmente en la asignación de subsidios de vivienda en sus diferentes modalidades y a la proyección de la compra de terreno. Los gastos de inversión crecieron con respecto al año 2017 en un 4,80% reflejado en la asignación de subsidios de arrendamiento para el proyecto Plan Jarillón.

SECTOR SALUD

Red de Salud Sur Oriente

La opinión a los Estados Contables a 2018, así como el resultado del Estado de la Actividad Financiera Económica y Social y los cambios en el Estado del Patrimonio, fue emitida Con Salvedades.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Al cierre de la vigencia 2018 la E.S.E presentó su saldo de Activos de \$12.680,6 millones, frente a diciembre de 2017 que fue de \$11.484,5 millones, lo que equivale a una variación del 10,4% con respecto del 2017, es decir \$1.196,1 millones; este crecimiento obedece especialmente a la adquisición de equipos médico y científico, aumentando al activo total en un 10,87%.

El Pasivo se incrementó en \$1.218,0 millones frente al 2017, que equivale al 49.8%, que obedece principalmente a la cuenta Recursos a Favor de Terceros pasando de \$99,5 millones en el 2017 a \$513,1 millones, que corresponden a Ventas por cuenta de terceros.

El patrimonio tuvo una disminución de \$21,9 millones frente al 2017, que equivale al -20% al pasar de \$9.038,0 millones a \$9.016,1 millones; esta disminución se debe a que en la vigencia 2018 la entidad realizó depuración de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar que fueron incluidas en el ejercicio contable afectando el resultado del ejercicio, tal como, el reconocimiento de las partidas por pagar por concepto de conciliaciones de los aportes patronales de las vigencias 2012, a 2016 y el reconocimiento de la depreciación de los equipos en comodato.

El activo corriente representa el 17,78%, donde el rubro mayor se concentra en la cartera con el 10,16%, reflejando menor gestión de cobro y por consiguiente su mayor deterioro. El activo corriente aumentó de un año a otro reflejado en el incremento de la cuenta por cobrar en un 29,97%.

El activo no corriente representa el 82,22% del total de los activos lo que indica que se cuenta con respaldo de activos fijos, aunque la cartera a largo plazo se encuentra totalmente deteriorada. La cartera de difícil cobro en los activos no corriente sigue siendo la partida que afecta la constitución de los activos.

El pasivo corriente representa el 66,19% del total de los pasivos, lo que indica que su exigibilidad es menor a un año. El pasivo corriente aumentó de un año a otro en un 85.19% lo que significa que la ESE presenta un mayor indicador de endeudamiento lo que implica un mayor esfuerzo para cubrir estas deudas

Los ingresos totales para la vigencia 2018, presentaron una ejecución del 93% frente al presupuesto definitivo; los gastos de la Entidad presentaron una ejecución total de 97%. Siendo los gastos de inversión los de mayor participación con un 12,79%

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Los ingresos corrientes aumentaron principalmente por los recursos provenientes de los convenios inter-administrativos y los ingresos no corrientes fueron afectados para apalancar las cuentas por pagar 2017.

Red de Salud Ladera

En la evaluación de la Situación Financiera, La entidad no incurrió en sobreestimaciones, subestimaciones e incertidumbres, según el análisis practicado a las cuentas en general.

El comportamiento de los activos para la vigencia 2018 decreció en un 2% con respecto a la vigencia inmediatamente anterior, siendo el rubro de activo corriente el de mayor participación; la cuenta de adquisición de bienes en los pasivos fue la que influyó en la disminución de dicho rubro.

La Entidad para la vigencia 2018 presentó un déficit operacional de \$572.054.394, disminuyó su patrimonio en un 1% en comparación con el año 2017, en el cual se obtuvo superávit operacional.

Respecto a los indicadores financieros. Razón corriente al 31 de diciembre de 2018, cuenta con \$1,39 para atender cada peso de deuda que posee la entidad.

Capital de trabajo. Luego de atender los pasivos corrientes; la entidad cuenta con recursos para continuar con las actividades de servicios al cierre de la vigencia 2018;

Razón de solvencia La entidad cuenta con 6.7 pesos en sus activos para atender el total de los pasivos contraídos al 31 de diciembre de 2018.

Endeudamiento total, al 31 de diciembre de 2018 la entidad posee un endeudamiento total que hace exigibles las obligaciones que la organización posee con terceros.

Los ingresos disminuyeron en un 12% en la vigencia 2018, siendo las partidas Subvenciones, reversión de las pérdidas por deterioro de valor y Quirófanos y salas de parto las que presentaron los decrecimientos más significativos del 92%, 100% y 47% respectivamente.

Por su parte los apoyos terapéuticos, diagnósticos y servicios ambulatorios (consulta especializada), participaron positivamente en los ingresos de la vigencia 2018, con un crecimiento del 83%, 82% y 52%.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Los costos crecieron en un 3% durante la vigencia 2018 con respecto al año 2017.

Los gastos crecieron en un 3% para la vigencia 2018, con respecto al año inmediatamente anterior.

El Fenecimiento para la vigencia 2018, se sustenta en el concepto Favorable del control de gestión, en el cumplimiento de las metas propuestas en el presupuesto aprobado para cada una de ellas, al lograr una ejecución de ingresos promedio del 92% en la venta de servicios de Salud.

El gasto social que se orienta al desarrollo de proyectos en la prestación, prevención y promoción de salud de nivel I, presentó una ejecución del 96,5% en promedio para ambas vigencias, teniendo en cuenta la entidad no captó el total de los ingresos, la ejecución presupuestal de gastos se considera óptima, pues no se registran quejas por servicios dejados de prestar a los usuarios.

Red de Salud Norte

La entidad presentó, una disminución para el 2018 por \$514.947.539, equivalente al -22%, en el grupo del Efectivo cuenta de Bancos; en el 2017 la cuenta de Bancos, mostró un incremento de \$729.248.573, equivalente al 44%.

Se presenta superávit de tesorería, en el 2017, correspondiente a los recursos del SGP y los recaudos a favor de terceros: como son las estampillas municipales y departamentales, impuestos como el ICA y la retención en la fuente, RETEIVA y los recursos propios que evidencian la gestión de recaudo, los que se incorporaron como disponibilidad inicial en la vigencia 2018.

La entidad posee un buen sistema de inventario, se registran al costo de adquisición o transformación para darles su condición de uso.

En Propiedad Planta y Equipo, la cuenta se incrementó en el año 2018, con respecto al 2017 equivalente al 34%. Es importante resaltar, que no contaba con bodega de farmacia, situación que ya fue subsanada.

El grupo de los pasivos presentó un aumento del año 2018 al 2017 equivalente al 30%. Las cuentas por pagar corresponden al recaudo en favor de terceros por concepto de descuento de estampillas y retenciones en la fuente. El grupo de los pasivos presentó un aumento, equivalente al 24%.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Se observó aumento del 18,5% en las obligaciones laborales resultado del incremento anual en el salario de los funcionarios, este grupo cuenta con un 49.9% de participación en el total del pasivo corriente. Adicionalmente durante 2017, fue reconocido para reflejo en el pasivo corriente el valor de \$137.600.000 como Provisión Estimada para Contingencia.

Patrimonio, éste presentó un incremento para el 2018 con respecto a la vigencia 2017, equivalente al 20,22%, originado por los resultados del ejercicio obtenidos en la vigencia 2017.

Ingresos, las ventas de servicios de salud incrementaron en un 7% con relación a las ventas del año 2017.

Costos, presentaron un crecimiento del 24% con respecto a la vigencia anterior, esto se debe al crecimiento en las ventas de servicio.

La entidad se encuentra en un proceso de actualización del sistema de costos en el aplicativo contable, que permita validar razonablemente el costo versus el ingreso en las ventas de servicio.

Gastos de administración, se observa un incremento principalmente en los gastos administrativos generales, debido a que este rubro incluye los gastos que durante el 2018, crecieron dando cumplimiento al Decreto 115 de 1996, que dispone el deber de aforar el 5% del presupuesto para este rubro.

Gastos operativos, los gastos de venta durante el 2018 disminuyeron en un 14%, la principal disminución se observa en gastos generales con un 36% como resultado del mantenimiento en las áreas operativas.

Red de Salud Oriente

La Entidad no elaboró ni presentó el plan de implementación para llevar a cabo el proceso de convergencia hacia las normas internacionales de información financiera (NIIF).

El módulo de NIIF para Pymes del sistema integrado de información SIHOS aún no se ha parametrizado en su totalidad, por lo que se deben homologar en forma manual los balances de comprobación de acuerdo al nuevo marco normativo, efectuando reclasificaciones, ajustes y traslados, situación que genera riesgo por errores que podrían presentarse al manejar la información de forma manual.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



No se tienen definidas las políticas contables para las principales cuentas del Estado del Resultado integral, tampoco se cuenta con una política para el tratamiento de los activos en comodato, incurriéndose en uno de los factores de riesgo.

Aunque en la política contable para el tratamiento de los pasivos contingentes, a efectos del reconocimiento, medición, presentación y revelación de las provisiones generadas por concepto de los procesos litigiosos en su contra, la entidad se acoge a la metodología adoptada mediante la Resolución N° 353 de 2016 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, sin embargo, no registra como provisión contable el valor de las pretensiones de aquellos procesos calificados con alta probabilidad de pérdida

Los Activos a 31 de diciembre de 2018, ascienden a \$92.508.971.136, observándose un incremento de \$7.221.919.857, respecto al saldo establecido en la vigencia inmediatamente anterior, equivalente al 8,47%; su mayor parte se encuentra concentrado en la porción no corriente, en la Propiedad, planta y equipo, cuyo monto en la vigencia 2018 es de \$63.712.159.795, equivalentes al 68,87% del activo total, presentando un incremento por \$1.861.277.147 con relación al saldo a diciembre 31 de 2017, el cual obedece a la contratación de obras y adecuaciones en algunas IPS.

En el activo corriente, la cuenta denominada “Efectivo y equivalentes de efectivo” presentó un saldo de \$21.498.532.446, es decir, un incremento del 42,13%.

El pasivo asciende a \$6.915.897.679, con un incremento de \$1.703.790.078 respecto al saldo del año 2017, equivalentes al 32,75%..

La mayor proporción de las cuentas por pagar se concentra en la cuenta 2490 “Otras cuentas por Pagar”, observando incremento de \$1.948.158.891 respecto al saldo establecido al cierre de la vigencia 2017, equivalente al 45,72%.

De otra parte, la cuenta N° 2511-Beneficios a empleados-, presenta una disminución del 42.05%, equivalente a \$720.445.512, la cual corresponde al pago de prestaciones sociales y traslados a los fondos de cesantías.

El Patrimonio, de la Red de salud del Oriente E.S.E. asciende a \$84.610.184.699, presentando incremento por \$6.238.575.291, que equivale al 7,96%, el cual obedece al aumento que presenta la utilidad del ejercicio 2018 respecto al período anterior y al traslado del excedente de 2017 a “Utilidades acumuladas”.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Ingresos, para la vigencia 2018 los ingresos por venta de servicios de salud ascendieron a \$90.421.536.534, con un incremento por \$7.182.864.105, que equivalen al 8,6%, debido a la atención de una mayor población, tanto en los servicios ambulatorios como en los programas de Promoción y Prevención (Atención a venezolanos, servicios amigables, vacunación, fonoaudiología, contratos de atención primaria en salud APS).

La cuenta "Otros ingresos" ascendió a \$9.501.720.108, con un incremento por \$211.403.299, equivalentes al 2,18% del saldo. La mayor participación la tienen la "Transferencias y subvenciones" que representan el 71% del total de la cuenta.

Los rendimientos financieros tuvieron un incremento equivalen al 16,81% y corresponden a los intereses ganados en patrimonios autónomos conformados por entrega de anticipos a los proveedores y rendimientos financieros producidos en las cuentas de ahorros del Banco Popular.

El costo de ventas presenta un incremento por \$5.5901.951.700, equivalente al 13,1% de los costos incurridos a diciembre 31 de 2017.

Los Gastos de administración y operación sumaron \$19.666.250.289, observando disminución de \$822.417.361, equivalentes al 4%. El 83,72% de los gastos de Administración y Operación corresponde a los gastos generales. Al finalizar la vigencia 2018 los gastos fueron de \$16.464.346.744, decreciendo en \$483.626.949, equivalentes al 2,9% del saldo.

Los "Otros gastos" ascendieron a \$23.804.549.728, observándose una disminución de \$343.746.530 respecto al saldo a diciembre 31 de 2017, equivalentes al 1.4%. El 95,87% de los "Otros gastos" corresponde al margen en la contratación de los servicios de salud.

Mejoras del Proceso Auditor P4

Respecto a la aplicación de la normatividad relacionada con transparencia y acceso a la información, Gobierno en línea o Gobierno Digital, atención al ciudadano, entre otras los resultados son:

CENTRAL

El Municipio ha fortalecido los canales y mecanismos virtuales de atención y participación, como lo son: Líneas de atención gratuitas, página web www.cali.gov.co para consulta de los servicios que presta cada organismo, y un link de atención al

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



ciudadano de acuerdo al servicio que se requiera; correo electrónico para notificaciones judiciales; y la oficina de peticiones, quejas y reclamos - QAP, que cuenta con horarios y días de atención al público, con servicios clasificados por atención en casillas de acuerdo a los requerimientos ciudadanos cuya atención está sistematizada.

EMCALI

A raíz del autodiagnóstico EMCALI EICE ESP, formulo un plan de acción para mejorar el cumplimiento de los componentes obteniendo avances importantes en el componente de servicios, mostrando mejoría en categorías como tramite de servicio en línea y el sistema integrado de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Demandas (PQRD).

El componente TIC para Gestión, logro un de avance del 58 %; los componentes de gobierno en línea y seguridad y privacidad de la información, presentaron los porcentajes más bajos de cumplimiento.

EDUCACIÓN

Institución Universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC, ha avanzado en el desarrollo de los distintos componentes:

Ha realizado la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y pagina web; en TIC para gobierno Abierto se publica toda la información relacionada con la misión; para Gestión se cuenta con un diagnóstico del entorno nacional, sectorial y empresarial que incluye la dinámica organizacional y análisis del desempeño estratégico y se mide la satisfacción de los usuarios; en Seguridad y Privacidad de la Información, se tiene un diagnóstico que identifica y analiza los riesgos existentes.

Instituto popular de cultura – IPC, Se ha desarrollado la Política de Gestión Documental, ligada a la implementación del software de Sistema de Gestión Documental Orfeo: se da continuidad al Plan Estratégico de la Tecnología y las comunicaciones, al procedimiento de Sistemas de información denominado “PETIC”, se evalúan los sistemas existentes con el propósito de determinar el nivel de soporte que reciben las operaciones de la Institución en términos de funcionalidad y niveles de automatización.

En TIC para Servicios el avance es de 96%, para el Gobierno Abierto el avance es del 98 %; para la Gestión el nivel de avance alcanzó el 100%. Y en Seguridad y Privacidad de la Información el avance es de 94,1%. Los porcentajes indican mejoras en la

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



conectividad con los ciudadanos, publicación de la información, seguridad y transparencia de las actuaciones públicas.

FISICO

Metrocali definió 10 indicadores para medir el avance de la implementación del PETI; y efectuó las mediciones internas para seguimiento y uso de aprovechamiento de TIC, para lo cual se usan dos aplicativos: Centreon y Sphere Client, que permiten hacer seguimiento al comportamiento de los sistemas de información de Metro Cali S. A. y determinar su capacidad de recursos para hacer mejor aprovechamiento de los servicios de TI, y al servidor principal.

Realizó Autodiagnóstico General de la Política de Gobierno Digital en: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html>.

Realizó de Autodiagnóstico específico en materia de seguridad y privacidad de la información en: <http://www.mintic.gov.co/gestionti/615/w3-propertyvalue-7275.html>

Se está implementado el Plan Estratégico de Tecnologías de la información y Comunicaciones (PETI); Plan de seguridad y privacidad de la información, Ejercicio de Arquitectura empresarial, Servicios ciudadanos digitales y el Elemento transversal de Seguridad de la Información

RECURSOS NATURALES

FONDO ESPECIAL DE VIVIENDA - FEV

Las publicaciones en página WEB, se tienen a disposición de la ciudadanía a través del link de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat www.cali.gov.co, encontrando los formatos para acceder a las diferentes modalidades de subsidios ofertados por la entidad, la normatividad que ampara los subsidios de vivienda y legalización de títulos, notificaciones – convocatorias y postulación, además de la galería de imágenes de los eventos adelantados por la entidad con relación a las ferias de vivienda.

SALUD

El uso de la informática en la salud, se denomina “servicios de salud en línea”, tiene como propósito acercar los usuarios a los servicios sin que sea necesario el desplazamiento del paciente. La complejidad de los sistemas de salud y la magnitud de los problemas hacen imprescindible que los prestadores de servicios modernicen la forma como

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



desarrollan la atención. El software médico, la receta electrónica, la consulta y monitoreo en línea a través de la telefonía móvil y la telemedicina. Esos son los grandes retos de TIC en la salud. El paso del gobierno en línea al gobierno digital exige mayores avances respecto a la conexión de los usuarios, tema en que se debe avanzar.

En cuanto al uso de tecnologías y su impacto, se observó que tanto el Municipio de Cali, como las Empresas Sociales del Estado sólo utilizan la informática para quejas o para solicitar consulta de médico general a través de internet, pero un 98% continúan utilizando el teléfono.

Se cuenta con el R-Fast es un sistema que contiene gran cantidad de información, el mismo resulta insuficiente para otro tipo de información relacionado con temas como el apoyo y cuidado del paciente, seguimiento al tratamiento y control sobre la medicación. Este tipo de usos informáticos en salud hace que los pacientes sean más controlados y tengan mejor calidad de vida. El paso de gobierno en línea a gobierno digital hace mayor énfasis en la necesidad de crear mecanismos de acercamiento de los usuarios, por lo que es importante avanzar en el tema. No se cumplió con el indicador de historia clínica única para todo el sector.

Las quejas ciudadanas están relacionadas con: inconformidad por asistencia o tratamiento, demora en la atención, trato inadecuado, demora en la asignación de citas, accesibilidad, recursos humanos, trámites de documentación, cobro inadecuado, y entorN°

2.3 Proceso de Responsabilidad Fiscal, Cobro Coactivo y Sanciones - (P5)

Este proceso permite determinar la responsabilidad fiscal que se derive de la gestión fiscal, buscar el resarcimiento del daño causado, sustanciar los procesos sancionatorios, y ejercer la jurisdicción coactiva.

A continuación, se describen las principales gestiones y logros alcanzados por la **Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal** durante la vigencia 2019, con corte a 31 de diciembre:

Tabla 34. Consolidado Trámite de Expedientes

CONCEPTO/VIGENCIA	2019
TOTAL EXPEDIENTES TRAMITADOS	174
INDAGACION PRELIMINAR	37

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



PROCESO RESPONSABILIDAD FISCAL ORDINARIO	65
PROCESOS RESPONSABILIDAD FISCAL VERBAL	7
PROCESO DE COBRO COACTIVO	48
PROCESO ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS	17

Fuente: Procesos de Responsabilidad Fiscal, Cobro Coactivo y Sanciones.

Durante el período se recibieron 60 hallazgos fiscales, de acuerdo con la siguiente sinopsis:

Tabla 35. Consolidado de Hallazgos Remitidos del Proceso Auditor

Detalle		Hallazgos		
		Examinados	Con Decisión	En Estudio
Nº de Hallazgos Remitidos del Proceso Auditor – la C.G.R. y otra Autoridad externa	60	46	21 I.P. 22* P.R.F. (15 Ordinario 7 Verbal) 1 Devuelto a C.G.R. 2 Archivos de Antecedentes 1 Devuelto a Contraloría Fiscal Participativa	14

Fuente: Libro Reparto de Hallazgos de Responsabilidad Fiscal. *Corresponde a un hallazgo recibido en el 2018, decidido en el 2019.

Los 60 hallazgos recibidos una vez estudiados y examinados permitieron el inicio de 21 procesos de responsabilidad fiscal, 14 por el procedimiento ordinario y 7 por el verbal, se decidió también un hallazgo recibido al final de la vigencia 2018, con proceso ordinario, para un total de 22 nuevos procesos de responsabilidad fiscal, originados en los hallazgos recibidos; 21 indagaciones preliminares. Catorce (14) de los hallazgos remitidos, se encuentran en estudio para su definición, dentro de los términos establecidos, por haberse recibido a finales del mes de diciembre. Dos dieron lugar al archivo de antecedentes, así mismo, dos fueron devueltos, 1 a la Contraloría General de la Republica Gerencia Departamental y otro a la Oficina de Control Fiscal Participativo. Los hallazgos se remitieron por las Direcciones Técnicas conforme al siguiente cuadro:

Tabla 36. Consolidado de Hallazgos Remitidos por Dirección Técnica – 2019

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Dirección Técnica	Hallazgo Remitido	Indagaciones Iniciadas	Devueltos la CGR	Proc. Resp Fiscal Iniciados	Archivo de Antecedentes	En Estudio
Administración Central	7	3	0	*2 (1 Ord. 1 Verbal)	0	2
EMCALI EICE ESP	16	8	0	8 Ord.	0	0
Educación	13	3	1	5 (1 Ord. Y 4 Verbales)	0	4
Físico	10	3	0	4 (3 Ord. 1 Verbal)	1	2
Salud	8	1	0	1 Verbal	0	6
Autoridad Externa	1	0	0	0	1	0
C.G.R	1	0	1	0	0	0
Recursos Naturales Aseo	5	3	0	1 Verbal	0	0
TOTALES	60	21	2	22	2	14

Fuente: Libro Reparto de Hallazgos Fiscales. *Corresponde a un hallazgo recibido en el 2018, decidido en el 2019.

Conforme al resultado de la medición y rendición de los indicadores de la gestión del proceso, la eficacia y la eficiencia se incrementaron en razón a la disminución del término del trámite de los procesos de responsabilidad fiscal, cobro coactivo y sanciones, iniciados durante la vigencia 2019, el siguiente cuadro resume el total de decisiones tomadas en el período:

Tabla 37. Consolidado de Decisiones Tomadas

Concepto/Vigencia	2019
P.R.F. Decididos y Ejecutoriados	14
• Archivos	13
○ Por No Merito	10
○ Por Pago	3
• Fallos	1
○ F. Con R.F.	1
○ F. Sin R.F.	0
I.P. Decidas y Confirmadas	16
• Archivos	06



Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!

Concepto/Vigencia	2019
○ Archivos por Improcedencia	06
○ Archivos por Pago	0
• Apertura P.R.F.	08*
Procesos de Cobro Coactivo Archivados por Pago	2
Cuantía De Procesos Archivados	\$13.572.71
Procesos Administrativos Sancionatorios Decididos	05
• Archivos	04
• Con Resolución Sancionatoria	01
Total Valor Multas Impuestas	\$3.645.64

Fuente: Expedientes de Responsabilidad Fiscal, Cobro Coactivo y Sanciones.

*De una indagación preliminar se iniciaron tres (3) procesos de Responsabilidad Fiscal

El recaudo de la cartera que se encuentra a cargo de la Subdirección de Cobro Coactivo, se muestra a continuación:

Concepto/Vigencia	2019
Total Recaud	\$38.596.78

Durante el trámite del proceso de responsabilidad fiscal y de la indagación preliminar se ha conseguido el resarcimiento de \$16.688.668 dineros que fueron devueltos a las entidades afectadas:

Recuperación durante el trámite del P.R.F.	2019
	\$24.369.50

El Proceso de Responsabilidad Fiscal, Cobro Coactivo y Sanciones participa con su gestión, en el cumplimiento del Objetivo Estratégico N°2: “El Control Fiscal contribuye al crecimiento y desarrollo de la Institucionalidad Pública”, y al Objetivo Específico N°2.2: “Mayor optimización de la instrucción y desarrollo del Proceso de Responsabilidad Fiscal, cobro coactivo y sanciones” de nuestro Plan Estratégico 2016-2019. Durante la vigencia 2019, se obtuvieron los siguientes resultados: **El 21%** de los procesos de

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



responsabilidad fiscal tramitados durante la vigencia fueron decididos y ejecutoriados, **El 100%** de los estudios de hallazgos fiscales fueron realizados a la luz de los criterios de la lista de chequeo y del Estudio Plan de Trabajo; **El 80%** de los procesos de responsabilidad fiscal con providencias ejecutoriadas, se han definido en un término inferior a tres (03) años; **El 25%** de las indagaciones preliminares concluidas, se han decidido en un término \leq a 5 cinco meses; **El 100%** de los procesos administrativos sancionatorios decididos, se tramitaron en un plazo \leq a dos (02) años; Se consiguió el recaudo del **100%** del valor fijado como meta, de los Procesos de Cobro Coactivo clasificados como cartera de posible cobro.

Tabla 38. Trámites Realizados en la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal A 31 de diciembre De 2019

Trámite Realizado	Cantidad
Procesos de Responsabilidad Fiscal tramitados	72
Procesos de Responsabilidad Fiscal Ordinarios	65
Procesos de Responsabilidad Fiscal Verbales	7
Fallos con Responsabilidad Fiscal ejecutoriados	1
Fallos sin Responsabilidad Fiscal ejecutoriados	0
Fallos con Responsabilidad Fiscal sin ejecutar	0
Procesos de Responsabilidad Fiscal caducados	0
Procesos de Responsabilidad prescritos	0
Cuantía de Procesos Res. Fiscal en auto de apertura durante la vigencia	\$367.606.970.746
Cuantía de Fallos con Responsabilidad Fiscal ejecutoriado	\$36.369.660
Cuantía de Fallos con Responsabilidad Fiscal sin ejecutar	0
Procesos de Responsabilidad con auto de archivo ejecutoriado	13
Indagaciones Preliminares realizadas y archivadas	6
Indagaciones Preliminares que originaron procesos de responsabilidad fiscal	8
Procesos Administrativos Sancionatorios	17
Procesos de Jurisdicción Coactiva	48
Procesos de Jurisdicción Coactiva Archivados por pago	02
Títulos Ejecutivos	48
Cuantía por Recaudo	\$38.596.786

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Cuantía por medidas cautelares	\$3.201.769.70
Recuperación durante el trámite del P.R.F.	\$24.369.50

Fuente: Expedientes de Responsabilidad Fiscal, Cobro Coactivo y Sanciones.

Subdirección Operativa de Sanciones

Durante la vigencia 2019 se tramitaron diecisiete (17) procesos sancionatorios, con 29 servidores públicos implicados. Tres (3) procesos tuvieron origen en el año 2018, diez (10) se iniciaron de solicitudes de la vigencia y cuatro (4) tuvieron inicio en indagaciones preliminares del 2018, definidas en la presente. Una vez analizados los requerimientos, que cumplieran con los requisitos de rigor necesarios para iniciar procesos, se dio apertura a catorce (14) nuevos procesos en la Vigencia 2019.

Los trámites de estos procesos dieron como resultado las siguientes decisiones: cuatro (4) con archivo y uno (1) con sanción, imponiendo una multa de \$3.645.640.

El indicador determinado para la subdirección de sanciones, evalúa la cantidad de proceso sancionatorios decididos en un periodo no mayor a dos (2), alcanzando un 100%.

Tabla 39. Consolidado Procesos Administrativos Sancionatorios Tramitados

Nº Expedien	Dependencia	D.T.	Estado	Valor Sanción
004-2018	Fondo Especial de Vivienda	Físico	Archivo	
005-2018	RED DE SALUD DEL SUR ORIENTE ES	Salud	Archivo	
006-2018	EMCALI E.I.C.E.	EMCALI	Archivo	
001-2019	EMCALI E.I.C.E.	EMCALI	En trámite	
002-2019	Secretaría de Infraestructura Municipal	Físico	Sanción	\$ 3.645.640
003-2019	Secretaría de Desarrollo Territorial Participación Ciudadana	Central	En trámite	
	Despacho del Alcalde	Central	En trámite	
004-2019	Secretaría de Seguridad y Justicia	Central	En trámite	
	Despacho del Alcalde	Central	En trámite	
005-2019	Secretaría de Seguridad y Justicia	Central	Archivo	
	Despacho del Alcalde	Central	Archivo	
006-2019	Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	Central	En trámite	

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



N° Expedien	Dependencia	D.T.	Estado	Valor Sanció
	Despacho del Alcalde	Central	En trámite	
007-2019	EMCALI E.I.C.E.	EMCALI	Acumulado a 001-2019	
008-2019	Secretaría de Seguridad y Justicia	Central	En trámite	
	Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Central	En trámite	
	DATIC – Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Central	En trámite	
	Despacho del Alcalde	Central	En trámite	
009-2019	Secretaría de Salud Pública Municipal	Salud	En trámite	
010-2019	Estudios Takeshima	Educación	En trámite	
011-2019	Secretaría de Educación	Educación	En trámite	
012-2019	Secretaría de Infraestructura Municipal	Físico	En trámite	
013-2019	EMCALI E.I.C.E.	EMCALI	En trámite	
014-2019	I.E. Técnico Industrial Antonio José Camacho	Educación	En trámite	
Averiguaciones Preliminares				
002-2018	Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar	Central	Inicio Proceso Sancionatorio	003-2019
003-2018	Secretaria de Seguridad y Justicia	Central	Inicio Proceso Sancionatorio	004-2019
004-2018	Secretaria de Seguridad y Justicia	Central	Inicio Proceso Sancionatorio	005-2019
005-2018	Dirección Administrativa de Gestión de Bienes y Servicios	Central	Inicio Proceso Sancionatorio	006-2019

Tabla 40. Solicitud de Procesos sancionatorios remitidos por las Direcciones Técnicas consolidado en la vigencia 2019

Dirección Técnica	Cantidad
Ante la Administración Central	1
Ante EMCALI EICE ESP	5
Ante el Recursos Naturales	0
Ante el Sector Salud	4
Ante el Sector Educación	3
Ante el Sector Físico	2

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Total solicitudes	15
-------------------	----

De las 15 solicitudes de proceso sancionatorio, se iniciaron 10 procesos. Las 5 solicitudes restantes se encuentran en estudio al corte del 31 de diciembre de 2019.

Multas Impuestas en la Vigencia 2019

De los 17 procesos tramitados en la vigencia, se resolvieron 5, que corresponden al 29% de los tramitados. Una vez agotadas las etapas procesales, valoradas las pruebas tanto las aportadas por los investigados, como aquellas que de oficio fueron ordenadas por el Despacho, se profirió una (1) resolución sancionatoria (expediente 002-2019) por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS (\$3.645.640), la cual una vez superado el término de 10 días para su pago en la subdirección de sanciones, se dio traslado para su ejecución a la Subdirección de Cobro Coactivo.

Subdirección Operativa de Cobro Coactivo

En la vigencia 2019, se tramitaron 48 procesos, de los cuales provenían 47 de vigencias anteriores y se recibió en octubre 04, un Título procedente de la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, consistente en un Fallo por Valor de \$36.369.660.

Tabla 41. Procesos de Cobro Coactivo

VIGENCIA	# PROCESOS	VALOR
1990	1	902.23
1991	1	4.681.21
1994	1	985.91
1995	1	1.103.33
1997	2	60.872.22
1998	4	60.937.30
1999	1	2.831.49
2000	2	9.961.19
2001	4	78.779.11
2002	3	9.869.40
2003	5	23.865.883.19
2004	1	22.881.10
2005	1	45.078.00
2006	1	234.537.59
2007	1	33.710.69

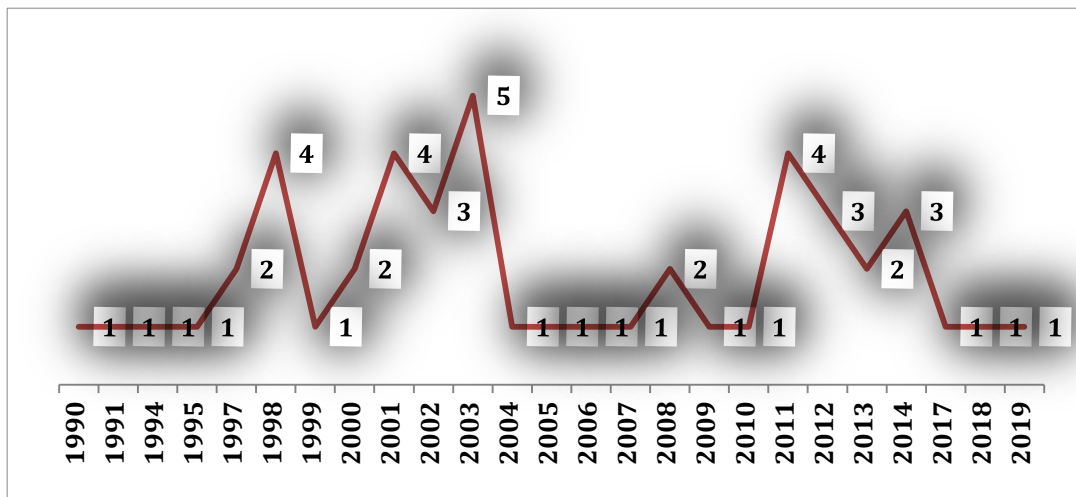
Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



2008	2	163.962.48
2009	1	23.444.00
2010	1	1.502.579.71
2011	4	102.761.44
2012	3	218.933.59
2013	2	9.268.29
2014	3	15.642.74
2017	1	17.731.60
2018	1	4.446.44
2019	1	36.369.60
TOTAL	48	26.528.154.21

TOTAL

PROCESOS TRAMITADOS VIGENCIA 2019



Estas son las vigencias de los 48 procesos que se tramitaron en el año 2019 en la Subdirección de cobro coactivo, donde se puede observar que el gran cumulo de procesos se concentran en vigencias que datan de años anteriores.

De los procesos de vigencias recientes, como se puede observar, la tendencia del inventario es decreciente a partir del año 2015, donde hemos podido cumplir de manera exitosa la meta propuesta de cobro. Distinta es la situación de los procesos de años anteriores a la vigencia señalada, porque en el 100% de estos expedientes, se cuenta con la aplicación de todas y cada una de las actividades del procedimiento de cobro y hasta ahí no tenemos posibilidad sino de ejercer una continua búsqueda de bienes que de pronto nos ha permitido en alguna oportunidad proferir una medida cautelar que obliga al pago de deudas con antigüedades considerables, pero continuamos con un cumulo de cartera de difícil cobro.



Otra situación es la suspensión de los procesos por demandas ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, que nos obligan a abstenernos del cobro mientras haya pronunciamiento del Juzgado, Tribunal y hasta del mismo Consejo de Estado con el agravante de la disparidad de criterios jurídicos con los procesos de responsabilidad fiscal que en oportunidades nos dejan absortos estas posturas que ponen fin a los títulos expedidos por la Contraloría.

De otra parte, es necesario resaltar que, en la clasificación de cartera pertinente al criterio de cuantía de los procesos, se puede determinar que, de los 48 procesos vigentes, está concentrado el mayor valor de la cuantía en tan solo 05 expedientes por un valor que asciende a los \$25.804.039.937, que corresponde al 97.5%

Y de estos 05 expedientes tan solo uno de ellos, ocupa el 87.16% de la totalidad de la cartera en la Subdirección de Cobro, con un valor a recuperar de \$23.122.470.962. Así mismo de estos 48 procesos, se clasifican como de difícil recaudo, un número de 31 expedientes, donde no tenemos posibilidad de cobro alguno pues ya se han agotado las acciones pertinentes que nos otorga la Ley.

De los 48 procesos tramitados archivamos tres (03), que datan de los años 1994 y 2018 por pago total de la obligación y de la vigencia 2014, en cumplimiento a Sentencia del Honorable Tribunal Administrativo del Valle, quien, en proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, nulito nuestro Título Ejecutivo. De otro lado continuamos con las actividades de persuasión en el cobro de lo adeudado, practicando visitas domiciliarias, llamadas telefónicas, citaciones a los ejecutados.

Así mismo, hemos asistido a visitas y audiencias en juzgados en procura de solicitar nos tengan en cuenta los créditos en los diferentes procesos que se adelantan en la jurisdicción penal y civil.

No obstante, tenemos una clasificación de cartera para priorizar las actividades en los procesos que tengan alguna posibilidad de cobro, la Subdirección Operativa requiere las verificaciones.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



3. PROCESOS DE APOYO

Son los que se encargan de proveer los recursos a todos los procesos, con el fin de que cumplan con la misión institucional y con los requisitos establecidos para cada uno de estos. Garantizan el suministro de recursos humanos, tecnológicos, financieros y logísticos, igualmente, velan por la implementación y permanente mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad.

3.1 Proceso Administrativo y Financiero (P6)

Comportamiento del Presupuesto de Ingresos.

Los ingresos corresponden al cálculo establecido en el artículo 2 de la Ley 1416 de 2010, el cual indica que a partir de la vigencia 2010 los ingresos se calcularán considerando el presupuesto aprobado la vigencia anterior incrementado por el índice de inflación o la inflación causada. Conforme a esto, entre las vigencias 2018 y 2019, se efectuó ajuste a la inflación causada, generándose un incremento de \$858.052.013 y \$694.426.739, respectivamente. En ambas vigencias el recaudo correspondió al 100% de lo presupuestado.

Para la vigencia 2018 el presupuesto fue aforado en \$ 21.608.644.827, según Acuerdo Municipal 0431 de diciembre de 2017, en el mes de julio se adicionaron \$228.674.008 millones para un presupuesto definitivo de \$ 21.837.318.835, el cual fue recaudado en su totalidad.

Para la vigencia 2019 el presupuesto fue aforado en la suma de \$ 22.491.939.400, según Acuerdo Municipal 0453 de diciembre de 2018, en el mes de junio se adicionaron \$ 39.806.174, para un presupuesto definitivo de \$ 22.531.745.574, el cual fue recaudado en un 100%.

Tabla 42. Comportamiento de los Ingresos vigencia 2019

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTAD (MILLONES DE \$)	VALOR RECAUDADO (MILLONES DE \$)	PORCENTAJE D RECAUDO
VIGENCIA 2018			
Aportes de la Nación	-	-	-
Transferencia de Entidades no Financiera Municipales y/o Distritales	21.837	21.837	100%

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTAD (MILLONES DE \$)	VALOR RECAUDADO (MILLONES DE \$)	PORCENTAJE D RECAUDO
Recursos Propios	-	-	-
Otros Conceptos	-	-	-
Observación: Se presentó una adición de \$229 millones, el presupuesto inicial fue de \$21.609 millones.			
VIGENCIA 2019			
Aportes de la Nación	-	-	-
Transferencia de Entidades no Financiera Municipales y/o Distritales	22.532	22.532	100%
Recursos Propios	-	-	-
Otros Conceptos	-	-	-
Observación: Se presentó una adición de \$40 millones, el presupuesto inicial fue de \$22.492 millones			

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera diciembre de 2019

Comportamiento del Presupuesto de Gastos

Los Egresos de este Órgano de Control Fiscal, en una proporción superior al 87% del presupuesto, corresponde a la atención de los gastos generados por el personal, el 13% restante se distribuye en la contratación de personal de apoyo a la gestión y gastos generales. Como se puede visualizar en el cuadro que se muestra más adelante, la ejecución de la vigencia 2018 supera el 99,7%, la suma sin ejecutar se constituye recursos del balance y es reintegrado al Municipio, mientras tanto en la vigencia 2019 se ejecutó el 99%.

Para la vigencia fiscal 2018, la CGSC en su ejecución acumulada ascendió a \$21.830.158.989, que representa el 99.7% del presupuesto total.

Para la vigencia fiscal 2019, la ejecución acumulada ascendió a \$ 22.293.303.702, representando el 99% del presupuesto total.

Tabla 43. Comportamiento de los Egresos vigencia 2019

CONCEPTO DEL GASTO	VALOR PRESUPUESTADO (MILLONES DE \$)	VALOR EJECUTAD (MILLONES DE \$)	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA 2018			
Funcionamiento	21.830.158.989	21.830.158.989	99.7%
Inversión	-	-	-
Otros Conceptos	-	-	-
Observación: Se presentó una adición de \$228 millones, el presupuesto inicial fue de \$21.609 millones.			
VIGENCIA 2019			

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Funcionamiento	22.5%	22.2%	99%
Inversión	-	-	-
Otros Conceptos	-	-	-
Observación: Se presentó una adición de \$40 millones, el presupuesto inicial fue de \$22.492 millones.			

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, diciembre de 2019.

Contratación

En la vigencia 2019 se suscribió contrato con la empresa SINAP proveedores del software con el objeto de prestar servicio y apoyo técnico en los diferentes módulos: Financiero, Presupuestal, Nómina, Activos fijos e inventarios, Gestión humana (avance), implementados en la entidad.

- Se hizo la adquisición de:
 - Licencias y antivirus para seguir con la modernización y actualización tecnológica
 - Mantenimiento de bases de datos (soporte especializado para el mantenimiento preventivo, correctivo, administración, configuración y afinamiento de la base de datos Oracle y servicio de almacenamiento en la nube)
 - Soporte técnico, actualización y mantenimiento del sistema de gestión documental.
 - Servicios de soporte, actualización y mantenimiento del software aplicativo SINAP-V6 en todos sus módulos: Contabilidad, Cuentas por cobrar, Tesorería, Presupuesto, Nómina, Talento Humano, Almacén, Activos fijos y Contratación.
 - Compra de discos duros
 - Renovación del servicio de hosting y dominio para el portal www.contraloriacali.gov.co
 - Se llevó a cabo la adecuación parcial del mezanine en el Edificio Fuente de Versalles, espacio que fue entregado en Comodato por el Municipio para la ubicación del archivo central de la Entidad.

Entre los recursos suministrados, se atendieron necesidades de personal (prestación de servicios profesionales y asistenciales), tecnológicos, de papelería y útiles de oficina, aseo y cafetería, combustible, mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, ferretería, capacitaciones para funcionarios y sujetos de control, actividades de bienestar social y seguridad y salud en el trabajo, servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC´S, servicios de mensajería, fotocopiado e impresión, compra de equipos, recursos presupuestales y logísticos para atender actividades de la Oficina de control fiscal participativo, afiliaciones varias, entre otros.

La Entidad a la fecha ha cumplido con todas las obligaciones laborales y contractuales exigibles, igualmente se ha efectuado las rendiciones de la cuenta a los entes de vigilancia dentro de los términos establecidos y con el lleno de los requisitos.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Tabla 44. Modalidades de Contratación, vigencia 2019

CONTRATACIÓN VIGENCIA 2019	
MODALIDAD	CANTIDAD
Mínima cuantía	1
Licitación pública	1
Contratación directa - prestación de servicios	13
Compra virtual	1
Selección abreviada de menor cuantía	1
TOTAL	17

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera diciembre de 2019.

Comodatos suscritos en la vigencia 2019

Numero de Contrato: 4181.010.26.1.279 de 2019

Fecha de suscripción: mayo 24 de 2019

Entidad: Unidad Administrativa Especial de Gestión de bienes y servicios del Municipio de Santiago de Cali.

Objeto: El Municipio de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de bienes y servicios, hace entrega real y material a la Contraloría General de Santiago de Cali, a título de comodato, para su uso gratuito y con cargo a restituir el bien mueble – vehículo automotor identificado y detallado en el presente contrato.

Tabla 45. Descripción vehículo según comodato 4181.010.26.1.279 de 2019

CLASE DE VEHICULO:	Camioneta
PLACA:	ONK 593
MARCA:	Renault
LINEA:	Kolos Expression



Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!

CLASE DE VEHICULO:	Camioneta
MODELO:	2015
COLOR:	Negro
TIPO DE CARROCERÍA:	Wagon
NÚMERO DE MOTOR:	2TRB702P038029
NÚMERO DE CHASIS:	VF1VY0CA6FC505115
FECHA DE ADQUISICIÓN:	Abril 24 de 2014
VALOR DE ADQUISICIÓN:	\$59.208.450,00

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera diciembre de 2019

Valor: Al presente no se le asigna un valor, porque la esencia del contrato de comodato es la gratuidad; sin embargo, para efectos contables del Municipio de Santiago de Cali, se le otorga un valor total por el vehículo relacionado es de cincuenta y nueve millones doscientos ocho mil cuatrocientos cincuenta pesos (\$59.208.450,00) m/cte.

Plazo: hasta el 31 de diciembre de 2019.

Estado: Terminado

- **Convenios Suscritos en la vigencia 2019**

Numero de Convenio Interadministrativo: 4135.010.27.1.001

Fecha de suscripción: mayo 07 de 2019

Entidad: Departamento Administrativo de Contratación Pública

Objeto: Aunar esfuerzos para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, se adelantes acciones conjuntas y se generen espacios para promover la transparencia en las compras públicas a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Valor: Con la firma del convenio no se comprometen recursos presupuestales de las partes, pues el mismo está concebido como una herramienta para fomentar la colaboración inter-institucional entre la Contraloría y el DACP.

Plazo: hasta el 30 de septiembre de 2019

Modificación N° 1: Prorrogar el plazo de ejecución del Convenio Interadministrativo.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Nuevo Plazo: hasta el 29 de noviembre de 2019.

Estado: Terminado.

PROCESO CONTABLE

Reconocimiento, preparación y presentación de Estados Financieros.

La Contraloría General de Santiago Cali de lleva el registro de la operación financiera y contable de manera sistemática en el aplicativo V6 de la firma Sinap; este sistema compila los módulos de: prepuesto, tesorería, activos fijos, almacén e inventario nómina y contabilidad; sistema que presenta deficiencias de parametrización por parte del proveedor que es la firma Sinap de Medellín, situación que afecta de manera desgaste de los usuarios y reprocesos para la generación de informes.

El reconocimiento de la operación se hace de manera ordenada con base en los parámetros establecidos por la normatividad vigente del nuevo marco Normativo para las entidades de gobierno cumpliendo con las etapas para el reconocimiento y cumplimiento del sistema documental: soporte, comprobante de contabilidad y libros de contabilidad. La tenencia y conservación está a disposición.

Las políticas acogidas por la entidad están compiladas en el “**Manual de Políticas contables de la Contraloría General de Santiago de Cali Versión 06**” conforme a los lineamientos establecidos en el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno, las cuales conllevan al cumplimiento de las características Cualitativas, de Mejora y los principios de la Contabilidad Pública, reconocimiento y organización de la información contable y financiera de la entidad Resolución 533 de 2015. Igualmente se acoge a los lineamientos establecidos para el cumplimiento de la rendición de cuenta a la Contaduría General de la Nación y entes de control.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Contaduría General de la Nación: Mensual, trimestral y anual; esta rendición se hace agregada a la Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali.

Auditoría General de la Republica: Anual en los aspectos contables

Auditoría General: Contratación y presupuestó mensual portal SIA observa

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Dian: Mensual; Retención en la fuente

Dian: Medios Magnéticos Anual

Municipio: Medios Magnéticos Anual

Municipio: Estampillas Mensual

Departamento: Estampillas Mensual

PUBLICACIÓN

Los informes contables mensuales se publican en la pagina Web de la entidad un mes después del corte www.contraloria.cali.gov.co Los correspondientes a diciembre, enero y febrero en el transcurso de los dos meses siguientes a la fecha de corte. Igualmente son publicaos físicamente en la cartelera oficial de la entidad.

Los estados financieros se firman por el Representante legal y Contador de la Entidad.

A la fecha los Estados Financieros de la Contraloría General de Santiago de Cali están publicados en la página web hasta noviembre 30 de 2019

SITUACIÓN FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI DIEIMBRE 31 DE 2019

Grupo 11 EFECTIVO Y EQUIVALENTE A EFECTIVO

Disponible en caja y bancos

Al cierre del periodo contable 2019, la entidad cuenta con un disponible depósito en las cuentas bancarias aperturadas por la entidad en el banco AV VILLAS el saldo total debidamente conciliado con tesorería es de \$2.524.710.226.

Tabla 46. Saldo en Bancos 2019

SALDOS EN BANCOS DICIEMBRE 31 DE 2019		OBSERVACIONES
BANCO AVVILLAS CTA DE AHORROS No.165001652	2.215.080.762,44	DISPONIBLES
BANCO AVVILLAS CTA DE AHORROS No.165005034	29.110.674,26	RESTRINGIDO
BANCO AVVILLAS CTA CTE No.165001629	280.518.789,66	DISPONIBLE
TOTAL	2.524.710.226,36	

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Los saldos dineros disponibles apalancan el valor de las reservas de caja constituidas a diciembre 31 de 2019 \$1.985.395.454 obligaciones por concepto de adquisición de bienes y servicios descuentos a los empleados impuestos, contribuciones y beneficios a los empleados definitivos entidad.

El efectivo disponible restringido corresponde al recaudo por incapacidades que serán entregados al Erario Municipal como recurso de capital.

Cuentas por cobrar

Al cierre del periodo contable se registra como cuenta por cobrar lo concerniente al recobro a las EPS por incapacidades plenamente reconocido en el estado de situación financiera por \$58.267.843 y un deterioro de \$6.926.059 generado por el incumplimiento de la EPS Coomeva.

Grupo 16 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

La propiedad planta y equipo está constituida los bienes adquiridos y los bienes de uso permanente sin contraprestación recibidos en comodatos firmados con el MUNICIPIO DE CALI – UNIDAD ADMINISTRATIVA DE GESTION DE BIENES Y SERVICIOS por la entrega del piso 5 de Versalles y reconocidos en el Estado de Situación Financiera de la Entidad por un monto de \$194.217.771 y el Mesanime del Edificio Fuente de Versalles por \$49.500.000 y tres (3) vehículos en comodato y quince (15) adquiridos. Cuyas vidas útiles fueron actualizadas en el proceso de implementación del nuevo marco normativo

Los espacios donde operan las tres sedes de la Contraloría General de Santiago de Cali fueron adecuados en el año entre el 2018 y sus elementos están en buen estado.

Grupo 19 SOFTWARE

El Estado de Situación Financiera de la entidad reconoce el software adquirido para el funcionamiento de la entidad que cumplieron las características establecidas por la CGN y Manual de política interno de la CGSC. En el proceso de implementación del nuevo marco normativo el software desarrollado se llevó por control a cuentas de orden por no cumplir con las características determinadas en la norma para su reconocimiento; a la fecha son treinta y seis (36) Contraloría Territoriales beneficiadas.

GRUPO 2 PASIVOS A CARGO DE LA ENTIDAD

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



El pasivo de la Contraloría General de Santiago de Cali corresponde a las obligaciones contraídas por la adquisición de bienes y servicios técnicos y profesionales para el normal funcionamiento de la entidad. Las cuentas pagar registran adquisición de bienes y servicios, descuentos de nómina y beneficios a los empleados al corto plazo por cuanto las exigencias de la corriente de efectivo no exceden el año.

GRUPO 3 PATRIMONIO

Sin el registro del cierre operacional 2019 el patrimonio se eleva a la suma de \$324.632.667 valor neto incluyendo el resultado del impacto por la transición al nuevo marco normativo entidades de gobierno Resolución 533/2015

RESULTADO OPERACIONAL

GRUPO 4 INGRESOS.

Operaciones interinstitucionales de fondos

El recaudo por concepto de cuota de Auditaje para el funcionamiento de la Contraloría General de Santiago de Cali fue de \$ \$22.531.745.574 equivalente al 100% autorizado.

Operaciones sin flujo de efectivo

Se registra como ingreso el valor de \$49.500.000 por el uso del Messanine Edificio fuente de Versailles donde opera el archivo de la entidad.

GRUPO 5 GASTOS

El 91% del total registrado corresponde a los gastos inherentes a la nómina de personal es decir que solo el 9% registra los gastos generales del estado de resultado.

CUENTAS DE ORDEN

El reconocimiento de los derechos y obligaciones contingentes instauradas a favor y contra la entidad, corresponden al informe emitido por la Oficina Asesora Jurídica de la entidad ajustada conforme a la metodología acogida en el Manual de Política versión 06, a la fecha de corte el monto de las obligaciones contingentes ascienden a \$2.984.612.967 y los derechos contingentes \$32.091.861.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



3.1 Proceso Gestión Humana (P7)

Dentro del Plan de Acción se ha definido como resultado esperado “La CGSC cuenta con una propuesta de reorganización que define claramente niveles de autoridad y responsabilidades; con perfiles ajustados a las necesidades funcionales de la Organización en términos de cantidad y calidad.

Con respecto a la organización y funcionamiento del talento humano de la Entidad, durante el período comprendido entre enero y diciembre de 2019, se efectuaron las siguientes actuaciones administrativas:

Nombramientos y/o vinculaciones

En la vigencia 2019 se registraron 19 vinculaciones de personal de libre nombramiento, así:

Tabla 47. Relación de nombramientos y/o vinculaciones surtidos en la vigencia 2019

MES	PERÍODO FIJO	LIBRE NOMBRAMIEN(T	CARRERA ADMINISTRATIV)	PRÓRROGA O NOMBRAMIEN(T PROVISIONAL
Enero	0	8	0	3
Febrero	0	2	0	1
Marzo	0	1	0	0
Abril	0	0	0	0
Mayo	0	0	0	0
Junio	0	1	0	11
Julio	0	1	0	1
Agosto	0	0	0	1
Septiembre	0	0	0	0
Octubre	0	0	0	0
Noviembre	0	4	0	0
Diciembre	0	2	0	2
TOTAL:	0	19	0	19

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, diciembre de 2019

Desvinculaciones

En la vigencia 2019 se registraron desvinculaciones de personal, de las cuales 4 correspondieron a personal de carrera administrativa, 12 de libre nombramiento y 12 provisionales, así:

Tabla 48. Relación de desvinculaciones efectuadas en la vigencia 2019

MES	PERÍODO FI.	LIBRE NOMBRAMIEN(T	CARRERA ADMINISTRATIV)	PROVISIONAL
Enero	0	0	1	0

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



MES	PERÍODO FI.	LIBRE NOMBRAMIENT	CARRERA ADMINISTRATIV	PROVISION
Febrero	0	1	0	0
Marzo	0	0	0	11
Abril	0	0	1	0
Mayo	0	0	0	0
Junio	0	1	0	0
Julio	0	1	1	0
Agosto	0	1	0	0
Septiembre	0	0	0	0
Octubre	0	0	0	1
Noviembre	0	4	0	0
Diciembre	0	4	1	0
TOTAL:	0	12	4	12

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, diciembre de 2019

Encargos

Para la vigencia 2019, se registraron encargos, de los cuales 51 no tuvieron efectos fiscales, 1 tuvo efectos fiscales y 68 prórrogas de encargos con efectos fiscales en personal de carrera administrativa, así:

Tabla 49. Relación de encargos realizados en la vigencia 2019

MES	ENCARGOS SIN EFECTO FISCAL	ENCARGOS CON EFECTOS FISCAL EN EMPLEOS DE REMOCIÓN	ENCARGO Y/O PRÓRROGA CON EFECTOS FISCAL EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA
Enero	7	1	2
Febrero	5	0	0
Marzo	1	0	1
Abril	2	0	0
Mayo	4	0	2
Junio	5	0	26
Julio	5	0	0
Agosto	6	0	2
Septiembre	2	0	4
Octubre	3	0	0
Noviembre	3	0	2
Diciembre	8	0	29
TOTAL:	51	1	68

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, diciembre de 2019

Promociones o ascensos

Se realizaron 4 promociones o ascensos a personal de libre nombramiento y remoción, así:

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Tabla 50. Relación de promociones o ascenso realizados en la vigencia 2019

SERVIDOR PÚBLICO	CARGO ANTERIOR	NUEVO CARGO
Germán Ricardo Pérez Pérez	Auditor Fiscal de Contraloría 0	Auditor Fiscal de Contraloría 0
Silvia María Rosero Mina	Auditor Fiscal de Contraloría 0	Auditor Fiscal de Contraloría 0
Nazly Julieth Ruiz Zúñiga	Auditor Fiscal de Contraloría 0	Auditor Fiscal de Contraloría 0
Libia Fernanda Pasmín Pined	Auditor Fiscal de Contraloría 0	Auditor Fiscal de Contraloría 0

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, diciembre de 2019.

Comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción

Se registró Una Comisión de personal de carrera administrativa a un cargo de libre nombramiento y remoción, así:

Tabla 51. Relación de Comisión realizada en la vigencia 2019

SERVIDOR PÚBLICO	CARGO TITULAR	CARGO EN COMISIÓN	ENTIDAD
Sandra Patricia Ospina Calderón	Secretaria Ejecutiva Código 425, Grado 06	Auditor Fiscal de Contraloría, Código 03 Grado 02	Contraloría General de Santiago de Cali

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, diciembre de 2019

Cambio de Cargo

Tabla 52. Relación de cambio de cargo realizado en la vigencia 2019

SERVIDOR PÚBLICO	CARGO INICIAL	NUEVO CARGO
Alex Ferney Alegría Loango	Jefe de Oficina de Auditoría Control Interno, Código 006, Grado 03	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Normalización y Calidad, Código 11 Grado 03

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, diciembre de 2019

Otras Situaciones Administrativas

Tabla 53. Relación de situaciones administrativas vigencia 2019

TIPO DE NOVEDAD	CANTIDAD
Licencias renunciables no remuneradas	3
Licencia remunerada para actividades deportivas	0
Licencias remunerada por luto	11

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, diciembre de 2019

En resumen, al cierre de la vigencia 2019, la planta de cargos quedó ocupada con 193 servidores públicos, es decir, un 98,46% de cubrimiento.

Dentro del Plan de Acción de la Dirección Administrativa y Financiera de la vigencia 2019, se destacan las siguientes acciones:

- Aporte a la mejora del Sistema de Gestión, con la construcción y puesta en marcha del procedimiento Gestión del Conocimiento y la Innovación a través del

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



cual se establecen las acciones para asegurar que el conocimiento identificado, generado, procesado y utilizado por la Contraloría General de Santiago de Cali en el ejercicio de su misión, se materialice en aprendizaje organizacional y se transfiera a las partes interesadas pertinentes, a través del uso y apropiación de diversas herramientas. La transversalidad del nuevo procedimiento en la organización y la articulación de los procesos permite la sostenibilidad del conocimiento, facilita la operación de la entidad a través de los pares o backups, la planificación de cambios, el establecimiento del Plan de Capacitación, el desarrollo y mantenimiento de las competencias desde el conocimiento y la experiencia para dar respuesta a las necesidades y expectativas de las partes interesadas, la construcción de nuevos conocimientos desde los existentes, la aplicación de lecciones aprendidas y la mejora continua.

- Construcción, adopción y socialización del Código de Integridad de acuerdo a los lineamientos del Modelo Integrado de Gestión y Planeación.
- Cumplimiento de los estándares internacionales como la norma ISO 9001:2015, numerales 7.1.3. y 7.1.4 relacionados con infraestructura y ambiente, 7.1.6 Gestión del conocimiento, con los que se busca mantener un ambiente adecuado dentro de la organización y así lograr la conformidad de los productos y servicios.
- Reporte de las vacantes definitivas de Carrera Administrativa a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del aplicativo OPEC.

1.3. La CGSC gestiona su Talento Humano acorde con las nuevas exigencias de modernización de la Entidad.

RESULTADOS ESPERADOS

1.3.1. La CGSC cuenta con una política, en el marco de la normatividad vigente, de incentivos y de bienestar en el trabajo para sus servidores públicos.

La CGSC dispone de una Política de incentivos y de bienestar en el trabajo, ajustada a la normatividad vigente, difundida a todo el personal a través del aplicativo MECI-CALIDAD.

En este orden, durante la vigencia 2019, se realizaron las siguientes actividades de bienestar social, en aras de mantener un ambiente laboral adecuado y de satisfacción para los servidores públicos vinculados a la Entidad:

Actividades sociales Institucionales

Tabla 54. Relación de actividades de bienestar social institucional, vigencia 2019

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	CANTIDAD DE ASISTENTES
Día de la mujer	8 de marzo	Comfenalco	93
Día de la secretaria	26 de abril	Restaurante la Boquería	49
Día de la madre	10 de mayo	Comfenalco	56
Día del padre	13 de junio	Restaurante la Boquería	78
Día del servidor público	27 de junio	Comfenalco Yanaconas	158
Vacaciones constructivas para los hijos de los servidores	11 de octubre	Parque del Café	57
Taller de preparación a pre pensionados	5 de diciembre	Comfenalco	55
Actividad de integración de fin de año	13 de diciembre	Plaza 70	193
Reconocimiento de antigüedad por quinquenio	13 de diciembre	Plaza 70	23
Novenas de navidad	9 al 20 de diciembre	Contraloría	196
Actividad de fin de año para los hijos de los servidores público	20 de diciembre	Cine Royal	202
Mensajes de reconocimiento por el día de cada profesión	Febrero a noviembre	Contraloría – Correo Interno	19

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera diciembre de 2019

Actividades Recreativas y Deportivas

Se realizó contrato de acondicionamiento físico con la firma BODYTECH, de mayo a diciembre de 2019 para 40 servidores públicos. En el desarrollo del servicio de acondicionamiento físico se realizaron actividades de Aerorumba, Valoración y Tamizaje Nutricional.

Se promovió la participación de los servidores en el equipo de futbol de la Entidad, participando en el torneo Senior de EMCALI, avanzando hasta la fase semifinal del evento.

Se ofreció a los servidores públicos de la Entidad, el servicio de acondicionamiento físico los martes y jueves de 4:00 p.m. a 5:30 p.m., en las Instalaciones de Alcantarillado de EMCALI, ubicada en la Calle 59 con Cra. 12 de la ciudad de Cali.

Durante la vigencia 2019 se promovió el programa de caminatas nocturnas y ecológicas de la Secretaría de Deportes y Recreación.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Igualmente, entre septiembre y diciembre de 2019, se llevaron a cabo entrenos deportivos como preparación en el marco de los Juegos Internos Deportivos 2019, en las disciplinas de Natación, Tenis de Campo, Billar y Bolos.

Se llevaron a cabo competencias deportivas en desarrollo de los Juegos Internos Deportivos 2019, en las siguientes disciplinas: Sapo, Billar Libre, Billar Pool y Domino, Fútbol, Natación y Pesca.

Con el fin de medir el nivel de satisfacción de los servidores públicos con las actividades de Bienestar Social, se realizó encuesta que fue diligenciada por 109 funcionarios. El 81.65% de los encuestados participantes en las actividades de bienestar social calificaron la encuesta de satisfacción en el nivel 4 o superior.

Plan de Incentivos

Se implementó a través de la Resolución N° 0100.24.03.19.017 del 19 de septiembre de 2019, “Por medio de la cual se adopta el Procedimiento de Incentivos para los Servidores Públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali, Vigencia 2019”, la cual se dio a conocer a todos los servidores públicos por vía Docunet.

A través de las Resoluciones Nos. 0100.24.02.19.530 del 18 de noviembre de 2019 y 0100.24.02.19.531 del 19 de noviembre de 2019, se seleccionaron los mejores empleados de Carrera Administrativa en cada uno de los niveles jerárquicos, de Libre Nombramiento y Remoción y Mejores Equipos de Trabajo de la Contraloría General de Santiago de Cali, respectivamente.

Beneficios Educativos

Mediante Resolución N° 0100.24.02.19.628 del 27 de diciembre de 2019, se reconoció y aprobó el pago de beneficios educativos por valor de \$85.930.648,00, para financiar la educación formal superior de diecinueve (19) servidores públicos, correspondiente a la presente vigencia.

Así mismo, a través de la Resolución N° 0100.24.02.19.631 del 27 de diciembre de 2019, se reconoció el beneficio educativo para el fomento de educación formal de las familias de sesenta (60) servidores públicos, por un valor de \$100.069.352,00.

1.3.2. La CGSC ha implementado las normas del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo - SST vigentes.

La Contraloría General de Santiago de Cali cumplió con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a los estándares mínimos

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



previstos en la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, Durante la vigencia 2019, se actualizo la matriz de peligros de la Entidad por cada sede y área, igualmente se realizaron nuevas encuestas para determinar los perfiles sociodemográficos y estado de salud de los funcionarios de la Entidad con el fin de ajustar los programas de vigilancia epidemiológica para mitigar los riesgos identificados.

En la vigencia 2019 se presentaron tres (3) A.T.; estos tres (3) eventos generaron 93 días de incapacidad. Adicionalmente, durante el periodo mencionado fueron otorgadas dos (2) incapacidades por 70 días al servidor público JESUS MARIA PIEDRAHITA SOLIS, debido a una intervención quirúrgica por secuelas de un accidente de trabajo ocurrido el 26 de enero de 2018. El servidor público se reintegró con recomendaciones a partir del 2 de mayo del presente año. El siguiente cuadro detalla los Accidentes de Trabajo ocurridos en el periodo entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

Tabla 55. Relación de accidentes de trabajo registrados, vigencia 2019

FECHA	NO C.	NOMBRE	SITIO	LESIÓN	PARTE DEL CUERPO	FORMA ACCIDENTE
08-may-2019	94371	GONZALEZ LLANO JULIO HUMBERTO	ALMACENES DEPOSITOS	ESGUINCE TORCEDURA	MIEMBROS SUPERIORES	SOBREESFUERZO
29-may-2019	31931	MANZANO BELTRAN MARTHA CECILIA	OFICINAS DESPACHOS	GOLPE CONTUSION	UBICACIONES MULTIPLES	CAIDA DE PERSONAS
30-ago-2019	31856	BUENDIA MORENO BEATRIZ	FUERA DE LA EMPRESA	GOLPE CONTUSION	UBICACIONES MULTIPLES	CAIDA DE PERSONAS

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera diciembre de 2019

Durante la vigencia 2019 se redujo en 75% los A.T respecto a 2018 (12 Accidentes de Trabajo en 2018, frente a 3 en el año 2019); el 14.28% respecto al año 2017; el 36.84 respecto al año 2016; y el 50% respecto al año 2015.

La notoria y progresiva disminución de los Accidentes de Trabajo, refleja la efectividad de las medidas de prevención adoptadas por el equipo de Seguridad y Salud en el trabajo para fomentar el comportamiento seguro y el autocuidado de los servidores públicos; así mismo, la renovación de las sedes CAM Piso 7. EMCALI piso 16 y Versalles Piso 5, han contribuido a la disminución de fuentes de riesgo en la Entidad, sin embargo, se debe trabajar en mitigar riesgos en el Mezanine y piso 7 de Versalles, especialmente en la adecuación de los puestos de trabajo y confort térmico.

Durante la vigencia 2019, se analizaron 135 incapacidades otorgadas a 66 servidores públicos, que representaron 1225 días de ausentismo.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Los diagnósticos o patologías que generaron las incapacidades en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, en la Contraloría General Santiago de Cali, son los siguientes:

Tabla 56. Relación de diagnósticos o patologías, registradas, vigencia 2019

GRUPO DIAGNOSTICO	CASOS	DIAS
Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias	25	59
Enfermedades del ojo y sus anexos	2	3
Enfermedades del sistema circulatorio	4	21
Enfermedades del sistema digestivo	11	60
Enfermedades del sistema genitourinario	4	12
Enfermedades del sistema respiratorio	13	28
Enfermedades del sistema nervioso	2	32
Tumores (neoplasias)	19	424
Embarazo, parto y puerperio	2	14
Enfermedades de la piel y del tejido subcutáneo	2	7
Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas	1	3
Síntomas, signos y hallazgos anormales clínicos	10	28
Enfermedades del sistema osteomuscular y del tejido conjuntivo	19	407
Enfermedades del oído y de la apófisis mastoides	2	4
Traumatismos, y algunas otras consecuencias de causas externas	13	98
Trastornos mentales y del comportamiento	4	19
Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	2	6
TOTALES	135	1225

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera diciembre de 2019

En la vigencia 2019 se presentó un incremento del 39.17% en los casos de enfermedad general respecto al año 2018 (97 casos en 2018 respecto a 135 en 2019). Es importante resaltar que dos (2) servidores públicos acumularon 726 días de ausentismo por enfermedad en la vigencia 2019, uno de los casos ya fue calificado y disfruta de pensión de invalidez y el otro caso se encuentra en espera de la calificación de pérdida de capacidad laboral.

En cumplimiento del Plan Anual establecido, se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Entrenamiento de Brigada Conjunta en instalaciones del BOMBEROS.
- Capacitación de Seguridad Vial – Normas de tránsito dirigido a conductores.
- Inducción al SG-SST a nuevos servidores públicos.
- Tamizaje Cardiovascular.
- Inspección de Seguridad.
- Recarga y mantenimiento de extintores.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



- Jornada de salud en sede Versalles y CAM.
- Fumigación de las diferentes sedes.
- Capacitación Gestión del COPASST y del Vigía Ocupacional en SST- ARL.
- Jornada de salud disminución de estrés sede CAM y Fuente Versalles.
- Investigación de Accidentes de Trabajo.
- Capacitación Metodología para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles Capacitación en riesgos laborales, accidente de trabajo y enfermedades laborales en el marco del Día del Servidor Público.
- Capacitación Vigilancia epidemiológica herramientas para la competitividad.
- Capacitación Peligro Biológico.
- Capacitación Estándares Mínimos Resolución 0312 de 2019.
- Capacitación Programa de prevención, preparación y atención de emergencias.
- Jornada de Optometría.
- Instalación de Cortinas Enrollables en el piso 16 Torre Emcali.
- Capacitación Requisitos Legales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Capacitación Gestión y organización del Programa de Orden y Aseo.
- Capacitación Sistema de Gestión en Seguridad Vial.
- Capacitación Bombero por un día el 28 de agosto de 2019.
- Socialización aplicación de Batería de Riesgo Psicosocial.
- Actividad “Manejo Seguro” - Secretaria de Movilidad.
- Capacitación Auditoria Interna en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Actividad Lúdica pausas activas.
- Semana de la Salud - Actividades de prevención y hábitos de vida saludable.
- Capacitación Riesgo Mecánico y Atrapamiento dirigida a los Operarios.
- Realización de exámenes médicos ocupacionales.
- Participación en el Simulacro de Evacuación Nacional.
- Charla Soporte Básico de Vida y uso de tensiómetros.
- Capacitación en Gestión para la prevención y control del fuego.
- Reentrenamiento en Trabajo Seguro en Alturas.
- Taller en Fomentos de estilos de vida y trabajo saludable.
- Taller de Seguridad Basada en el Comportamiento.
- Taller de Primer Respondiente Comunitario - Brigadistas.
- Jornada de tamizaje y valoración por Nutricional.
- Diplomado en Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial –dirigido a los Conductores de la Entidad.
- Adecuación general de puestos de trabajo en CAM PISO 7, Versalles Piso 5, Versalles Piso 7 y EMCALI Piso 16.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



En el componente de Riesgo Psicosocial, durante el año 2019 se han realizado las siguientes actividades de tipo preventivo:

- Aplicación de pruebas psicotécnicas.
- Entrevistas por competencias.
- Taller de Proyecto de Vida dirigido a Operarios y personal de Servicios Generales.
- Seguimiento casos clínicos.
- Realización Análisis Psicosocial de Puesto de Trabajo.
- Migración del código de ética al código de integridad.
- Sensibilización Batería de Riesgo Psicosocial.
- Boletín Salud Mental.
- Boletín prevención caídas.
- Asesoría Psicológica.
- Capacitación de atención al detalle.
- Charla Inteligencia Emocional – Manejo del duelo.
- Charla Manejo de estrés.
- Taller Autocuidado con sentido de vida.
- Taller Liderazgo y Trabajo en equipo.
- Manejo de Tiempo (taller para las secretarias de las diferentes áreas).
- Taller de Trabajo en Equipo.
- Taller de Adaptación al Cambio.

1.3.3. La CGSC ha trabajado en el mejoramiento del clima organizacional

El clima organizacional se evaluó en el tercer cuatrimestre del año 2018, en la medición el 99% de los funcionarios que participaron se sienten a gusto con el clima al interior de la entidad.

Durante la vigencia 2019, se han desarrollado diversas actividades en cumplimiento del plan de intervención para fortalecer aspectos del clima organizacional identificados al interior de la entidad en la medición del año 2018, especialmente en fomentar el trabajo en equipo, adaptación al cambio, comunicación asertiva y liderazgo.

En el tema de liderazgo se continúa haciendo énfasis en talleres orientadas al Comité Directivo.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



En el año 2020, se deberá llevar a cabo nueva medición del Clima Organizacional, donde se evaluarán las actividades desarrolladas en las vigencias 2018-2019, tendientes a mejorar o fortalecer los aspectos encontrados en la mencionada medición.

1.3.4. La CGSC cuenta con un sistema de evaluación de desempeño ajustado, objetivo y razonable.

Se adoptó el nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del Acuerdo CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, para los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba y un Modelo de Evaluación del Desempeño Laboral para los Servidores Públicos de Libre Nombramiento y Remoción, mediante Resoluciones Nos. 0100.24.03.19.010 del 18 de febrero de 2019 y 0100.24.03.19.023 del 26 de noviembre de 2019, respectivamente.

Se aplicó la encuesta de evaluación del nuevo modelo de evaluación de desempeño, la cual arrojó un puntaje de 4.54 sobre 5.

1.3.5. Se ha fortalecido la Escuela de Capacitación para el desarrollo del control fiscal – ECADECOF

Para la vigencia 2019, la Escuela de Capacitación para el desarrollo del control fiscal – ECADECOF no se tuvo en cuenta para la ejecución del PIC, por cuanto no está en operación, sin embargo, está vigente el acto administrativo de creación y funcionamiento. Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación, dentro del cual se identificaron las necesidades reportadas por las diferentes áreas de la Contraloría General de Santiago de Cali.

Frente al Plan Institucional de Capacitación, se dio cumplimiento al 82% del mismo, de la siguiente manera:

Tabla 57. Relación capacitaciones del PIC ejecutadas en la vigencia 2019

N°	NOMBRE DE LA CAPACITACION	FECHA	INVITADOS	ASISTENCIA
1	Ciclo rutas	25 de septiembre y 16 de diciembre 2019.	20	20
2	Energía	No		

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



N°	NOMBRE DE LA CAPACITACION	FECHA	INVITADOS	ASISTENCIA
3	Intervenciones colectivas en salud	18 y 19 de diciembre 2019.	60	59
4	SECOP II	30 de mayo, 6,11,12,13,14 de junio y 4 de julio 2019.	6	6
5	Tic's	11, 18 de septiembre y 2 de octubre 2019.	50	50
6	Trabajo en equipo y liderazgo	30 de abril, 2,7,9,14,16,21 y 23 de mayo 2019.	18	18
7	Sistema Operativo Windows Store	No se realizo		
8	Normas ISSAI	29 de octubre 2019.	9	9
9	Negociación colectiva	10 y 11 de diciembre 2019.	45	45
10	Gestión documental	4,5,8 y de julio 2019.	180	180
11	Proceso Verbal	21 y 22 de marzo 2019.	1	1
12	Implementación del nuevo modelo integrado de planeación y gestión y nuevos enfoques de control interno	8,9 y 15 de octubre 2019	50	50
13	Modelo coso	Este tema fue abarcado en la capacitación numeral 1		
14	Caracterización de usuarios	6,12 y 30 de agosto 2019	40	40
15	Brigada de emergencia	28 de agosto 2019.	30	30
16	Estatuto Anticorrupción	No se realizo		
17	Legislación Colombiana	9 y 23 de agosto 2019.	13	13

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera diciembre de 2019

Adicionalmente, se efectuaron veinticinco (25) capacitaciones extraplan.

Tabla 58. Relación capacitaciones extra PIC, realizadas en la vigencia 2019

CAPACITACIÓN	FECHA	LUGAR	NOMBRE DE LOS ASISTENTES	NÚMERO DE ASISTENTES
Seminario de Actualización "Impacto de la Nueva Ley de Financiamiento Ley 1943 del 28 de diciembre del 2018	7 y 8 de febrero 2019	Santiago de Cali	-Oscar Eduardo González -Alexander López Motat	2
Seminario de Actualización Gestión Efectiva del Presupuesto Público	14,15 y 16 de febrero 2019	Bogotá	-Teotila Obregón Moren -Luis Fernando Gómez -Olga Piedad García	3
Directrices para las Auditorias de los Sistemas de Gestión 19011	19 y 20 de febrero 2019	Santiago de Cali	-Sandra Yannethe Zuluaga -Alex Ferney Alegría -Efrén Gómez Yunda -John Vanegas Lujan -Francisco Bejarano -Elizabeth Santa -Carola María Niebles	10

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



CAPACITACIÓN	FECHA	LUGAR	NOMBRE DE LOS ASISTENTES	NÚMERO DE ASISTENTES
			-Alonso Ortiz Campaz -Miguel Alexander Villota -Diana Felicia Sánchez	
Congreso Nacional de Contralorías "Hacia un control fiscal oportuno, incluyente y ecológico"	27, 28 de febrero y 1 de marzo 2019	Bucaramana	-Diego Mauricio López Valencia	1
Seminario de Actualización "Nuevo Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019"	21 y 22 de marzo 2019	Santiago de Cali	-Wilmer Guerrero Penagos	1
Seminario-Taller Claves para implementar con éxito la nueva guía de Auditoría para Entidades Públicas	21 y 22 de marzo 2019	Cartagena	-Sandra Yannethe Zuluaga Santa	1
II Congreso Nacional de Contralorías 2019 Evolución del Control Fiscal ambiental	15,16 y 17 de mayo 2019	Santa Marta	-Diego Mauricio López Valencia	1
XXV Conferencia Interamericana de Alcaldes y Autoridades locales denominada Construyendo las Comunidades del mañana: Desarrollo Económico, Resiliencia y Sostenibilidad	17,18,19 20 de junio 2019	Estados Unidos – Florida	-Diego Mauricio López Valencia	1
XI Congreso Nacional de Contabilidad Pública Nacional	26,27 y 28 de junio 2019	Barranquilla	-Teotila Obregón Moreno	1
XII Congreso de Servicios Públicos, Tic y Tv "El poder de la conectividad"	26,27 y 28 de junio 2019	Cartagena	-María Victoria Montero González	1
Congreso Nacional de Control Fiscal Territorial 2019 "Retos, desafíos y buenas prácticas en el ejercicio del control fiscal"	28,29 y 30 de agosto 2019	San Agustín –Huila	-Francis Humberto Bejarano Cáceres	1
VI Congreso Internacional de Compra Pública XVII Jornadas de Contratación Estatal denominado "Hacia una seguridad Jurídica en la Contratación Estatal"	30,31 de octubre y 12 de noviembre 2019	Cartagena	-Loren Montealegre Bueno	1

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera diciembre de 2019

Dentro de la estrategia de Gestión del Conocimiento, se vinculó a profesionales de la Contraloría, quienes compartieron desde su conocimiento y experiencia, varias jornadas académicas, así:

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Tabla 59. Relación capacitaciones impartidas por personal interno de la Contraloría vigencia 2019

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	CAPACITADORES INTERNOS	FECHA	CANTIDAD ASISTENTES
Actualización en: estructura del estado derecho constitucional, derecho disciplinario, así como talleres para la preparación a concursos de ingreso a carrera administrativa	Jhon Vanegas Luján	9, 23 de agosto 8 de septiembre de 2019,	13
Normas ISAAI	Francisco Humberto Bejarano Cáceres	29 de octubre 2019.	9

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera diciembre de 2019

Efectividad del Plan Institucional de Capacitación

Para determinar la efectividad del Plan Institucional de Capacitación, se aplicó encuestas a los asistentes a cada capacitación del PIC, las cuales fueron tabuladas y arrojaron los siguientes resultados:

Tabla 60. Relación Certificaciones por competencias obtenidas, vigencia 2019

N°	NOMBRE DE LA CAPACITACION	SOBRE LOS DOCENTES	SOBRE EL CURSO	SOBRE LA LOGÍSTICA	TOTAL
1	Ciclo rutas	5,0	5,0	5,0	5,0
2	Intervenciones colectivas en salud	4,7	4,6	4,8	4,7
3	SECOP II	4,5	4,5	4,0	4,4
4	Tic´s	4,2	4,5	4,2	4,3
5	Trabajo en equipo y liderazgo	4,8	4,8	4,8	4,8
6	Normas ISSAI	4,8	4,8	4,5	4,7
7	Negociación colectiva	5,0	4,9	4,9	4,9
8	Gestión documental	4,0	4,0	4,0	4,0
9	Proceso Verbal	5,0	5,0	5,0	5,0
10	Implementación del nuevo modelo integrado de planeación y gestión y nuevos enfoques de control interno	4,8	4,8	4,7	4,8
11	Modelo coso	4,8	4,8	4,7	4,8

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



12	Caracterización de usuarios	4,8	4,7	4,6	4,7
13	Brigada de emergencia	5,0	5,0	5,0	5,0
14	Legislación Colombiana	5,0	5,0	4,8	4,9

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera diciembre de 2019

De acuerdo a los resultados presentados en la tabla anterior, se obtuvo una calificación total de 4,7, la cual evidencia la satisfacción de los servidores públicos que asistieron a las actividades académicas del PIC, vigencia 2019.

Quedaron tres (3) capacitaciones por realizar: Energía, Sistema operativo Windows storage, Estatuto anticorrupción.

Certificación por competencias

Las competencias de las personas son los conocimientos, habilidades, destrezas y comportamientos individuales, es decir, aquello que las hace competentes para desarrollar una actividad en su vida laboral. La certificación de competencias laboral es el proceso a través del cual las personas demuestran por medio de evidencias, que cuentan, sin importar como los hayan adquirido, con los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para cumplir una función a un alto nivel de desempeño de acuerdo con lo definido en un Estándar de Competencia. En la vigencia 2019, la Contraloría General de Santiago de Cali, participó en el proceso de obtención de Certificación por Competencia Laboral en dos normas, con el propósito de fortalecer la Gestión del Conocimiento y motivar a los servidores públicos en su crecimiento integral para el mejor desempeño de sus actividades. Este proceso no tuvo costo económico para la Entidad.

Tabla 61. Relación Certificaciones por competencias obtenidas, vigencia 2019

CERTIFICACIÓN OBTENIDA	FECHA Y LUGAR	ASISTENTES	NÚMERO DE ASISTENTES CERTIFICADOS
Norma 210601012 Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa (TIC´s norma transversal)	7 de junio 2019, SENA Cali	- Amparo Adaljisa López García. - Magnolia Calle Rave. - Diana Felicia Sánchez Parada. - Lorena Salgado Gutiérrez - Sandra Emma Cañón Gutiérrez. - Noralba Hoyos Ruiz. -Luz Angela Zapata Pérez. - Olga Piedad García Vásquez. - Patricia Trujillo López. - Luz Mery Valencia MoreN°	10
Norma 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	20 de noviembre 2019 SENA Cali	-Amparo Adaljisa López García. - Magnolia Calle Rave. - Lorena Salgado Gutiérrez - Sandra Emma Cañón Gutiérrez - Noralba Hoyos Ruiz -Luz Angela Zapata Pérez	11

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



		<ul style="list-style-type: none"> - Oscar Eduardo González Ruiz - Diego Fernando Cardoza - Olga Piedad García Vásquez - Patricia Trujillo López - Luz Mery Valencia Moreno 	
--	--	--	--

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera diciembre de 2019

Una vez recopilada la información de los diferentes planes de la entidad, se revisaron analizaron y se evaluó la gestión de la vigencia 2019, dando cumplimiento a las políticas de Talento Humano orientadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil, fortaleciendo la eficiencia institucional hacia un control fiscal efectivo, teniendo en cuenta que se ha dado cumplimiento en la ejecución de las actividades establecidas en el plan de acción de esta Dirección y el Plan Estratégico, por lo que conllevó a que este organismo de control cumpla con el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados para orientar y determinar el quehacer de los servidores que conforman.

De igual forma contribuyeron al logro de la estrategia institucional, la misión y los resultados propuestos, la calidad de vida laboral y en general el aporte de cada servidor al cumplimiento de la planeación estratégica, logrando mayor efectividad en la administración del talento humano de la entidad, mejorando las competencias laborales de los funcionarios, propiciando condiciones laborales, familiares y sociales adecuadas, para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos.

Con la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se trabajó en el fortalecimiento de la Dimensión 1 Talento Humano y la Dimensión 6 Gestión del Conocimiento, ésta última siendo un aporte nuevo y significativo como lo reconoció la Auditoría realizada por ICONTEC, teniendo en cuenta la transversalidad del nuevo procedimiento en la organización y la articulación de los procesos permite la sostenibilidad del conocimiento, facilita la operación de la entidad a través de los pares o backups, la planificación de cambios, el establecimiento del Plan de Capacitación, el desarrollo y mantenimiento de las competencias desde el conocimiento y la experiencia para dar respuesta a las necesidades y expectativas de las partes interesadas, la construcción de nuevos conocimientos desde los existentes, la aplicación de lecciones aprendidas y la mejora continua.

Otro reto que se asumió fue la construcción, adopción y socialización del Código de Integridad de acuerdo a los lineamientos del Modelo Integrado de Gestión y Planeación, con el cual se pretende generar cultura organizacional moderna y efectiva, dando cumplimiento de los estándares internacionales como la norma ISO 9001:2015, numerales 7.1.3. y 7.1.4 relacionados con infraestructura y ambiente, 7.1.6 Gestión del conocimiento, con los que se busca mantener un ambiente adecuado dentro de la organización y así lograr la conformidad de los productos y servicios.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



3.2 Proceso de Informática (P8)

La Oficina de Informática, durante el período Enero 1 a Diciembre 31 de 2019, lideró actividades que proporcionaron herramientas tecnológicas a nivel de hardware, software y telecomunicaciones, con el objetivo de automatizar procesos, modernizar y fortalecer la plataforma tecnológica, permitiendo así, mantener y mejorar la calidad en sus procesos misionales y administrativos.

Se realizaron 1.432 actividades de soporte: A usuarios internos (1046) y externos (386) en materia de administración de las plataformas, mantenimiento y operación de hardware, software y telecomunicaciones.

Se realizaron 144 mantenimientos preventivos y 41 correctivos.

Se realizó la actualización y mantenimiento a los sistemas de Información de acuerdo a los requerimientos normativos y de los usuarios. (SIPAC, SIPREL, SIREF, SISA, SICO, SIA CONTRALORÍAS, y SICIS).

Se realizó gestión de requerimientos tanto de capacitación como de intervención con el proveedor de: SIA OBSERVA, DOCUNET, INTRANET SPAC_WEB y V6.

Instalaciones eléctricas con corriente regulada y corriente alterna normal para el archivo Central. lo que representó un significativo ahorro a la entidad.

Instalación y adecuación de 8 estaciones de trabajo en categoría 6A (Mezanine sede Versailles), desde el rack principal del cuarto de servidores ubicado en el piso 6. lo que representó un ahorro significativo a la Entidad.

Migración de 104 equipos y portátiles de sistema operativo Windows 7 a Windows 10, lo que representó un ahorro de más de 100 millones de pesos a la Entidad.

Apoyo en la parte eléctrica para el traslado e instalación de UPS, controles de aires acondicionados, y en la iluminación LED a través de la aplicación scada-vis-zennio.

Contratación servicio de Internet de Alta Velocidad por fibra óptica a 60 Mbps. simetría 2:1 y 300 cuentas de correo.

Apoyo a Auditorías: AGEI “Evaluación a la gestión de la Gerencia de Tecnología de la Información de EMCALI EICE ESP, vigencia 2016-2018”; “AGEI Regular a la Gestión

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Fiscal de la Red de Salud Norte ESE vigencias 2017-2018”; “AGEI Especial a la Facturación Glosas, Cobro y recobro en las 5 Empresas del Estado, Es del Nivel I del Municipio de Santiago de Cali” y Apoyo Requerimiento Dirección Técnica ante el Sector Educación Contrato N° 4143.10.26 592 de 2017.

3.3 Proceso Gestión Documental (P9)

El Proceso de Gestión Documental y Archivo adscrito a la Secretaría General, durante la vigencia 2019 realizó actividades acordes a la normativa archivística vigente, a las funciones y políticas institucionales con lo cual contribuyó a la toma de decisiones, eficiencia y transparencia de la gestión pública, en aras de garantizar el derecho al acceso a la información pública de la entidad y la preservación del Patrimonio Documental a los clientes tanto internos como externos.

Dichas actividades estuvieron enmarcadas en el Plan Institucional de Archivos “PINAR” y Programa de Gestión Documental. “PGD” instrumentos Archivísticos con propósitos específicos cuyo objetivo fue soportar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística, mediante la aplicación de los procesos de planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición final, preservación a largo plazo y valoración de los documentos.

Conforme a lo anterior mediante el proceso de gestión y trámite de correspondencia, a través de la Ventanilla Única, ingresaron 10.463 documentos y salieron 7.860 para un total de correspondencia que ingresó y salió de la entidad de 18.323 documentos.

En esta vigencia fue factor relevante la reubicación, centralización y adecuación del Archivo Central, ubicado anteriormente en cuatro depósitos de los pisos 5 y 6° del edificio fuente de Versalles.

De igual manera fue relevante el proceso de transferencia documental, en el cual los archivos de gestión de la entidad realizaron dos transferencias al archivo Central, las cuales correspondieron a los procesos de transferencia de 2018 y de 2019, teniendo en cuenta que hubo retraso de una vigencia dado a la falta de espacio para su almacenamiento, uno de los factores que motivo el traslado del Archivo Central.

El ejercicio de estas actividades conllevó a minimizar el almacenamiento desproporcionado de la documentación en los archivos de gestión de las dependencias de la entidad y a controlar la eliminación en forma indiscriminada y sin criterios técnicos, ni legales de la documentación, sin que antes haya cumplido un proceso de valoración, así como a mantener archivos técnicamente organizados, con la documentación

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



estrictamente necesaria, según los requerimientos de los usuarios internos como los externos.

De acuerdo a lo anterior el inventario del Archivo Central a 31 de diciembre de 2019, correspondió a un número de 2.080.800 folios, contenidos en 10.404 carpetas, las cuales están almacenadas en 1734 cajas de archivo aproximadamente y 502 tomos con un promedio de 200 folios cada uno para un total de 100.400 folios, lo cual significa que en el Archivo Central reposa un total de 2.181.200 folios aproximadamente.

También se llevó a cabo el ajuste de algunos instrumentos archivísticos tales como:

- Plan Institucional de archivos “PINAR”,
- Aprobación y convalidación de las tablas de retención de la entidad (TRD), conforme a los requisitos normativos y recomendaciones del Consejo Departamental de Archivos teniendo en cuenta los cambios en los procesos y procedimientos, funciones, metodologías y normas entre otras, que suprimen o generan nueva producción documental y que sirve para controlar el ciclo de vida de los documentos en la organización.
- Cuadros de clasificación.
- inventario documental.
- tablas de control de accesos.

Igualmente se actualizaron el glosario de términos de series y subseries y el listado de información clasificada reservada.

Otra de las actividades realizadas en el periodo de este informe, fue el control de los documentos del sistema de gestión de la calidad, proceso en el cual se comunicaron vía correo interno y se socializaron en la página MECI- CALIDAD 93 documentos.

Además, se dio continuidad a la implementación del sistema de gestión de documento electrónico de archivo con el inicio de la FASE IV con la cual pretendemos facilitar el acceso, conservación y preservación a largo plazo de los documentos e información contenida en ellos.

Se realizó intervención del fondo acumulado realizando expurgo de 1478 Documentos correspondientes a revistas, fotografías, periódicos, documentos personales de los servidores públicos de Emcali. E.I.C.E. E.S.P., ya que se tenía un archivo paralelo, de los cuales se eliminaron 492 y que por ser documentos pertenecientes a otro fondo y que además eran de apoyo, no requirieron relación en formato de eliminación, ni autorización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su eliminación.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



Al finalizar el periodo del Contralor, se realizó visita a las 18 dependencias de la entidad con el fin de hacer seguimiento al sistema de gestión documental y archivo, para determinar el nivel de gestión y de conocimiento en este tema, utilizando un aplicativo adaptado para tal fin por el equipo de trabajo del proceso de gestión documental como nueva estrategia para evaluar, más dinámica y didáctica, la cual fue novedosa y de buena acogida por ellos, permitiéndonos identificar que de los 195 Servidores Públicos de la entidad, participaron en el ejercicio 110 que equivalen al 56% del total de los mismos, lo que no fue lo suficientemente representativo para medir la meta sobre el total de los Servidores Públicos de la entidad, sino sobre el nivel de participantes en la evaluación, con lo cual se superó la meta ya que el 77% de los participantes, obtuvieron niveles satisfactorios en los resultados de la evaluación, sin embargo es necesario que los Servidores Públicos de la entidad establezcan mayor nivel de compromiso en la participación de las actividades programadas por el proceso de gestión documental y archivo.

Dicha evaluación también permitió identificar los procesos de gestión documental que más se deben fortalecer, son los de conservación y preservación a largo plazo (documentos electrónicos), clasificación y descripción documental.

En dicha actividad además se evaluó el nivel de avance de la aplicación de la tercera fase de implementación del sistema de gestión de documento electrónico de archivo, consistente en el cargue y almacenamiento y/o archivo de los documentos, observándose que los niveles profesional y directivo especialmente del proceso P4, no han participado en forma representativa en la implementación del sistema de gestión de documento electrónico de archivo, lo que conlleva a que no tengan acceso a la información.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

Permite valorar en forma permanente la efectividad del control interno, la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, el cumplimiento de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad.

4.1. Proceso de Auditoría y Control Interno (P10)

En aras de asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y fortalecer el Sistema de Control Interno, esta Oficina realizó evaluaciones y seguimientos periódicos, con el fin de establecer si los procesos realizan sus actividades conforme a los lineamientos de la norma ISO-9001:2015, MECI y la implementación de MIPG, garantizando que estos operen en el marco de los requisitos establecidos por las citadas normas y en el cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales referenciadas en el Plan Estratégico 2016-2019.

- **Resultado Auditoría Interna de Calidad**

La Auditoría Interna de Calidad, cuyo alcance fue la vigencia 2018, se practicó a los diez procesos del Sistema Integrado MECI-SGC, cuya ejecución se llevó a cabo del 1 al 5 de abril de 2019, con la participación de 32 servidores públicos, previamente capacitados por la entidad como Auditores Internos de Calidad en el sistema integrado MECI - SGC y en la norma ISO: 9001-2015 arrojó como resultado:

Tabla 62. Consolidado Cuantitativo Resultados Auditoría Interna de Calidad

PROCESO	VIGENCIA 2019			
	AR	AM	NC	TOTAL (AM+AC)
P1	0	4	1	5
P2	0	1	0	1
P3	1	3	1	4
P4	1	7	3	10
P5	0	0	0	0
P6	1	8	0	8
P7	0	7	1	8
P8	0	3	0	3
P9	1	2	0	2
P10	0	1	0	1
TOTAL	4	36	6	42

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



A continuación se relacionan las acciones de mayor relevancia identificadas en la auditoría interna:

Tabla 63. Acciones de Mayor Relevancia Auditoría Interna

CONDICIÓN	PROCESO	OBSERVACION
ASPECTOS RELEVANTES	Participación Ciudadana P3	Dependencia: Oficina de Control Fiscal Participativo La gestión realizada para capacitar a los contralores escolar permitió que la Universidad Autónoma de Occidente, brindara capacitación gratuita, suministrando capacitadores idóneos, refrigerios y suvenir para la totalidad de mismos
	Auditor P4	Dependencia: Dirección Técnica ante EMCALI EICE ESP El ejercicio efectuado del análisis de problemáticas y priorización de los temas de énfasis, cumpliendo los lineamientos emitidos por el Despacho del Contralor, con metodologías adicionales que permitieron establecer con mayor precisión los temas a auditar.
	Administrativo Financiero P6	Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera - Financiero La presentación de los estados Financieros, de acuerdo a las políticas contables creadas bajo el Nuevo Marco Normativo contemplado en la Resolución de la CGN N° 533 del 08 de octubre de 2015 y sus modificaciones
	Gestión Documental P9	Dependencia: Secretaria General - Gestión Documental El compromiso de la funcionaria responsable, quien ha estado frente al cumplimiento de las actividades encaminadas a la gestión del archivo y al cumplimiento de su normativa.
ASPECTOS POR MEJORAR	Gerencial P1	Dependencia: Despacho Se evidenció que el procedimiento Gerencial – Código 0100-02-0500-1000- 1900-2000-16-01-04-29 – versión N° 35, no ha sido actualizada en las actividades 10 y 11 que están a cargo del área Despacho del Contralor y Sub Contralor, teniendo en cuenta que el procedimiento de Atención de Reclamos, código 0100-16-01-15-1 Versión 4 ya fue eliminado por el comité de calidad.
		Se evidenció en Actas del Comité de Calidad de Informes Auditoría que, de acuerdo con la conformación de los mismos, todos los integrantes asisten, al igual, que no se ve reflejado la respectiva excusa.
		Dependencia: Subcontraloría Se evidenció que los formatos: Reporte de beneficios cuantitativo y cualitativos Proceso Auditor, Reporte de Beneficios de Control Fiscal Cuantitativos y Cualitativos de Participación Ciudadana y Reporte de Beneficios Cuantitativos de Responsabilidad Fiscal; deberían ser publicados en el aplicativo “www.mecicalidad”, como anexos a la “Metodología para la identificación, cuantificación, cuantificación, aprobación y reporte de los beneficios de control fiscal”.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



CONDICIÓN	PROCESO	OBSERVACION
		<p>Dependencia: Oficina de Comunicaciones</p> <p>Se evidenció en Actas de Comité de coordinación, que no se lle a una adecuada trazabilidad de las tareas designadas para implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que permita cumplir con las actividades propias del área pueda coadyuvar a una mejora del proceso.</p>
	Planeación P2	<p>Dependencia: Oficina de Planeación, Normalización y Calidad</p> <p>Se evidenció en el procedimiento Medición de la Gestión – vers 15 que se enuncia “Comité de Gestión de la Calidad MECI” instan que fue suprimida, de acuerdo a la nueva metodología de MIPG</p>
	Participación Ciudadana P3	<p>Dependencia: Oficina de Control Fiscal Participativo</p> <p>La caracterización técnica que permita establecer la trayecto experticia y conocimientos específicos de la comunidad organización participante en las AGEI articuladas</p> <p>El reporte de evaluación de las auditorías articuladas, especialme la evaluación del nivel de interés por parte de las organizacion participantes en las mismas.</p> <p>El seguimiento a las diferentes actividades y la retroalimentac permanente con los procesos involucrados en las AGEI Articulad de acuerdo a la Metodología Auditorías Articuladas Cód 0400.16.07.17.186 versión 01, del mayo 25 de 2017</p>
	Auditor P4	<p>Dependencia: Dirección Técnica ante la Administración Central</p> <p>En el expediente de la AGEI Regular a la Gestión Fiscal Municipio de Cali, (Incluye Concejo Municipal) se evidenció: pérd de información que contiene el análisis de las respuestas de entes auditados, observaciones N°102 A 110;Actas de Visita Fis sin codificar de acuerdo con la serie documental, impidiendo trazabilidad.</p> <p>Dependencia: Dirección Técnica ante el sector Educación</p> <p>En el requerimiento N° 501 de 2 de agosto de 2018, con fecha vencimiento y respuesta febrero 1 de 2019, revisada la complejidad de las inquietudes del peticionario frente a las actividades realizad por la comisión, se observó que no debió darse respuesta a los meses exactos como lo indica la ley</p> <p>Dependencia: Dirección Técnica ante el sector Salud</p> <p>En el Expediente AGEI ESPECIAL, INTERSECTORIAL, ARTICULADA A LA POLÍTICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, se dificultó la identificación de tipos documentales. En el procedimiento ni en las TRD del P4 existía la modalidad de la AGEI ESPECIAL, INTERSECTORIAL, ARTICULADA, ya que cada una de estas modalidades existe de manera independiente. Se evidenció el uso de los códigos de las modalidades en la misma auditoría</p>

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



CONDICIÓN	PROCESO	OBSERVACION
		<p>La "AGEI Especial Articulada a la Red de Salud Ladera proye inversión para la IPS SILOE vigencia 2018", fue identificada c código 1700.12.40 que corresponde a las AGEI Regula Especiales. Teniendo en cuenta que en dicha auditoría se vinc directamente a la comunidad, característica de las AGEI articulad debió utilizarse el código 1700.12.4</p> <p>Dependencia: Dirección Técnica ante Recursos Naturales y Aseo</p> <p>Elaborar análisis al abordar requerimientos que por su complejidad involucre conceptos técnicos, financieros o jurídicos que b podrían avocarse como una auditoría.</p> <p>Dependencia: Dirección Técnica ante el sector Físico</p> <p>Se evidenció dentro del expediente de la "Visita Fiscal para Evaluación de Planes de Mejoramiento AGEI Especial a la Gest de Cobro por parte de la Secretaría de Movilidad a las Multas Sanciones por Infracciones de Tránsito, Vigencia diciembre de 20 a septiembre de 2016", la numeración de las actas de visita fis presentan enmendadura</p> <p>Dependencia: Proceso Auditor</p> <p>Las actividades del procedimiento "Acciones de control - visi fiscales", no establece términos en el procedimiento auditor, lo c conlleva a emplear mayor tiempo que una auditoría (regular, espec o expres). Los temas o asuntos a tratar mediante una acción control deberían surtir un análisis detallado con el propósito establecer si se realiza mediante esta modalidad o hay mérito para desarrollo de una AGEI.</p>
	<p>Administrativo Financiero P6</p>	<p>Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera - Financiero</p> <p>En el procedimiento "Baja de bienes" se encuentran actividades c ya no aplican para la entidad (N° 18 y 19). No se evidenció solici de estos cambios a la oficina asesora de planeación</p> <p>En las actividades del procedimiento "Inventarios" Actividad N° relacionada con "...la entrada de elementos de consumo devolutivos", se evidencia en el "Aplicativo V6" que el form utilizado, no cuenta con la fecha de implementación pero tiene u versión 2 y código, sin tener claridad en la fecha de entrada vigencia del documento</p> <p>Las carpetas de los contratos revisados, no están identificadas c el formato de identificación de carpetas 19000-15-08-04-39, lo c no permite conocer la cantidad de carpetas que componen expediente, ni la cantidad de folios que la conforman, no se encor una hoja de ruta o lista de chequeo que guie el contenido de misma</p> <p>El formato "Salida de Almacén" y "Acta de Ingreso" tienen el mis Código 0900-15-08-04-48". Dentro del Punto 6 del procedimie "Formatos", no figura "Acta de Ingreso".</p>

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



CONDICIÓN	PROCESO	OBSERVACION
		La Dirección Técnica ante Central, no cuenta con un espacio físico adecuado para la organización, conservación y preservación del archivo de gestión, que le permita el control de la información documentada
		Se evidencia en el SECOP, que los contratos de prestación de servicios en el objeto contractual de la publicación se limita a describir "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI", mencionar la profesión: El objeto del contrato debe ser coherente con las obligaciones contractuales
		El "Aplicativo V6" continúa presentando debilidades, de acuerdo con las referencias de los líderes de los procesos del P6, registradas en las Actas de Comité de Coordinación y Seguimiento
		En el área de tesorería, los archivos planos para pago se están generando de manera manual, por fallas en el "Aplicativo V6", y tanto se presentan con extemporaneidad
	Gestión Humana P7	Dependencia: Dirección Administrativa y Financiero - Gestión Humana
		Fortalecer la determinación de los recursos para el proceso, cuanto al equipo de trabajo del área ya que este solo cuenta con cinco profesionales universitarios, y sobre carga laboral en un caso asistencial, el cual tiene muchas actividades y responsabilidades por carga laboral, así mismo en otras áreas analizar la distribución de cargas laborales y responsabilidades por parte de los jefes teniendo en cuenta los argos de los funcionarios.
		Formalizar la utilización del formato cronograma de actividades 0400.15.08.87, para identificar más objetivamente y establecer claramente, la planificación, distribución y la asignación de actividades, definiendo roles y responsabilidades.
		Documentar los criterios que se aplican para la selección de personal que asiste a las capacitaciones.
		Documentar el seguimiento a la continuidad de las capacitaciones recibidas por los funcionarios.
		Continuar fortaleciendo el trabajo para la implementación del sistema de gestión del conocimiento y la innovación y obtener el instrumento de procedimiento como producto de los talleres que se están realizando. Igualmente se requiere fortalecer el recurso humano técnico o profesional del área, que lidere las actividades para dar continuidad en el tiempo para gestionar el conocimiento y la innovación en la Entidad
		Fortalecer la Escuela de Capacitación para el desarrollo del control fiscal - ECADECOF
		Es importante continuar con el filtro de revisión de la nómina de incapacidades, licencias, retención en la fuente y prestación

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



CONDICIÓN	PROCESO	OBSERVACION
		sociales realizado en plantillas de Excel de manera manual vs software, con el objeto detectar las diferencias encontradas proceder a realizar los ajustes respectivos y poder realizar requerimientos de soporte técnico y notificación de las fallas proveedor del software, para que no se vuelvan a materializar riesgos relacionados con estos aspectos. Adicionalmente realizar conciliaciones mensuales entre las áreas de presupuestos contabilidad y nómina.
	Informático P8	Dependencia: Oficina de Informática
		Se evidenció que no está funcionando adecuadamente la intranet para brindar un mejor servicio a los funcionarios, de acuerdo a descripción de la oportunidad y cambio propuesto, registrado en Matriz Planificación de Cambios – Código N° 0400.15.08.17.189
		No se ha diligenciado completamente el formato Cronograma Actividades Versión N° 4 con las salidas plasmadas en Caracterización del proceso Código 0600-15-08-04-11, lo que evidencia falta de monitoreo y seguimiento para determinar asignación de cargas laborales y monitoreo de las actividades propias del proceso.
	Se evidencia en la Tabla de Retención Documental en la Subserie código 0600.19. Planes, que no están relacionados este código referente a las salidas que están plasmadas en la caracterización del proceso, tales como: Plan de Desarrollo Tecnológico y Plan Contingencias.	
Gestión Documental P9	Dependencia: Secretaria General - Gestión Documental	
	Se evidenció que los extintores se encuentran vencidos desde diciembre 2018, además de no ser del tipo adecuado para el área de archivo. Los extintores actuales son de agua a presión. El archivo central el cual tenía programado su traslado desde el piso 6 hacia el Mezanine del edificio Fuente de Versalles, a pesar de que se planeó, en la actualidad se evidencia falta de estanterías y problemas estructurales ocasionados por la lluvia. Es de considerarse la importancia de los documentos que reposan en el archivo central por lo tanto la entidad debe establecer un plan de contingencia efectivo para dar cumplimiento a la norma de archivo; teniendo en cuenta los recursos físicos, técnicos y humanos.	
Auditoria Interna P1	Dependencia: Oficina de Auditoria y Control Interno	
	En los procesos de auditoría que se llevaron a cabo en la Oficina de Auditoria y Control Interno en la vigencia 2018 no se verificó que las acciones suscritas en los planes de mejoramiento de los procesos auditados, estuvieran orientadas a eliminar las causas que dieron origen a los hallazgos o no conformidades	
NO CONFORMIDADES	Gerencial P1	Dependencia: Oficina de Comunicaciones
		Se evidenció incumplimiento de la oportunidad de mejoramiento

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



CONDICIÓN	PROCESO	OBSERVACION
		“Implementación de la Política de uso de los canales de comunicación interna”, establecido en la Matriz de Planificación de Cambios”. Norma ISO 9001: 2015, Numerales 6.1 y 10.1.
	Participación Ciudadana P3	<p>Dependencia: Oficina de Control Fiscal Participativo</p> <p>En el trámite del Requerimiento N° 682 del 2018, se evidenció que el mismo fue clasificado como “Derecho de Petición en Interés General”, siendo una denuncia relacionada con un “Gasto de \$11.000.000...”. Dicha clasificación no conllevó a que se cumpliera con lo establecido en la actividad N° 6 del Procedimiento de Participación Ciudadana Código N° 0700.16.01.04.30 Versión 1.0. Numeral 8.5.1 de la Norma ISO 9001:2015.</p>
	Auditor P4	<p>Dependencia: Dirección Técnica ante la Administración Central</p> <p>La D.T. no cuenta con un espacio físico adecuado para la organización, conservación y preservación de su archivo de gestión que le permita el control de la información documentada., dando lugar a una no conformidad- numeral 7.1.3.</p> <p>Dependencia: Dirección Técnica ante el sector Educación</p> <p>Se evidenció, en la “Acción de Control al Programa de Alimentación Escolar PAE” y la “AGEI Especial Deserción Escolar y el Ausentismo de los Niñ@s y Adolescentes de las Instituciones Educativas Oficiales, vigencia 2017”, que no se llevaron a cabo las “Actividades complementarias” de acuerdo al numeral 7.1 del Procedimiento Auditor. Numeral 8.5.1 de la Norma ISO 9001:2015</p> <p>Dependencia: Dirección Técnica ante el sector Físico</p> <p>En la “Visita Fiscal para la Evaluación de Planes de Mejoramiento AGEI Especial a la Gestión de Cobro por parte de la Secretaría de Movilidad a las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito Vigencia diciembre de 2013 a septiembre de 2016”, no se cumplieron con las “Actividades complementarias del numeral 7.1” del Procedimiento Auditor. Numeral 8.5.1 de la norma ISO 9001:2015</p>
	Gestión Humana P7	<p>Dependencia: Dirección Administrativa y Financiero - Gestión Humana</p> <p>La Comisión de Personal no se está reuniendo conforme lo estipula la ley 909 de 2004 y conforme a la Resolución N° 100.24.02.17.3 del 2017. Por medio del cual se conforma para el período 2017-2019 la Comisión de Personal, la cual establece que la comisión se debe reunir por lo menos una vez al mes, dichas reuniones deben quedar consignadas en las respectivas actas mensuales, por ende no está cumpliendo con la normatividad vigente. Numeral 7.1.2 de la Norma ISO 9001:2015</p>

• **Resultado Auditoría Interna de Gestión Procesos**



Se realizaron tres auditorías a la gestión interna desarrollada por los procesos que de conformidad con el mapa de aseguramiento, mediante el cual se determinó la evaluación de los siguientes procesos:

1. Procesos Misionales de conformidad con el mapa los procesos a auditar son: Participación Ciudadana, Auditor y Responsabilidad Fiscal.

Esta actividad se realizó entre el 29 de julio al 25 de septiembre de 2019, arrojando como resultado 2 aspectos por mejorar y 3 no conformidades.

Tabla 64. Resultado Auditoría Interna Proceso Misional

CONDICIÓN	PROCESO	OBSERVACION
ASPECTOS POR MEJORAR	Participación Ciudadana	<p>Dependencia: Oficina de Control Fiscal Participativo</p> <p>Requerimiento ciudadano 644-2018: radicado el 19 de septiembre de 2018, la Oficina de Control Fiscal Participativo OCFP le dio cierre inicial el 27 de septiembre del mismo año; ante esta situación otro peticionario instauró reclamo referido al tema del requerimiento inicial, el despacho del señor Contralor da trámite ordenando a la OCFP la reapertura del requerimiento el 3 de diciembre de 2018 y esta a su vez trasladada a la Dirección Técnica ante Recursos Naturales e Ambiente de enero de 2019, emitiendo respuesta definitiva el 14 de mayo del presente año; de acuerdo con el registro aplicativo SIPAC, la atención del requerimiento superó el término de 6 meses que establece la ley; situación que hace necesario que los procesos Gerencial (P1) y de Participación Ciudadana (P3) definan lineamientos de las actividades a realizar cuando se presente la necesidad de reapertura del requerimiento producto de la inconformidad de la respuesta emitida por la entidad, con el propósito de responder satisfactoriamente dicha solicitud en los términos de ley.</p>
	Responsabilidad Fiscal	<p>Dependencia: Responsabilidad Fiscal</p> <p>La Resolución N° 0100.24.03.12.007 "Por medio de la cual establece el proceso administrativo sancionatorio en Contraloría General de Santiago de Cali" del año 2012, el Procedimiento de Responsabilidad Fiscal, Cobro Coactivo Sanciones y el Manual de Secretaría Común versión 6, guardan coherencia en los términos que se deben concebir para el pago de la sanción una vez ejecutoriada el Acto Administrativo que la impone, ni tampoco el término para con el traslado del mismo a la subdirección de Cobro Coactivo</p>
NO CONFORMIDADES	Auditor	<p>Dependencia: Dirección Técnica ante la Administración Central</p> <p>En las carpetas de la AGEI Regular a la Gestión Fiscal Municipio de Cali, (Incluye Concejo Municipal) se evidencian que no se encuentran archivadas conforme al procedimiento</p>

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



CONDICIÓN	PROCESO	OBSERVACION
		auditor - Fases de Auditoria - y al instructivo para el manejo la gestión documental proceso auditor, Versión 2 código 0400.16.07.15.153; situación dada por interpretación errónea lo preceptuado en el procedimiento y en el instructivo anteriormente mencionado, imposibilitando evidenciar trazabilidad de las actividades en cada fase.
		Dependencia: Dirección Técnica ante el Sector Educación
		Revisada la información incorporada en el SIPAC, donde registran las actuaciones realizadas en la atención requerimientos ciudadanos, se evidencia que en cuatro requerimientos (591-2018, 670-2018, 022-2019 y 144-2019) superaron el término de 6 meses estipulado en la Ley 1757 de 2015 y el procedimiento auditor código 1100.1200.1400.1500.1700. 1800-16-01-04-33, versiones 30 y 31, dicha situación es ocasionada por la falta de planeación y control al gestionar los requerimientos, ocasionando incumplimientos de Ley y procedimentales que afectan la calidad de la respuesta emitida por el Ente de Control.
		Dependencia: Dirección Técnica ante el Sector Recursos Humanos y Aseo
		Revisada la información incorporada en el SIPAC, donde registran las actuaciones realizadas en la atención requerimientos ciudadanos, se evidencia que en un requerimiento (522-2018), supero el término de 6 meses estipulado en la Ley 1757 de 2015 y el procedimiento auditor código 1100.1200.1400.1500.1700. 1800-16-01-04-33, versiones 30 y 31, dicha situación es ocasionada por la falta de planeación y control al gestionar los requerimientos, ocasionando incumplimientos de Ley y procedimentales que afectan la calidad de la respuesta emitida por el Ente de Control.

2. Procesos de Apoyo de conformidad con el mapa los procesos a auditar son: Administrativo y Financiero, Gestión Humana y Gestión Documental.

Esta actividad se realizó en dos fases; la primera se realizó auditoria a los procesos Administrativo y Financiero y Gestión Humana, entre el 17 de junio al 23 de julio de 2019, arrojando como resultado 3 aspectos por mejorar y 1 no conformidad.

Tabla 65. Resultado Auditoría Interna Procesos de Apoyo

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



CONDICIÓN	PROCESO	OBSERVACION
ASPECTOS POR MEJORAR	Administrativo Financiero	Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera - P6
		El aplicativo V6 no liquida automáticamente las prestaciones sociales definitivas de los funcionarios de la entidad generando un riesgo en valores liquidados y pagados.
	Gestión Humana	Se firmó contrato para prestar servicio de mantenimiento preventivo correctivo para la vigencia 2019 en mayo 7 de 2019. Lo que indica que los vehículos por un lapso de 4 meses estuvieron sin el debido mantenimiento preventivo que asegura el normal funcionamiento de los automotores de la entidad.
		Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera - P7
NO CONFORMIDADE	Administrativo Financiero	Consultar con la Función Pública si el reporte de la información de vacantes definitivas de carrera administrativa en el sistema OPEC y la remisión a la Comisión Nacional del Servicio Civil del informe semestral de la provisión de vacantes definitivas de carrera administrativa, la publicación del plan de vacantes en la página web de la entidad, su remisión a la Función pública del plan de vacantes, como lo señala el artículo 15, numeral 2, lit b, de la Ley 909 de 2004, de no ser así tomar las correcciones respectivas.
		Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera - P6
		No se evidencian los informes mensuales y trimestrales del almacén de la vigencia 2019, como lo establece el procedimiento Administrativo Financiero 0900.16.01.04.32 versión 27, falta de control y seguimiento de las actividades del procedimiento, lo que conlleva a las demoras en la consolidación de la información contable.

La segunda fase se realizó al proceso de Gestión Documental, entre 1 y 15 de octubre de 2019, arrojando como resultado 1 aspecto relevante, 10 aspectos por mejorar y 2 no conformidades.

Tabla 66. Resultado Auditoría Interna Proceso Gestión Documental

CONDICIÓN	PROCESO	OBSERVACION
ASPECTOS RELEVANTES	Gestión Documental	Dependencia: SECRETARÍA GENERAL - GESTIÓN DOCUMENTAL
		Se destaca la labor realizada por el grupo de trabajo del proceso de gestión documental en cuanto al traslado del archivo central al sótano de la sede de Versalles, el cual a la fecha de la auditoría se encuentra organizado de acuerdo a la normatividad vigente.
ASPECTOS POR MEJORAR	Gestión Documental	Dependencia: SECRETARÍA GENERAL - GESTIÓN DOCUMENTAL
		La CGSC, solicitó evaluación y convalidación de la TRD, el 7 de junio de 2018 ante el Consejo Departamental de Archivo, el cual dio respuesta

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



CONDICIÓN	PROCESO	OBSERVACION
		<p>23 de noviembre de 2018, indicando ajustes a realizar y estableciendo término de un mes, para la nueva radicación, ante el cambio administración en la CGSC y no lograr efectuar los cambios sugeridos por recomendación del mismo Consejo, se solicitó el retiro de las TRD 27 de diciembre de 2018, evidenciando que a la fecha del presente ejercicio auditor (octubre de 2019), no se ha efectuado la nueva solicitud.</p> <p>De acuerdo al procedimiento Gestión Documental y Archivo no evidencia la actualización y evaluación de la matriz de aspectos ambientales en la vigencia 2019.</p> <p>En el PGD proyecto N°2 se registran sistemas de información utilizados por la Entidad, tales como COBRA, FPL, SQL,SRH.</p> <p>Se realiza de forma mensual el Comité de Coordinación y Seguimiento en las actas no se evidencia de forma completa el seguimiento de actividades realizadas por proceso (P1 Secretaria General y P9 Gestión Documental), actas que se centran en el manejo del parque automotor y la validación del buzón de sugerencias.</p> <p>Las funciones del Comité de Archivo fueron asumidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que a partir de la vigencia de Resolución 0100.24.03.19.006 tiene como funciones, entre otras, la actuar como instancia asesora de la Alta Dirección en materia de Gestión documental, Aprobar los instrumentos archivísticos y su actualización, Aprobar la eliminación de documentos de acuerdo con la valoración documental y Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información, bien este comité debe abarcar estos temas no se ha proporcionado la importancia que requieren toda vez que el proceso de Gestión Documental es la base de la Dimensión 5 "Información y Comunicación".</p>
		<p>Se evidencia que los programas específicos del proceso están proyectados contemplando recursos económicos que no han sido asignados, situación que ha generado incumplimiento en las metas del PGD y PINAR. (digitalización de documentos meta al 30 de abril de 2019 es de 49.000 folios y en la vigencia 2019 se han realizado 15.046 folios).</p> <p>El documento PINAR colgado en la página web no corresponde al documento normalizado. Así mismo el documento que aparece en MECICALIDA presenta errores en numeración, no contiene el encabezado del documento normalizado y el cuadro de fecha de aprobación al final del documento.</p>
	Gestión Humana	<p>Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Humana</p> <p>No se cumple con lo registrado en la Matriz RACI, que hace referencia a personal que debe asignarse al Programa de Gestión Documental.</p>
	Administrativo Financiero	<p>Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera - Proceso Administrativo y Financiero</p> <p>El proceso P9 requirió la compra de 18 estanterías para la ubicación de cajas de archivo, de las cuales solo suministraron 13, siendo necesarias las estanterías faltantes. Adquisición de carreta para el cargue de</p>

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



CONDICIÓN	PROCESO	OBSERVACION
		cajas de archivo y elementos de protección personal de acuerdo a especificaciones técnicas emitidas por el Archivo General de la Nación tales como bátoas, gafas, aspiradora y antibacterial, los cuales no han sido suministrados. En el depósito del archivo central de la CGSC está expuesto a riesgos vulneración de los documentos, por situaciones como: mala ventilación del depósito con el área de los puestos de trabajo, pintura que no cumple las especificaciones técnicas de seguridad y riesgos contra incendios, instalación de equipo de aire acondicionado en la oficina que genera ruido y contaminación, quien lidera el proceso ya que está expuesta a calor, polvo, gases y fluidos tóxicos que generan los vehículos que ingresan y salen del edificio.
NO CONFORMIDADES	Gestión Documental	Dependencia: SECRETARÍA GENERAL - GESTIÓN DOCUMENTAL Se evidencia en la página web que el documento PINAR no corresponde al normalizado y en el aplicativo MECI el documento publicado presenta la plantilla de normalización (encabezado y cuadro de fecha de aprobación) y errores en numeración
	Gestión Humana	Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Humana La dirección Administrativa y Financiera no cumple con el procedimiento del acuerdo 038 de 2002, para la entrega y certificación de paz y salvo de los archivos a cargo de los servidores públicos que se retiran de la entidad

En cada una de estas Auditorías adelantadas los respectivos procesos realizaron y presentaron los Planes de Mejoramientos como respuesta a las Acciones de mejoras y No Conformidades encontradas. Se realizaron también seguimientos a las acciones programadas de acuerdo a las diferentes fechas de ejecución planteadas.

• **Seguimiento a Procesos**

De conformidad con PAA aprobado para la vigencia 2019, se realizaron veinticuatro (24) seguimientos, así:

- Riesgos 4
- Plan Anticorrupción 4
- Austeridad 4
- Caja Menor 2
- Plan de Mejoramiento por Procesos 2
- Plan de Mejoramiento Institucional 2
- Plan de Mejoramiento Individual 1
- Ley de Cuotas 1
- Contratación 4

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



- **Análisis de los Informes de Gestión y Resultados**

En la vigencia 2019, la Oficina de Auditoría y Control Interno, verificó y evaluó en el Proceso de Planeación, que la información reportada por los procesos fue presentada oportunamente, es confiable y pertinente como insumo para la consolidación de la información de la gestión por dependencias y procesos para el informe de Autoevaluación a la Gestión para el II cuatrimestre y I semestre de 2019.

Al 31 de agosto de 2019 el total de 89 indicadores formulados, 41 del Sistema de Gestión y Calidad y 48 del Plan Estratégico, rendidos en su totalidad, evidenciando que los diez procesos del Sistema Integrado MECI-SGC, cumplieron con el 100% de las metas propuestas; esto corresponde de acuerdo con la periodicidad de rendición a la información suministrada por los procesos P1 Gerencial, P4 Auditor, P5 Responsabilidad Fiscal, Cobro Coactivo y Sanciones, P6 Administrativo y Financiero, P7 Gestión Humana, P8 Informática y P10 Auditoría y Control InterN°

Cabe anotar, que, de acuerdo a las hojas de vida, la periodicidad de presentación de los indicadores de los Procesos de Planeación, Normalización y Calidad - P2, Participación Ciudadana - P3 y Gestión Documental y Archivo - P9, es anual, por tal motivo no se reflejan sus resultados en este informe, toda vez que al cierre del presente informe la información suministrada corresponde a los periodos II cuatrimestre y I semestre de 2019.

- **Planes de mejoramiento Institucional y por procesos suscritos por la Entidad**

La entidad suscribió a diciembre 31 de 2019 un total de once (11) planes de mejoramiento: uno (1) Institucional con la Auditoría General de la República con un porcentaje de cumplimiento del 60%, suscrito en mayo de 2019 (quedando abierta 8 acciones y en término para su cumplimiento); y diez (10) producto de la auditoría interna de calidad, de gestión, seguimientos y las oportunidades de mejora determinadas por el ICONTEC, estos con un porcentaje de cumplimiento del 70%.

- **Análisis del mejoramiento institucional a partir del desarrollo del sistema de control interno, es decir impacto del control interN°**

El mejoramiento continuo, también se evidenció en los 24 seguimientos realizados en la vigencia 2019 y las auditorías internas al Sistema Integrado MECI-SGC y a los procesos

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



misionales y de apoyo, donde se hizo seguimiento a todas las no conformidades y aspectos por mejorar suscritos por los procesos.

Se realizó seguimiento y cierre con un resultado de eficacia de las acciones correctivas del 80%, debido a que quedaron abiertas y en términos siete (7), y los aspectos por mejorar una eficacia del 67%, debido a que de los 90 aspectos por mejorar suscritos se cerraron 60 quedando abiertos y en termino treinta (30).

El seguimiento realizado a dichas acciones se encuentra registrado en el aplicativo www.mecicalidad.com.

CONCEPTO DEL EQUIPO AUDITOR

La Oficina de Auditoría y Control Interno realizó seguimiento a las acciones suscritas en los planes de mejoramiento por procesos, obteniendo como resultado el cierre de veintiocho (28) acciones correctivas y sesenta (60) aspectos por mejorar, para un total de ochenta y ocho (88) acciones cerradas.

Tabla 67. CUADRO RESUMEN DE ACCIONES DE MEJORA Y CORRECTIVAS VIGENCIA 2019

PROCESO	ACCION CORRECTIVA			ACCION DE MEJORA			ACCIONES ABIERTAS 31-12-2019
	INICIAL	CERRADA	ABIERTA	INICIAL	CERRADA	ABIERTA	
P1 - GERENCIAL	5	4	1	11	10	1	2
P2 - PLANEACIÓN, NORMALIZACIÓN Y CALIDAD	3	3	0	3	3	0	0
P3 - PARTICIÓN CIUDADANA	1	1	0	8	8	0	0
P4 - AUDITOR	10	9	1	11	11	0	1
P5 - RESPONSABILIDAD FISCAL	1	1	0	2	2	0	0
P6 - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	10	8	2	14	6	8	10
P7 - GESTIÓN HUMANA	4	2	2	17	12	5	7
P8 - INFORMATICO	0	0	0	7	6	1	1
P9 - GESTIÓN DOCUMENTAL	1	0	1	9	1	8	9
P10 - AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	0	0	0	8	1	7	7
TOTAL	35	28	7	90	60	30	37

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



La Contraloría para la vigencia 2020, debe continuar con el proceso de despliegue y mejoramiento continuo de sus procesos como del sistema integrado de gestión MECI-CALIDAD y la armonización con el Modelo Integrado de Gestión - MIPG, con el fin de lograr el cumplimiento del Plan Estratégico.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



5. BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL

Los Beneficios del Control Fiscal (B.C.F.), corresponden a impactos positivos y/o mejoras evidenciadas en el Municipio de Santiago de Cali, sus entidades descentralizadas y asimiladas, que redundan en la ciudadanía como principal destinataria de la gestión fiscal, producto de las siguientes fuentes y criterios:

- Evaluación de los Planes de Mejoramiento, suscritos por las entidades en razón de las Auditorías realizadas
- Hallazgos y Observaciones identificados dentro del Ejercicio Auditor
- Pronunciamientos efectuados por este Ente de Control
- Audiencias Ciudadanas y Atención Directa de Requerimientos

Como resultado durante toda la **vigencia 2019**, se identificaron (17) Beneficios Cuantitativos, por un total de **\$22.471.830.017** y de cuarenta y un (41) beneficios Cualitativos así:

Tabla 68. Beneficios del Control Fiscal 2019

Detalle	2019
Nº beneficios cualitativos	41
Nº de beneficios cuantitativos	15
Valor de beneficios cuantitativos	\$22.487.197.6

Fuente: Informe Gestión Proceso Auditor 2019

A continuación, se presenta por semestre los Beneficios del Control Fiscal, resultado de la gestión fiscal realizada por la Contraloría General de Santiago de Cali, durante la vigencia 2019:

Tabla N° 69 Resultado Cuantitativo de los Beneficios de Control Fiscal - 2019

PROCESO	PRIMER SEMESTRE			SEGUNDO SEMESTRE		
	CUALITATIVOS	CUANTITATIVOS		CUALITATIVOS	CUANTITATIVOS	
		Nº	VALOR		Nº	VALOR
AUDITOR	24	10	14.894.962.637	17	5	7.576.867.380
			\$ 14.910.330.274		5	\$7.576.867.380

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!



A continuación se presentan los Beneficios del Control Fiscal, producidos por cada dirección técnica en la vigencia 2019.

**Tabla N°70 Beneficios Cuantitativos Proceso Auditor
Vigencia 2019**

DIRECCIÓN TÉCNICA	VALOR BENEFICIOS en \$
Ante Emcali EICE ESP	22.433.492.02
Ante el Sector Educación	29.095.88
Ante los Recursos Naturales y Aseo	4.782.11
Ante el Sector Salud	3.658.88
Ante la Administración Central	658.31
Ante el Sector Físico	142.80
TOTAL	22.487.197.64

MARÍA FERNANDA AYALA ZAPATA
 Contralora General del Distrito de Santiago de Cali

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Juan Carlos Herrera Vásquez	Profesional Universitario (E)	
Revisó	Francisco Bejarano Cáceres	Jefe Oficina de Planeación, Normalización y Calidad (E)	
Aprobó	María Fernanda Ayala Zapata	Contralor General de Santiago de Cali	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

Mejor gestión pública, mayor calidad de vida!

