



PLAN DE ACCIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI -2021

PROCESO: Gerencial P1

RESPONSABLE: Wilmer Guerrero Penagos

FECHA ELABORACIÓN: Diciembre de 2020

Eje estratégico - 1: Gobernabilidad Institucional eficaz

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1. Ejercer una gobernabilidad orientada al cumplimiento de la función constitucional y legal, los objetivos misionales y las metas programáticas definidas.

OBJETIVO ESPECÍFICO - 1.1. Orientar el quehacer de la Contraloría General de Santiago de Cali, en torno al Código de Integridad adoptado por la entidad.

OBJETIVO ESPECÍFICO - 1.2. Fomentar y promover la gestión del conocimiento y la innovación en todos los servidores públicos de la entidad.

Eje Estratégico - 2 Vigilancia y control fiscal oportuno y efectivo

OBJETIVO SUPERIOR EJE ESTRATÉGICO 2. Fortalecer los procesos de la entidad de manera que permitan evaluar la administración de todos los recursos del Distrito de forma oportuna y con calidad, para contribuir al mejoramiento de la gestión y a la obtención de resultados de los sujetos de control.

OBJETIVO ESPECÍFICO - 2.1 Fortalecer la planeación estratégica del control fiscal, con base en la observancia de los reglamentos de armonización y estandarización de la vigilancia y el control fiscal a nivel nacional.

OBJETIVO ESPECÍFICO - 2.2 Articular el ejercicio del control fiscal con el control político, a través de la generación de informes y pronunciamientos técnicos.

Resultados Esperados	Indicador Resultado	Actividades	Responsable Actividad
<p>1.1.1 La CGSC orientó al interior de la entidad su Código de Integridad, fortaleciendo el compromiso del talento humano, y logrando su apropiación y su sentido de pertenencia.</p>	<p>Cada trimestre del 2021 en la CGSC se ha disminuido en un porcentaje igual o menor al 10%, el número de quejas recibidas en relación con la vigencia anterior, como resultado de la adopción y orientación en el Código de Integridad.</p>	<p>1.1.1.1 Llevar a cabo la socialización del Código de Integridad, a través de diferentes medios y canales de comunicación: Docunet, protector de pantalla, Comités de Coordinación y Seguimiento, carta conocimiento y apropiación del Código de Integridad, caja de herramientas, entre otros.</p>	<p>P1 Control Disciplinario</p>
		<p>1.1.1.2 Realizar cada tres meses una encuesta de nivel de conocimiento del Código de Integridad por parte de los funcionarios de la CGSC.</p>	<p>P1 Control Disciplinario</p>
<p>1.5.1 La CGSC fortalece el uso de las tecnologías de información y comunicación –TICS, eje transversal de la política de gobierno digital, que permite mayor eficiencia a nivel interno y externo.</p>	<p>A diciembre de cada vigencia, en la CGSC los servidores publicos están dando uso a las TICS disponibles, como herramientas para el desarrollo de su trabajo</p>	<p>1.5.1.3 Publicitar la información resultante de la gestión de la CGSC en medios visibles tanto internos como externos</p>	<p>P1 Comunicaciones</p>
		<p>1.5.1.4 Mantener actualizados los medios de comunicación existentes en la entidad.</p>	
<p>1.5.2 La CGSC dispone de canales de comunicación mediante los cuales hace partícipe a la comunidad del ejercicio del control social y su articulación con el control fiscal.</p>	<p>A Diciembre 31 de 2021, la CGSC genera piezas gráficas audiovisuales y material informativo relacionado con el cumplimiento de la función constitucional de la Entidad, a través del canales institucionales públicos</p>	<p>1.5.1.5 Crear y socializar piezas gráficas audiovisuales y material informativo relacionado con el cumplimiento de la función constitucional de la Entidad, a través del canales institucionales públicos (Youtube, página web, redes sociales: Facebook, Twiter, Instagram, entre otras).</p>	<p>P1 Comunicaciones</p>

<p>2.1.1 La CGSC considera en la planeación estratégica del PVCFT, acciones de fiscalización a los sujetos de control, de acuerdo con la matriz de riesgo fiscal.</p>	<p>*Al 31 de octubre de 2021, se cuenta con los lineamientos de la planeación estratégica del PVCFT, que deben contener directrices para la programación de acciones de control de acuerdo con la matriz de riesgo fiscal.</p>	<p>2.1.1.1 Emitir circular con los lineamientos para la formulación de la planeación estratégica del PVCFT de cada vigencia, con base en los criterios de planeación estratégica establecidos en la GAT, la normativa vigente en materia de control fiscal y la matriz de riesgo fiscal, tomando como referente la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Distrital y los Planes Estratégicos, entre otros aspectos que se requieran.</p>	<p>P1 Despacho Contarlor</p>
---	--	---	--------------------------------------

Indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad			
C.I. DICIPLINARIO			
<p>La CGSC socializó el Código de Integridad a los servidores públicos de la CGSC.</p>	<p>Cada trimestre del 2021 , se ha socializado el Código de Integridad, al 100% de los servidores públicos de la CGSC.</p>	<p>Desarrollar la actividades programadas de socialización a los funcionarios de la CGSC</p>	<p>P1</p>
<p>La CGSC midió el conocimiento del código de integridad, mediante encuesta electrónica.</p>	<p>Cada trimestre del 2021 el 70% de los servidores públicos de la entidad obtienen una calificación promedio ≥ 4 respecto del conocimiento del código de integridad, mediante una encuesta electrónica.</p>	<p>Diseñar y aplicar el instrumento para medir el conocimiento del código de integridad, mediante una encuesta electrónica.</p>	<p>P1</p>
SUB CONTRALORÍA			
<p>La CGSC Socializa los beneficios identificados en el ejercicio de la función fiscalizadora.</p>	<p>Cada trimestre del 2021 se han socializado los beneficios identificados en el ejercicio de la función fiscalizadora.</p>	<p>Consolidar la información presentada por los procesos P4 - P3, y realizar el informe de los beneficios identificados en el ejercicio de la función fiscalizadora.</p>	<p>P1</p>
SECRETARÍA GENERAL			
<p>La CGSC propicia y apoya la gestión de los procesos, facilitando el servicio de transporte de acuerdo a las necesidades.</p>	<p>A 31 de diciembre de 2021, la CGSC propició y apoyó la gestión de los procesos, facilitando el servicio de transporte de acuerdo a las necesidades.</p>	<p>Realizar la programación y gestión de la prestación del servicio de transporte de acuerdo a las solicitudes y necesidades de los procesos.</p>	<p>P1</p>
<p>La CGSC gestiona y tramita el 100% de las notificaciones y resoluciones administrativas, conforme a la normatividad vigente y políticas institucionales</p>	<p>A 31 de diciembre de 2021 la CGSC, gestionó y tramitó el 100% de las notificaciones y resoluciones administrativas, conforme a la normatividad vigente y políticas institucionales</p>	<p>Gestionar y tramitar las notificaciones de los actos administrativos conforme a la normatividad vigente y políticas institucionales</p>	<p>P1</p>
<p>La CGSC propicia y apoya la implementación de la gestión documental de acuerdo al cronograma de actividades establecido para tal fin</p>	<p>A 31 de diciembre de 2021, la CGSC propicia y apoya la implementación de la gestión documental de acuerdo al cronograma de actividades establecido para tal fin</p>	<p>Realizar la programación y gestión de las actividades de apoyo para la implementación de la gestión documental en la Entidad</p>	<p>P1</p>
COMUNICACIONES			
<p>La CGSC mide la satisfacción de los servidores públicos de la entidad con respecto del conocimiento de la gestión y resultados institucionales.</p>	<p>A 31 de diciembre de 2021, el nivel de satisfacción de los servidores públicos de la entidad se ubica en un nivel promedio ≥ 4 (Satisfactorio) respecto del conocimiento de la gestión y resultados institucionales.</p>	<p>Aplicar la encuesta de satisfacción de los servidores públicos respecto del conocimiento de la gestión y resultados institucionales</p>	<p>P1</p>
<p>La CGSC mide la satisfacción de los diversos grupos de interés de la entidad respecto de la transparencia de la gestión institucional.</p>	<p>Al final del 2021, el nivel de satisfacción de los diversos grupos de interés de la entidad se ubica en un nivel promedio ≥ 4 (Satisfactorio) respecto de la transparencia de la gestión institucional.</p>	<p>Aplicar la encuesta de satisfacción de los de los diversos grupos de interés de la entidad respecto de la transparencia de la gestión institucional.</p>	<p>P1</p>
JURIDICA			
<p>La CGSC ajusta el total de las actuaciones administrativas al ordenamiento legal</p>	<p>A 31 de diciembre de 2021 el 100% de las actuaciones administrativas se ajustan al ordenamiento legal.</p>	<p>Ajustar todas las actuaciones administrativas al ordenamiento legal.</p>	<p>P1</p>



PLAN DE ACCIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI -2021

PROCESO: Planeación, Normalización y Calidad - P2

RESPONSABLE: Carmen Elena Anacona Ortiz

FECHA ELABORACIÓN: Diciembre de 2020

Eje estratégico - 1: Gobernabilidad Institucional eficaz

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1. Ejercer una gobernabilidad orientada al cumplimiento de la función constitucional y legal, los objetivos misionales y metas programáticas definidas.

OBJETIVO ESPECIFICO - 1.4 Fortalecer de manera permanente el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Contraloría en todos los aspectos en aras de desarrollar una gestión eficiente y efectiva.

Eje Estratégico - 2 Vigilancia y control fiscal oportuno y efectivo

OBJETIVO SUPERIOR EJE ESTRATÉGICO 2. Fortalecer los procesos de la entidad de manera que permitan evaluar la administración de todos los recursos del municipio de manera oportuna y con calidad, para contribuir a la mejora de la gestión y la obtención de resultados de los sujetos de control.

OBJETIVO ESPECIFICO - 2.1 Fortalecer la planeación estratégica del control fiscal, con base a la observancia de los reglamentos de armonización y estandarización de la vigilancia y control fiscal a nivel nacional.

Resultados Esperados	Indicador Resultado	Actividades	Responsable Actividad
1.4.1 La CGSC Fortalece de manera permanente el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en todos los aspectos en aras de desarrollar una gestión eficiente y efectiva.	A diciembre 31 de 2021, la CGSC ha implementado el 85% de las dimensiones de MIPG, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión y Desempeño de Entidad y en el Decreto 1499 de 2017	1.4.1.2 Realizar los análisis de Furag II frente al MECI y autodiagnósticos, con el fin de evidenciar el estado de las dimensiones y políticas de gestión y desempeño, y de esta manera mejorar las acciones de cumplimiento a corto, mediano y largo plazo.	P2
2.1.2 La CGSC adelanta el proceso de reglamentación, documentación e implementación de la nueva guía de auditoría bajo las normas internacionales ISSAI.	A diciembre 31 de 2021, se ha efectuado acompañamiento a los Equipos de Auditoría, en la implementación de los nuevos tipos de auditoría de la GAT de acuerdo a la programación del PVCFT.	2.1.2.7 Acompañar a los Equipos de Auditoría, en la implementación de los nuevos tipos de auditoría de la GAT	P2

Indicadores del Sistema de gestión de la calidad

La CGSC da cumplimiento a las metas establecidas en el plan estratégico, propendiendo a la mejora continua.	A diciembre 31 de 2021 se registra un cumplimiento del total de las metas establecidas en el plan estratégico, propendiendo a la mejora continua.	Registrar el cumplimiento del total de las metas establecidas en el plan estratégico	P2
La CGSC cuenta con una estrategia de fortalecimiento de la cultura organizacional, implementada y operando, de acuerdo a las normas y los lineamientos establecidos	A 31 diciembre de 2021, la CGSC cuenta con una estrategia de fortalecimiento de la cultura organizacional, implementada y operando, de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Formular la estrategia de fortalecimiento de la cultura organizacional	P2
La CGSC sostiene el Modelo de Planeación y Gestión de acuerdo a las disposiciones establecida por el DAFP y el Sistema de Gestión de la Calidad.	A diciembre 31 de 2021 se ha mantenido el Modelo de Planeación y Gestión de acuerdo a las disposiciones establecida por el DAFP y el Sistema de Gestión de la Calidad.	Formular la estrategia que permita sostener el Modelo de Planeación y Gestión de acuerdo a las disposiciones establecida por el DAFP y el Sistema de Gestión de la Calidad	P2
La CGSC mide el nivel de conocimiento de los componentes del direccionamiento estratégico emitidos por este Proceso.	A Diciembre de 2021, el nivel de conocimiento como mínimo de un 70% de los funcionarios de la entidad (muestra efectiva del 75%) obtienen resultados en el rango "bueno" (De 4 a 5) en la encuesta del nivel de conocimiento de los componentes del direccionamiento estratégico emitidos por este Proceso.	Realizar la encuesta al 70% de los funcionarios, permitiendo medir el nivel de conocimiento de los componentes del direccionamiento estratégico.	P2

<p>La CGSC ha implementado y/o ajustado los Planes de Acción de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 612 de 2018</p>	<p>A enero 31 de 2021, se han articulado y ajustado los planes de acción con los Planes del Decreto 612 de 2018 competencia del Proceso Planeación, Normalización y Calidad -P2</p>	<p>*Implementar y/o Ajustar y Publicar los planes de Acción estipulados en el Decreto 612 de 2018</p>	<p>P2</p>
<p>La CGSC es certificada por la Auditoria General de la Republica, en la aplicación y cumplimiento de los indicadores de la Metodología para la Certificación de las Contralorias Territoriales</p>	<p>A Diciembre 31 de 2021, la OPNC implementa, monitorea y reporta a la AGR los indicadores de la Metodología para la Certificación de las Contralorias Territoriales</p>	<p>Implementar, Reportar y Monitorear la rendición de los indicadores de la Metodología para la Certificación de las Contralorias Territoriales</p>	<p>P2</p>
<p>* Cumplimiento al Decreto 612 de 2018 : Articulación Planes de Acción: 1- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p>			



PLAN DE ACCIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI -2021

PROCESO: Participación Ciudadana P3	RESPONSABLE: Emiliano Guarnizo Bonilla	FECHA ELABORACIÓN: Diciembre de 2020	
Eje Estratégico - 2 Vigilancia y control fiscal oportuno y efectivo			
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2. Evaluar la administración de los recursos públicos del Municipio de manera oportuna y con calidad, para contribuir a la mejora y la obtención de resultados de los sujetos de control, tomando como referencia la formulación y ejecución del plan de desarrollo.		OBJETIVO ESPECÍFICO - 2.3 Operativizar el control fiscal macro y micro	
Eje estratégico - 3: Relación efectiva entre el control fiscal y el control social			
OBJETIVO ESTRATÉGICO 3. Promover una mayor cercanía del ente de control con la comunidad caleña con objetivos focalizados y fundamentados en la transparencia, por ser la comunidad la beneficiaria directa de la inversión pública realizada en el territorio municipal.		OBJETIVO ESPECIFICO - 3.1 Fortalecer las alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social, para conformación de equipos especializados de veeduría.	
		OBJETIVO ESPECIFICO - 3.2 Fortalecer los canales de participación con los diferentes grupos de valor.	
		OBJETIVO ESPECIFICO - 3.3 Fortalecer los canales y medios de comunicación e información existentes apoyados en las tecnologías de información y comunicación como dispositivos que permiten mejorar la participación ciudadana y profundizar la democracia en lo local.	
Resultados Esperados	Indicador Resultado	Actividades	Responsable Actividad
3.1.1 La CGSC realiza auditorías articuladas en temas de ciudad con el acompañamiento de la sociedad civil organizada.	A diciembre 31 de 2021, la CGSC capacitó a la comunidad en control social y seguimiento de temas de Políticas Publicas, de acuerdo a la programación establecida.	3.1.1.1 Capacitar a la comunidad en control social y seguimiento de temas de Políticas Publicas, con la finalidad de conformar equipos especializados de veeduría.	P3
	A diciembre 31 de 2021, el 70% de los asistentes a la capacitación en control social y seguimiento de temas de Políticas Publicas, califican la encuesta de Satisfacción Ciudadana-Capacitación en el nivel 4 o superior (en una escala de 1 a 5).		
		3.1.1.2 Convocar a los equipos de veeduría y/o comunidad organizada a participar de las auditorías articuladas formuladas en el PVCFT, de acuerdo con el tema o asunto a auditar.	P3
		3.1.1.3 Evaluar los resultados de la participación ciudadana en el desarrollo de las auditorías articuladas.	P3

	asunto a auditar.	3.1.1.4 Integrar al proceso auditor (P4) los equipos de veeduría y comunidad organizada que formalmente aportan insumos para el desarrollo de la fase de planeación de la auditoría articulada para socializar el objeto, alcance y roles.	P3
3.2.1 La CGSC fortalece los canales de participación con los diferentes grupos de valor	A diciembre 31 de 2021, la CGSC define y ejecuta cronograma de audiencias ciudadanas, foros, capacitaciones entre otros, de acuerdo al procedimiento de participación ciudadana y la guía establecida.	3.2.1.1 Realizar audiencias ciudadanas y foros con la participación de los distintos grupos de valor.	P3
	A diciembre 31 de 2021, la CGSC ejecuta el 100% las actividades de promoción y capacitación programadas.	3.2.1.2 Realizar capacitaciones a la comunidad y/o partes interesadas en el fortalecimiento de la participación ciudadana y el control social.	P3
		3.2.1.3 Fortalecer la Rendición de Cuentas de la Entidad, atendiendo las diferentes solicitudes de la comunidad frente a la gestión de las contralorías.	P3
3.2.2 La CGSC dispone de un modelo de evaluación de los resultados obtenidos en las actividades de participación ciudadana	A 31 de diciembre de 2021, el 70% de los participantes encuestados en las actividades de participación ciudadana, califican la encuesta de Satisfacción Ciudadana-Capacitación en el nivel 4 o superior (en una escala de 1 a 5).	3.2.2.1 Evaluar la satisfacción de las actividades de participación ciudadana realizadas.	P3
3.2.3 Fortalecer los canales de participación a través de la atención de requerimientos	A diciembre 31 de 2021, el 100% de los requerimientos cerrados tienen respuesta de fondo o se han trasladado por competencia.	3.2.3.1 Tramitar los requerimientos ciudadanos (PQRD) con respuesta de fondo y dentro de los términos de ley	P3
	A diciembre 31 de 2021, el 100% de los requerimientos cerrados con respuesta de fondo se atienden y tramitan dentro de los términos de ley y conforme al procedimiento vigente.		
	A diciembre 31 de 2021, se actualiza el Protocolo de servicio al ciudadano, la caracterización de usuarios y el Plan de participación ciudadana.	3.2.3.2 Actualizar el Protocolo de Servicio al Ciudadano y el Plan de Participación Ciudadana, y construir e implementar la Caracterización de usuarios de la Entidad de conformidad con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	P3
3.3.1 La CGSC dispone de canales de comunicación mediante los cuales hace partícipe a la comunidad del ejercicio del control social y su articulación con el control fiscal.	A diciembre 31 de 2021, la CGSC socializó en los distintos escenarios de participación ciudadana, los canales de comunicación con que cuenta la entidad de acuerdo a la programación establecida.	3.3.1.1 Socializar a las partes interesadas y/o grupos de valor, en los distintos escenarios donde haga presencia la Contraloría General de Santiago de Cali, sobre los canales de comunicación, interacción y participación disponibles que permitan su actuar con la entidad.	P3
	A diciembre 31 de 2021, la CGSC puso en conocimiento de los grupos de valor la ventaja de presentar denuncias o quejas a través de los canales de información (web, email, redes sociales y teléfono), con el propósito de mejorar el acceso de la participación ciudadana en el control fiscal y social.		P3

	A diciembre 31 de 2021, la CGSC crea contenidos para redes sociales (Youtube, Facebook, Twiter, Instagram, entre otras), mediante los canales de comunicación existentes, de acuerdo a lo establecido en la política de gobierno digital.	3.3.1.2 Socializar a la comunidad en general, contenidos relacionados con el control social articulado al control fiscal, a través de los distintos canales de comunicación.	P3
Indicadores del Sistema de gestión de la calidad			
La CGSC es certificada por la Auditoria General de la Republica, en la aplicación y cumplimiento de los indicadores de la Metodología para la Certificación de las Contralorias Territoriales	A diciembre 31 de 2021, La CGSC implementa, monitorea y reporta a la AGR los indicadores de la Metodología para la Certificación de las Contralorias Territoriales	Implementar, Reportar y Monitorear la rendicion de los indicadores de la Metodología para la Certificación de las Contralorias Territoriales	P3



PLAN DE ACCIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI -2021

PROCESO: Auditor P4

RESPONSABLE: María Victoria Montero

FECHA ELABORACIÓN: Diciembre de 2020

Eje Estratégico - 2 Vigilancia y control fiscal oportuno y efectivo

OBJETIVO SUPERIOR EJE ESTRATÉGICO 2. Fortalecer los procesos de la entidad de manera que permitan evaluar la administración de todos los recursos del municipio de manera oportuna y con calidad, para contribuir a la mejora de la gestión y la obtención de resultados de los sujetos de control.

OBJETIVO ESPECIFICO - 2.1 Fortalecer la planeación estratégica del control fiscal, con base a la observancia de los reglamentos de armonización y estandarización de la vigilancia y control fiscal a nivel nacional.

OBJETIVO ESPECIFICO - 2.2 Articular el ejercicio del control fiscal al control político, a través de la generación de informes y pronunciamientos técnicos.

OBJETIVO ESPECIFICO - 2.3 Operativizar el control fiscal macro y micro.

Resultados Esperados	Indicador Resultado	Actividades	Responsable Actividad
2.1.1 La CGSC considera en la planeación estratégica del PVCFT, acciones de fiscalización a los sujetos de control, de acuerdo con la matriz de riesgo fiscal.	A 31 de diciembre de cada vigencia, se ha formulado el PVCFT de acuerdo con los lineamientos de la planeación estratégica establecidos por el Despacho del Contralor para la programación de acciones de control de acuerdo con la matriz de riesgo fiscal.	2.1.1.2 Formular el PVCFT, con base en los lineamientos establecidos para la formulación de la planeación estratégica.	P4
2.1.2 La CGSC adelanta el proceso de reglamentación, documentación e implementación de la nueva guía de auditoría bajo las normas internacionales ISSAI.	A diciembre 31 de 2021, el proceso auditor ha aplicado los procedimientos reglamentarios de la GAT bajo normas internacionales ISSAI, en el desarrollo y ejecución de cada tipo de auditoría, de acuerdo a lo estipulado en los mismos.	2.1.2.6 Ejercer el control fiscal, de acuerdo con los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad.	P4
2.1.3 La CGSC armoniza los planes de los procesos de apoyo con el proceso auditor, para garantizar la calidad de las acciones de control fiscal.	A diciembre 31 de 2021 la CGSC, cuenta con un diagnóstico de factores externos e internos que puedan afectar el ejercicio fiscalizador, de acuerdo a las necesidades propias del proceso auditor	2.1.3.1 Realizar un diagnóstico de factores externos e internos que puedan afectar el ejercicio fiscalizador	P4
2.1.4 La CGSC garantiza la aplicación de los controles establecidos en los procedimientos del proceso auditor.	A diciembre 31 de 2021 CGSC ha dado aplicación a los controles establecidos en los procedimientos de auditoría	2.1.4.1 Diseñar y aplicar una lista de chequeo para realizar seguimiento a la aplicación de los controles de los procedimientos del proceso auditor	P4
2.2.1 La CGSC articula el ejercicio del control fiscal al control político, a través de la generación de informes y pronunciamientos técnicos que apoyen el ejercicio del control político	A diciembre 31 de 2021, la CGSC ha remitido al Concejo Municipal para control político, los informes de control fiscal, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento auditor.	2.2.1.1 Enviar al Concejo Municipal de manera oportuna, los informes y resultados de las acciones de control fiscal micro y los informes derivados del control fiscal macro.	P4
		2.2.1.2 Atender los requerimientos y solicitudes del Concejo Municipal	P4
		2.3.1.1 Ejecutar el PVCFT con base en los parámetros establecidos en la planeación.	P4

2.3.1 La CGSC focaliza las auditorías en la evaluación de la inversión de los recursos públicos y en temas de ciudad que afectan la ciudadanía.	A diciembre 31 de 2021, el proceso auditor, ha llevado a cabo evaluación de la inversión de los recursos públicos de acuerdo a los lineamientos y criterios establecidos	2.3.1.2 Formular objetivos generales y específicos para las auditorías, con enfoque de riesgos.	P4
		2.3.1.3 Evaluar la gestión fiscal de las entidades sujetas de control o el tema o asunto a auditar focalizados en la evaluación de los recursos públicos, de acuerdo con la GAT y los procedimientos establecidos.	P4
		2.3.1.4 Identificar y aprobar los beneficios de control fiscal que arroja el ejercicio auditor.	P4
		2.3.1.5 Atender las denuncias fiscales competencia del Proceso Auditor.	P4
		2.3.1.6 Capacitar a los sujetos de control en los temas o asuntos relacionados con el fortalecimiento de la gestión pública.	P4
2.3.2 La CGSC dinamiza los procesos ordinarios y verbales de responsabilidad fiscal	A diciembre 31 de 2021, se han trasladado los hallazgos fiscales a la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, de acuerdo con los criterios determinados en la Ley 610 de 2003.	2.3.2.1 Apoyar la estructuración de los hallazgos fiscales adelantando mesas de trabajo entre los procesos Auditor y Responsabilidad Fiscal, cuando se considere necesario.	P4, P5
		2.3.2.2 Realizar mesas de trabajo entre los procesos Auditor y de Responsabilidad Fiscal, con el fin de contar con una mayor comprensión técnica de los hallazgos fiscales trasladados, cuando así sea considerado necesario por alguno de los dos procesos involucrados.	P4, P5
	A diciembre 31 de 2021, el proceso auditor ha realizado mesas de trabajo con el proceso de responsabilidad fiscal con la finalidad de contar con una mayor comprensión técnica de los hallazgos fiscales trasladados.	2.3.2.3 Capacitar a los funcionarios en la estructuración de hallazgos fiscales.	P4
2.3.3 La CGSC fortalece la realización de auditorías articuladas con la participación de la comunidad organizada	A diciembre 31 de 2021, la CGSC realizó las auditorías articuladas programadas en el PVCFT, con la participación de la comunidad organizada, de acuerdo a la metodología establecida	2.3.3.1 Programar en el PVCFT auditorías articuladas, de acuerdo a la metodología establecida por la CGSC	P4, P3
2.3.4 La CGSC realiza los informes macro de Ley.	A diciembre 31 de 2021, se ha cumplido con los informes macro de Ley de acuerdo a los criterios establecidos para ello.	2.3.4.1 Realizar los informes macro de ley.	P4
2.3.5 La CGSC utiliza los resultados de los informes macro de Ley como insumo en el desarrollo de las auditorías.	A diciembre 31 de 2021, la CGSC utilizará los informes macro de Ley como insumo en el desarrollo en temas o asuntos afines a las auditorías	2.3.5.1 Considerar en la etapa de planeación de las auditorías, como insumo, los informes macro realizados a la entidad, tema o asunto a auditar.	P4
Indicadores del Sistema de gestión de la calidad			
La CGSC audita los Estados Financieros y el presupuesto de ingresos y gastos de los sujetos de control	A diciembre 31 de cada vigencia, los Estados Financieros y el presupuesto de ingresos y gastos de los entes de control auditados durante la vigencia, son evaluados por la CGSC de acuerdo a los criterios de auditoría establecidos en la GAT y normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.	Evaluar los estados financieros y el presupuesto de los entes de control auditados de acuerdo a los criterios de auditoría establecidos en la GAT y normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.	P4

<p>La CGSC realiza muestreo de la contratación a evaluar en las acciones de fiscalización</p>	<p>A diciembre 31 de cada vigencia, la totalidad de la muestra de contratación cumple con los criterios establecidos por la CGSC y el análisis de la Plataforma SIA Observa</p>	<p>Determinar la muestra de la contratación a evaluar, en cada tipo de auditoría que se requiera, de acuerdo a los criterios establecidos por la CGSC</p>	<p>P4</p>
<p>La CGSC será certificada por la Auditoría General de la Republica, en la aplicación y/o cumplimiento de los indicadores de la Metodología para la Certificación de las Contralorías Territoriales</p>	<p>A Diciembre 31 de 2021, La CGSC implementa, monitorea y reporta a la AGR los indicadores de la Metodología para la Certificación de las Contralorías Territoriales</p>	<p>Implementar, Reportar y Monitorear la rendición de los indicadores de la Metodología para la Certificación de las Contralorías Territoriales</p>	<p>P4</p>



PLAN DE ACCIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI - 2021

PROCESO: Responsabilidad Fiscal P5

RESPONSABLE: Campo Elías Quintero Navarrete

FECHA ELABORACIÓN: Diciembre de 2020

Eje Estratégico - 2 Vigilancia y control fiscal oportuno y efectivo

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2. Evaluar la administración de los recursos públicos del Municipio de manera oportuna y con calidad, para contribuir a la mejora y la obtención de resultados de los sujetos de control, tomando como referencia la formulación y ejecución del plan de desarrollo.

OBJETIVO ESPECÍFICO - 2.3 Operativizar el control fiscal macro y micro

Resultados Esperados	Indicador Resultado	Actividades	Responsable Actividad
2.3.2 La CGSC dinamiza los procesos ordinarios y verbales de responsabilidad fiscal	A diciembre 31 de 2021, el 85% de los hallazgos trasladados por el P4 permiten el inicio de Procesos de responsabilidad fiscal ordinarios y/o verbales.	2.3.2.1 Apoyar la estructuración de los hallazgos fiscales adelantando mesas de trabajo entre los procesos Auditor y Responsabilidad Fiscal.	P4- P5
	A diciembre 31 de 2021, el 95% de los hallazgos trasladados a responsabilidad fiscal son decididos dentro del termino reglamentario	2.3.2.4 Solicitar apoyo administrativo para fortalecer el tramite del proceso y gestionar el proceso	P4- P5

Indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad

La CGSC tramita e impulsa los procesos de responsabilidad fiscal a su cargo, de acuerdo a lo establecido en la Ley 610 de 2000, Ley 1474 de 2011, el Decreto-Ley 403 de 2020 y demás normas que lo regulan.	A 31 de diciembre de 2021 el 85% de los PRF ordinarios con providencias ejecutoriadas se han definido en un término inferior a 3 años contados desde su apertura y de acuerdo a lo establecido en los procesos de gestión de la calidad.	Tramitar y dar impulso a los procesos de responsabilidad fiscal dando cumplimiento a los términos legales.	P5
La CGSC mejora la proporción de recaudo en procesos con clasificación de cartera de posible cobro, atendiendo el proceso de cobro coactivo definido en el sistema de gestión de la calidad.	A 31 de diciembre de 2021, la proporción de recaudo en procesos con clasificación de cartera de posible cobro asciende al 20%, atendiendo el proceso de cobro coactivo definido en el sistema de gestión de la calidad.	Mejorar la proporción de recaudo en procesos de cobro coactivo con clasificación de cartera de posible cobro.	P5
La CGSC mejora y disminuye el término en el trámite de los procesos administrativos sancionatorios fiscales decidiéndolos, en un plazo <= a 2 años, atendiendo lo establecido en el procedimiento del sistema de gestión de la calidad. Dándoles el trámite e impulso conforme a lo establecido en el Decreto 403 de 2020 y la Ley 1437 de 2011.	A 31 de diciembre de 2021 el 80% de los procesos administrativos sancionatorios decididos, se tramitan en un plazo <= a 2,0 años atendiendo lo establecido en el procedimiento del sistema de gestión de la calidad.	Disminuir el término en el trámite de los procesos administrativos sancionatorios.	P5
La CGSC será certificada por la Auditoría General de la Republica, en la aplicación y/o cumplimiento de los indicadores de la Metodología para la Certificación de las Contralorías Territoriales	A Diciembre 31 de 2021, La CGSC implementa, monitorea y reporta a la AGR los indicadores de la Metodología para la Certificación de las Contralorías Territoriales	Implementar, Reportar y Monitorear la rendicion de los indicadores de la Metodología para la Certificación de las Contralorías Territoriales	P5



PLAN DE ACCIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI - 2021

PROCESO: Administrativo y Financiero
P6

RESPONSABLE: Libia Fernanda Pasmin

FECHA ELABORACIÓN: Diciembre de 2020

Indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad

Resultados Esperados	Indicador Resultado	Actividades	Responsable Actividad
La CGSC presenta unos Estados Financieros confiables, acorde al marco normativo vigente - NICSP emitido por la Contaduría General de la Nación	A marzo 31 de cada vigencia la CGSC presenta sus estados financieros con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, acorde a las NICSP y a las directrices establecidas por la Contaduría General de la Nación.	Capacitación permanente a los funcionarios competentes, relacionada con el marco contable, financiero, tributario y presupuestal.	P6 - P7
		Realizar los registros y movimientos contables necesarios, de acuerdo a la NICSP, para la emisión de los estados financieros razonables	P6
		Realizar el respectivo procedimiento de bajas de los activos muebles e inmuebles, avaluarlos y determinar su deterioro al menos una vez al año, para determinar sus valores reales al finalizar cada vigencia	P6
La CGSC cuenta y ejecuta los recursos financieros aprobados para su normal funcionamiento .	A diciembre 31 de 2021, el Proceso Administrativo y Financiero ha valorado y priorizado en el presupuesto los resultados del Plan Estratégico de acuerdo a la Normatividad vigente.	Incorporar y/o apropiar en el sistema financiero los recursos aprobados para el normal funcionamiento de la entidad.	P6
		Gestionar el recaudo de la cuota de fiscalización	P6
		Consolidar, proyectar y ejecutar el Plan de Adquisiciones y Compras aprobado	P6
		Ejecutar los recursos financieros aprobados para el normal funcionamiento de la entidad.	P6
La CGSC atiende oportunamente las necesidades logísticas y de apoyo a la Gestión Institucional	A diciembre 31 de 2021, el 70 % de los usuarios han calificado la atención oportuna de las necesidades logísticas y de apoyo, por medio de la encuesta de satisfacción de cliente interno con resultados ≥ 4 (Satisfactorio).	Realizar diagnóstico de necesidades por áreas.	P6
		Priorizar e incorporar las necesidades al presupuesto (Plan Anual de Compras)	P6
		Adquirir los bienes y servicios de acuerdo con los procedimientos establecidos en la ley	P6
		Distribuir en las diferentes áreas, los bienes y servicios adquiridos.	
		Aplicar la encuesta de satisfacción del cliente interno	P6

La CGSC implementa un plan de mantenimiento correctivo y preventivo para infraestructura y equipamiento	A diciembre 31 de 2021, se han llevado a cabo los mantenimientos correctivos y preventivos de acuerdo al plan estratégico de la CGSC y al Plan de seguridad y salud en el trabajo, relacionados con la infraestructura, equipamiento, modernización de mobiliario y mejoramientos locativos de la Entidad	Recopilar, consolidar y priorizar las necesidades y/o solicitudes de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de infraestructura, equipamiento, modernización, mejoramiento mobiliario y locativo de la Entidad	P1 (Secretaría General)
		Elaborar un cronograma de Seguimiento a las Actividades de Mantenimiento Correctivo y Preventivo	P6
		Asignar Presupuestalmente los recursos para el Mantenimiento correctivo y Preventivo de la entidad, de acuerdo a la disponibilidad del recurso	P6
		Adquirir los insumos y/o elementos requeridos según las necesidades presentadas	P6
		Realizar evaluación de la entrega de los insumos o servicios en el cumplimiento del Mantenimiento correctivo y Preventivo	P6
La CGSC mide la eficacia la efectividad de los resultados de las actividades del Plan de Capacitación, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Adquisiciones, a través de los mecanismos de medición establecidos en el proceso P6 y P7.	A diciembre 31 de cada vigencia, se medirá la eficacia y la efectividad de los resultados del Plan de Capacitación, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Adquisiciones, a través de los mecanismos de medición establecidos en el proceso P6 y P7.	Atender solicitudes aprobadas por la Alta dirección verificando que estas se encuentren en de Plan de Capacitación, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Adquisiciones	P6
		Adquirir los bienes y servicios aprobados por la alta dirección de acuerdo con los procedimientos establecidos en la ley, de los planes de Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Adquisiciones	P6
		Elaborar informe mensual consolidado, en el cual se describa el objeto, evaluación e impacto de las actividades de capacitación y de seguridad y salud en el trabajo, del Plan anual de Adquisiciones, y de la ejecución del recurso asignado a los planes anteriormente mencionados	P6,P7
La CGSC atiende las actividades relacionadas con la modernización y mejoramiento mobiliario, tecnológico y locativo, acorde a las necesidades identificadas y a la programación soportada en el presupuesto de la vigencia	Al final de cada vigencia, se han atendido las actividades relacionadas con la modernización y mejoramiento tecnológico de la entidad, acorde a las necesidades identificadas y a la programación soportada en el presupuesto.	Analizar los Informes suministrados para medir la eficacia y la efectividad de dichos planes	P6
		Al finalizar cada vigencia se solicitará a la Oficina de Informática, un informe de las necesidades tecnológicas identificadas.	P6
		Analizar las necesidades tecnológicas de la Entidad, para determinar el valor de costo de los mismos y verificar la viabilidad de su adquisición para ser incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.	P6

vigencia.		Atender las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a la disponibilidad de recursos para las mejoras y adquisición de elementos y/ o servicios tecnologicos.	P6
La CGSC será certificada por la Auditoria General de la Republica, en la aplicación y/o cumplimiento de los indicadores de la Metodologia para la Certificación de las Contralorias Territoriales	A Diciembre 31 de 2021, La CGSC implementa, monitorea y reporta a la AGR los indicadores de la Metodologia para la Certificación de las Contralorias Territoriales	Implementar, Reportar y Monitorear la rendición de los indicadores de la Metodologia para la Certificación de las Contralorias Territoriales	P6
La CGSC ha implementado y/o ajustado los Planes de Accion de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 612 de 2018	Al 31 de enero de cada vigencia se ha articulado y ajustado el Plan Anual de Adquisiciones (Planes del Decreto 612 de 2018).	Implementar y Publicar los planes de Acción estipulados en el Decreto 612 de 2018: Plan Anual de Adquisiciones	P6



PLAN DE ACCIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI - 2021

PROCESO: Gestión Humana P7

RESPONSABLE: Jorge Eliecer Ruiz

FECHA ELABORACIÓN: Diciembre de 2020

Eje estratégico - 1: Gobernabilidad Institucional eficaz

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1. Ejercer una gobernabilidad orientada al cumplimiento de la función constitucional y legal, los objetivos misionales y metas programáticas definidas.

OBJETIVO ESPECÍFICO - 1.1. Orientar el quehacer de la Contraloría en torno al Código de Integridad de la entidad.

OBJETIVO ESPECÍFICO - 1.2. Fomentar y promover la gestión del conocimiento y la innovación en todos los servidores públicos de la entidad.

OBJETIVO ESPECÍFICO - 1.3. Fortalecer la gestión de la entidad, a través del mejoramiento de la capacidad institucional, el talento humano y la capacidad técnica..

OBJETIVO ESPECÍFICO - 1.4 Fortalecer de manera permanente el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Contraloría en todos los aspectos en aras de desarrollar una gestión eficiente y efectiva.

OBJETIVO ESPECÍFICO - 1.5 Fortalecer el uso de las tecnologías de información y comunicación –TICS, eje transversal de la política de gobierno digital, que permita mayor eficiencia a nivel interno y externo.

OBJETIVO ESPECÍFICO - 1.6 Fortalecer la capacitación de los funcionarios en cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1416 de 2010, y de manera armónica con el Sistema Nacional de Control Fiscal – SINACOF.

Resultados Esperados	Indicador Resultado	Actividades	Responsable Actividad
1.1.1 La CGSC orientó al interior de la entidad el Código de Integridad, fortaleciendo el compromiso del talento humano y logrando su apropiación y sentido de pertenencia	A 31 de diciembre de cada vigencia, el 80% de los servidores de la CGSC, califican la encuesta de nivel de conocimiento y apropiación del Código de Integridad, en el nivel 4 o superior (en una escala de 1 a 5).	1.1.1.1 Llevar a cabo la socialización del Código de Integridad, a través de diferentes medios y canales de comunicación: Docunet, protector de pantalla, comités de coordinación y seguimiento, carta conocimiento y apropiación del Código de Integridad, caja de herramientas, entre otros.	P7
		1.1.1.2 Realizar encuesta de nivel conocimiento del Código de Integridad por parte de los funcionarios de la CGSC cada seis meses.	
		1.1.1.3 Talleres, charlas y/o conferencias relacionados con los principios y valores contenidos en el Código de Integridad.	
1.2.1 La CGSC llevó a cabo acciones que permitieron promover y fortalecer la gestión del conocimiento y la innovación en todos	Al 31 de diciembre de cada vigencia, cada proceso identifica al menos Una Lección Aprendida, quedando registrada en el formato Lecciones Aprendidas y buenas prácticas, código 0900,15,08,19,204, el cual será consolidado y divulgado por la Dirección Administrativa y Financiera	1.2.1.1 Realizar informe sobre las lecciones aprendidas, consolidando la información recibida de los procesos	P7
		1.2.1.2. Mantener actualizado el link Gestión del Conocimiento en Intranet, con las memorias de las capacitaciones ejecutadas.	
		1.2.1.3 Mantener actualizada la información académica y por competencias de los funcionarios de CGSC.	

los servidores públicos de la entidad, a fin de fortalecer su competencia.	A diciembre 31 de cada vigencia, la C.G.S.C. hace uso de facilitadores internos, la academia y/o Gestión con entidades públicas, en aras de fortalecer la gestión del conocimiento.	1.2.1.4 A partir del formato Mapa Gestión del Conocimiento por procesos, identificar los funcionarios que puedan participar como facilitadores internos, en el desarrollo y ejecución del PIC. 1.2.1.5 Gestionar con la academia y/o entidades públicas actividades para fortalecer el conocimiento y la innovación de acuerdo a lo establecido en el PIC	
1.3.1 La CGSC fortaleció su gestión mejorando la capacidad institucional, el talento humano y la capacidad técnica, brindando respuesta oportuna y de calidad a las necesidades y requerimientos de los diferentes grupos de valor.	A diciembre 31 de cada vigencia, el 80% de los funcionarios es capacitado, mejorando así sus competencias y fortaleciendo la gestión de la Entidad.	1.3.1.1 Programar actividades de capacitación y entrenamiento en los puestos de trabajo 1.3.1.2. Llevar un control, que permita identificar los funcionarios que se han seleccionado para participar de las distintas capacitaciones, en el desarrollo y ejecución del PIC. 1.3.1.3 Programar actividades de capacitación para la transferencia de conocimiento del personal sobre temas de competencia de CGSC.	P7
1.4.1 La CGSC Fortalece de manera permanente el modelo integrado planeación y gestión en todos los aspectos en aras de desarrollar una gestión eficiente y efectiva.	Al 31 de diciembre de cada vigencia, la CGSC, fortalece el Modelo Integrado Planeación y Gestión - MIPG, a través del Equipo operativo de Gestión y Desempeño.	1.4.1.1 Fortalecer el conocimiento de los funcionarios en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	P7
1.6.1 La CGSC Fortalece la capacitación de	A diciembre 31 de cada vigencia, la CGSC cumple con las metas de los indicadores incluidos en el Plan Institucional de Capacitación -PIC	1.6.1.1 Programar y coordinar las capacitaciones en temas orientados al cumplimiento de las funciones de la entidad, incluyendo capacitación, entrenamiento y actualización a los auditores sobre temas de auditoría requeridos y demás normas que regulen el proceso auditor, de manera que se incremente y fortalezca su desarrollo integral. 1.6.1.2 Realizar seguimiento a los indicadores del PIC, dejando reporte de ello.	P7
Indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad			
La CGSC cuenta con Talento Humano competente para el desempeño de sus funciones	A diciembre 31 de cada vigencia, la C.G.S.C. aplica la evaluación de desempeño a todos los funcionarios de carrera administrativa.	Realizar el proceso de reintroducción a los procesos y/o áreas de la Entidad, de acuerdo a los términos establecidos en la metodología establecida para tal fin. Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación - PIC y hacer el seguimiento de avance Coordinar con líderes de los procesos y/o áreas la aplicación de la evaluación de desempeño	P7
La CGSC cuenta con un SG SST eficiente que permita contribuir en el mejoramiento del entorno laboral de la entidad.	A diciembre 31 de cada vigencia, se ha cumplido con la ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en los mismos.	Elaborar y socializar la programación de actividades para la vigencia de conformidad con el SG-SST Ejecutar las actividades programadas frente al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Realizar monitoreo y seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, dejando evidencia en informe	P7

La CGSC cuenta con un clima organizacional adecuado, que fomenta el mejoramiento del desempeño laboral, el cual contribuye al cumplimiento de los objetivos de la entidad.	De forma bial, se ha llevado a cabo la medición laboral de acuerdo a los instrumentos establecidos para la misma	Implementar el sistema de incentivos y de bienestar aprobado en la Entidad	P7
		Ajustar el sistema de incentivos y de bienestar de acuerdo a las necesidades requeridas	
		Realizar la medición laboral y formular el Plan de Acción respectivo	
La CGSC cuenta con un Programa de Desvinculación Asistida del personal en etapa de retiro	A diciembre 31 de cada vigencia, la CGSC ha ejecutado el Programa de Desvinculación Asistida del personal en etapa de retiro, con el fin de garantizar el retiro a través de la desvinculación asistida	Identificar las probabilidades de retiro de los funcionarios de la entidad.	P7
		Elaborar un informe sobre las razones de retiro.	
		Gestionar el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad.	
La CGSC implementó el nivel básico de las Políticas Gestión Estratégica del Talento Humano, Código de Integridad y Gestión del Conocimiento, de conformidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	A diciembre 31 de cada vigencia, la CGSC ejecuta las actividades establecidas en los Planes de Acción de MIPG, resultantes de la actualización de los autodiagnósticos de las Políticas Gestión Estratégica del Talento Humano, Código de Integridad y Gestión del Conocimiento, fortaleciendo la gestión a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Revisar al menos una vez al año los autodiagnósticos de las Políticas Gestión Estratégica del Talento Humano, Código de Integridad y Gestión del Conocimiento	P7-P6
		Formular y ejecutar los Planes de Acción, producto de los resultados de los autodiagnósticos de las Políticas Gestión Estratégica del Talento Humano, Código de Integridad y Gestión del Conocimiento.	
La C.G.S.C. cuenta con servidores públicos satisfechos con las actividades de Bienestar Social	A diciembre 31 de cada vigencia, el 80% de los participantes en las actividades de bienestar social encuestados, califican la encuesta de satisfacción en el nivel 4 o superior (en una escala de 1 a 5)	Elaborar y ejecutar el Plan de Bienestar Social (Desvinculación asistida, Beneficios Educativos, incentivos para los niveles de excelencia, entre otros)	P7-P6
		Socializar las actividades de Bienestar Social	P7
		Aplicar la encuesta de satisfacción a los participantes de las actividades de bienestar social	
La CGSC ha implementado y/o ajustado los Planes de Acción de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 612 de 2018	A enero 31 de 2021, se han articulado y ajustado los planes de acción con los Planes del Decreto 612 de 2018: Plan de vacantes y provisión de recursos humanos; Plan anual de bienestar social, incentivos y estímulos; Plan Institucional de Capacitación - PIC; Plan estratégico del talento humano, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo competencia del Proceso Gestión Humana P7	Implementar y Publicar los planes de Acción estipulados en el Decreto 612 de 2018: Plan de vacantes y provisión de recursos humanos; Plan anual de bienestar social, incentivos y estímulos; Plan Institucional de Capacitación - PIC; Plan estratégico del talento humano, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	P7
*Cumplimiento al Decreto 612 de 2018: Articulación Planes de Acción. Plan de vacantes y provisión de recursos humanos; Plan anual de bienestar social, incentivos y estímulos; Plan Institucional de Capacitación - PIC; Plan estratégico del talento humano, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.			



PLAN DE ACCIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI - 2021

PROCESO: Infomática P8

RESPONSABLE: Carlos Alonso Lozano

FECHA ELABORACIÓN: Diciembre de 2020

Ejes estratégicos 1, 2 y 3: Transversal a todos los procesos de la entidad

Resultados Esperados	Indicador Resultado	Actividades	Responsable Actividad
1.5.1 La CGSC fortalece el uso de las tecnologías de información y comunicación –TICS, eje transversal de la política de gobierno digital, que permite mayor eficiencia a nivel interno y externo.	A diciembre de 2021, en la CGSC los servidores publicos están dando uso a las TICs disponibles, como herramientas para el desarrollo de su trabajo.	1.5.1.1 Gestionar la obtención de una aplicación para el trámite de las PQRD.	
		1.5.1.2 Desarrollar un Sistema de información que permita medir y conocer de manera periodica, el resultado de los indicadores con los que la Auditoría General de la República realiza la calificación trimestral a las Contralorías Territoriales.	P8
Indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad			
La CGSC atiende los requerimientos informáticos solicitados por los procesos con el fin de mantener la continuidad en las operaciones.	A diciembre 31 de 2021, se atendió por lo menos el 90% de los requerimientos informaticos solicitados por los procesos, con el fin de mantener la continuidad en las operaciones, de acuerdo a la disponibilidad de recursos.	Atender los requerimientos informáticos solicitados por los procesos, con el fin de mantener la continuidad en las operaciones.	P8
La CGSC realiza mantenimiento preventivo al parque informático, en atención a los cronogramas estipulados y a la disponibilidad de recursos	A 31 de diciembre de 2021 se ha llevado a cabo el 100% de los mantenimientos preventivos de acuerdo al procedimiento establecido en el sistema de gestión de calidad, a los cronogramas estipulados en el Plan Anual de Mantenimiento y a la disponibilidad de recursos.	Planear, ejecutar y verificar las actividades de mantenimiento preventivo.	P8
La CGSC mide la satisfacción del cliente interno en la atención de los requerimientos informáticos	A diciembre 31 de 2021, las solicitudes atendidas, fueron calificadas en promedio con \geq a 4,0 en la escala de 1 a 5, en satisfacción con el servicio prestado.	Medir el nivel de satisfacción de las partes interesadas por medio de Encuestas.	P8
La CGSC mide la satisfacción del cliente interno en la atención del mantenimiento correctivo al parque informático	A diciembre 31 de 2021, por lo menos el 90% de las solicitudes de mantenimiento correctivo atendidas, obtuvieron calificación \geq a 4,0 en la escala de 1 a 5, en la calidad y oportunidad del servicio prestado. De acuerdo a la disponibilidad de recursos.	Medir el nivel de satisfacción de las partes interesadas por medio de encuestas	P8
La CGSC ha revisado y/o actualizado las políticas, controles y/o restricciones establecidas en busca de contrarrestar las amenazas a la seguridad de la información	A diciembre 31 de 2021, se ha gestionado la inclusión en por lo menos (1) un comité la revisión, y/o actualización de las políticas, controles y/o restricciones establecidas en busca de contrarrestar las amenazas a la seguridad de la información.	Revisar y/o actualizar la política de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de los servicios.	P8

<p>La CGSC atiende los requerimientos informáticos solicitados por los usuarios externos</p>	<p>A diciembre 31 de 2021, se atendió la totalidad de los requerimientos informáticos solicitados por los usuarios externos(Convenios con otras Contralorías, sujetos y puntos de control), con el fin de facilitar el uso de las herramientas disponibles de competencia de la entidad y el reporte oportuno de información, de acuerdo a la disponibilidad de recursos tanto internos como externos.</p>	<p>Atender los requerimientos informáticos solicitados por los usuarios externos(Convenios con otras Contralorías, sujetos y puntos de control).</p>	<p>P8</p>
<p>La CGSC ha implementado y/o ajustado los Planes de Accion de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 612 de 2018</p>	<p>Al 31 de Enero de 2021 se han articulado y ajustado los planes de acción con los Planes del Decreto 612 de 2018 competencia del Proceso informatico.</p>	<p>Elaborar y publicar los planes: PETI, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. estipulados en el decreto 612 de 2018.</p>	<p>P8</p>
<p>Cumplimiento al Decreto 612 de 2018 : Articulación Planes de Acción: 1- PETI 2- PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION 3- PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION.</p>			



PLAN DE ACCIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI -2021

PROCESO: Gestión Documental P9

RESPONSABLE: Edison Lucumi Lucumi

FECHA ELABORACIÓN: Diciembre de 2020

Eje estratégico - 1: Gobernabilidad Institucional eficaz

<p>1.7. Fortalecer la gestión documental y Archivo de la entidad, mediante la aplicación del Plan Institucional de Archivos PINAR y del Programa de Gestión Documental PGD, que permitan Conservar y preservar el acervo y patrimonio documental, para garantizar el acceso a la información de la entidad.</p>	<p>1.7.1 La CGSC fortaleció su gestión, recuperando la información de manera ágil y oportuna, facilitando el acceso a la misma.</p>	<p>1.7.1.1. Gestionar y controlar la producción documental de la entidad.</p>	P9
		<p>1.7.1.2. Aplicar los procesos propios de la gestión documental en el desarrollo de las actividades planteadas en el PINAR Y PGD.</p>	P9
		<p>1.7.1.3. Elaborar y/o actualizar los instrumentos Archivísticos cada vez que se requiera</p>	P9
		<p>1.7.1.4. Desarrollar y aplicar los proyectos planteados en el PGD.</p>	P9
		<p>1.7.1.5. Desarrollar los planes de conservación y preservación contenidos en el PINAR. Desarrollar las actividades propias de los planes de conservación y preservación contenidos en el PINAR.</p>	P9

Instrumentos archivísticos mínimos requeridos: Plan Institucional de Archivos. PINAR, Programa de gestión Documental PGD, Tablas de Retención Documental. TRD, Banco Terminológico BANTER, Tablas de Control de Accesos. TCA, Mapa de Procesos y Flujos Documentales, Formato Único de Inventario Documental. FUI, Cuadros de Clasificación. CCD, Modelo de Requisitos.



PLAN DE ACCIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI -2021

PROCESO: Control Interno P10	RESPONSABLE: Maritza del Carmen Quiñonez	FECHA ELABORACIÓN: Diciembre de 2020	
Indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad			
Resultados Esperados	Indicador Resultado	Actividades	Responsable Actividad
La CGSC evalúa la satisfacción de los responsables de los procesos y áreas auditadas con la labor del auditor interno	A 31 de diciembre de 2021 el 90% de los responsables de áreas y procesos auditados, califican la encuesta de satisfacción con la labor del auditor interno, con una nota $\geq 4,5$ en la escala de 1 a 5.	Aplicar encuesta y generar Informes de análisis de resultados de encuestas aplicadas, disponible en la Oficina de Control Interno	P10
La CGSC verifica y evalúa los procesos de la Organización, a través del seguimiento, acompañamiento y asesoría de la OCI	A 31 de diciembre de 2021, el 90% de los responsables de áreas y procesos a los que la OCI les ha realizado acompañamiento y asesoría, califican la encuesta de "Satisfacción cliente interno" con una nota $\geq 4,5$ en la escala de 1 a 5.	Llevar acabo acompañamiento, asesoría a los procesos de la Entidad en riesgos, planes de mejoramiento e indicadores de gestión y acompañamiento ante entes de control externos	P10
La CGSC analiza y aprueba los planes de mejoramiento suscritos por los procesos	A 31 de diciembre de 2021, se evaluará el 100% del número acumulado de acciones correctivas suscritas y ejecutadas del plan de mejoramiento vigente con la Auditoría General de la República – AGR.	Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos suscrito con la AGR.	P10
	A 31 de diciembre de 2021 los planes de mejoramiento suscritos por los procesos han sido analizados y aprobados, a la luz de los criterios definidos por la Oficina de Auditoría y Control Interno y validados por lo procesos.	Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos	P10
		Seguimiento Plan de Mejoramiento Individual	P10
La CGSC, cumple con la presentación de los informes de Ley y de Gestión presentados de manera oportuna a los entes externos y/o de Control	A 31 de diciembre de 2021 se ha cumplido con la presentación de los informes, de acuerdo con los criterios de análisis de los informes de Ley que se deben reportar,	* Realizar y presentar los informes a los entes externos y/o de Control de manera oportuna	P10
La CGSC evalúa mediante seguimiento a los procesos de la Entidad	A 31 de diciembre de 2021, los procesos de la Entidad fueron evaluados, mediante seguimiento, con los criterios establecidos por la Oficina de Auditoría y Control Interno	Realizar los ejercicios de evaluación interna a los procesos de la Entidad	P10
La CGSC evalúa mediante auditorías internas y seguimiento a los procesos de la Entidad	A 31 de diciembre 2021 los procesos misionales de la Entidad han sido auditados por la oficina de Auditoría y Control Interno	Realizar los ejercicios de evaluación interna a los procesos de la Entidad	P10
La CGSC evalúa mediante auditorías internas y seguimiento a los procesos de la Entidad	A 31 de diciembre 2021, la oficina de Auditoría y Control Interno programará las Auditorías de acuerdo a la priorización obtenida a través de la Matriz de riesgo	Realizar los ejercicios de evaluación interna a los procesos de la Entidad	P10

<p>La CGSC será certificada por la Auditoría General de la Republica, en la aplicación y/o cumplimiento de los indicadores de la Metodología para la Certificación de las Contralorías Territoriales</p>	<p>A Diciembre 31 de 2021, La CGSC implementa, monitorea y reporta a la AGR los indicadores de la Metodología para la Certificación de las Contralorías Territoriales</p>	<p>Implementar, Reportar y Monitorear la rendición de los indicadores de la Metodología para la Certificación de las Contralorías Territoriales</p>	<p>P10</p>
<p>* 1. Informe de la gestión interna de la Oficina de Control Interno. 2. Autoevaluación de la gestión indicadores por dependencias (incluye plan estratégico periodo). 3. Informe pormenorizado de Control Interno. 4. Seguimiento A los Mapas de Riesgos de Corrupción. 5. Informes sobre peticiones, quejas y reclamos de acuerdo a la Ley 1474. 6. Informe Ejecutivo Anual, Evaluación al Sistema de Control Interno - SCI FURAG (segunda parte). 7. Evaluación y seguimiento a la rendición de la cuenta al SIA. 8. Informe Control Interno Contable – CICO. 9. Informe Austeridad en el Gasto. 10. Encuesta en línea Derechos de Autor DDNA. 11. Seguimiento y Arqueo Caja Menor</p>			

¡Control transparente y efectivo, mejor gestión pública!



Centro Administrativo Municipal – CAM Piso 7 PBX:6442000 Santiago de Cali www.contraloriacali.gov.co