



PLAN DE ACCIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI 2020-2021

PROCESO P1 - Gerencial		RESPONSABLE: WILMER GUERRERO PENAGOS	FECHA ELABORACIÓN: mayo 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
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.	Al 31 de diciembre de 2020, 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.	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.	P1 Control Disciplinario
		1.1.1.2 Realizar cada seis meses una encuesta de nivel de conocimiento del Código de Integridad por parte de los funcionarios de la CGSC.	P1 Control Disciplinario
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 cada vigencia, en la CGSC los servidores publicos están dando uso a las TICS disponibles, como herramientas para el desarrollo de su trabajo	1.5.1.2 Publicitar la información resultante de la gestión de la CGSC en medios visibles tanto internos como externos	P1 Comunicaciones
		1.5.1.3 Mantener actualizados los medios de comunicación existentes en la entidad.	
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.	* Al 31 de octubre de cada vigencia, 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.	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.	P1 Despacho Contarlor
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 junio 30 de 2020, se cuenta con los procedimientos de actuaciones especiales de control fiscal y de cada tipo de auditoría, documentados y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo a los postulados normativos de la nueva GAT.	2.1.2.1 Conformar una mesa técnica con la participación de las contralorías del Valle del Cauca con el fin de diseñar los documentos y procedimientos de cada tipo de auditoría.	P1 Despacho Contarlor
INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
C.I. DICIPLINARIO			
La CGSC socializó el Código de Integridad a los servidores públicos de la CGSC.	A diciembre 31 de 2020, se ha socializado el Código de Integridad, al 100% de los servidores públicos de la CGSC.	Desarrollar la actividades programadas de socialización a los funcionarios de la CGSC	P1
La CGSC midió el conocimiento del código de integridad, mediante encuesta electrónica.	A diciembre 31 de cada vigencia, 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.	Diseñar y aplicar el instrumento para medir el conocimiento del código de integridad, mediante una encuesta electrónica.	P1
DESPACHO			
La CGSC cuenta con una propuesta de fomento y promoción del conocimiento y la innovación en todos los servidores públicos de la entidad.	A diciembre 31 de 2020, la CGSC dispone de una propuesta con el propósito claro del fomento y promoción del conocimiento y la innovación en todos los servidores públicos de la entidad.	Diseñar la estrategia que permita desarrollar el fomento y promoción del conocimiento y la innovación en todos los servidores públicos de la entidad.	P1
La CGSC conforma una mesa técnica con la participación de las contralorías del Valle del Cauca para formular e implementar los documentos y procedimientos de cada tipo de auditoría, de acuerdo a la nueva GAT	A diciembre 31 de 2020, la CGSC ha conformado una mesa técnica con la participación de las contralorías del Valle del Cauca con el fin de formular e implementar los documentos y procedimientos de cada tipo de auditoría, de acuerdo a la nueva GAT	Oficiar a los contralores del Valle del Cauca, para proponer la conformación de una mesa técnica con el fin de formular e implementar los documentos y procedimientos de cada tipo de auditoría, de acuerdo a la nueva GAT	P1
SUB CONTRALORÍA			
La CGSC Socializa los beneficios identificados en el ejercicio de la función fiscalizadora.	A diciembre 31 de 2020, se han socializado los beneficios identificados en el ejercicio de la función fiscalizadora.	Consolidar la información presentada por los procesos P4 - P3, y realizar el informe de los beneficios identificados en el ejercicio de la función fiscalizadora.	P1
SECRETARÍA GENERAL			
La CGSC propicia y apoya la gestión de los procesos, facilitando el servicio de transporte de acuerdo a las necesidades.	A 31 de diciembre de cada vigencia, la CGSC propició y apoyó la gestión de los procesos, facilitando el servicio de transporte de acuerdo a las necesidades.	Realizar la programación y gestión de la prestación del servicio de transporte de acuerdo a las solicitudes y necesidades de los procesos.	P1



PLAN DE ACCIÓN CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI 2020-2021

La CGSC gestiona y tramita el 100% de las notificaciones y resoluciones administrativas, conforme a la normatividad vigente y políticas institucionales.	A 31 de diciembre de cada vigencia la CGSC, gestionó y tramitó el 100% de las notificaciones y resoluciones administrativas, conforme a la normatividad vigente y políticas institucionales.	Gestionar y tramitar las notificaciones de los actos administrativos conforme a la normatividad vigente y políticas institucionales	P1
La CGSC propicia y apoya la implementación de la gestión documental de acuerdo al cronograma de actividades establecido para tal fin	A 31 de diciembre de cada vigencia, la CGSC propicia y apoya la implementación de la gestión documental de acuerdo al cronograma de actividades establecido para tal fin.	Realizar la programación y gestión de las actividades de apoyo para la implementación de la gestión documental en la Entidad	P1
COMUNICACIONES			
La CGSC mide la satisfacción de los servidores públicos de la entidad con respecto del conocimiento de la gestión y resultados institucionales.	A 31 de diciembre de cada vigencia, 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.	Aplicar la encuesta de satisfacción de los servidores públicos respecto del conocimiento de la gestión y resultados institucionales	P1
La CGSC mide la satisfacción de los diversos grupos de interés de la entidad respecto de la transparencia de la gestión institucional.	Al final de cada vigencia, 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.	Aplicar la encuesta de satisfacción de los de los diversos grupos de interés de la entidad respecto de la transparencia de la gestión institucional.	P1
JURIDICA			
La CGSC ajusta el total de las actuaciones administrativas al ordenamiento legal	A 31 de diciembre de cada vigencia el 100% de las actuaciones administrativas se ajustan al ordenamiento legal.	Ajustar todas las actuaciones administrativas al ordenamiento legal.	P1



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”