CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
¡Mejor gestion pública, mayor calidad de vida!

RESOLUCIÓN No. 0100.24.03.19.006
(Enero 28 de 2019)

"POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 0100.24.03.18.009 del 30 DE AGOSTO DE 2018, A TRAVÉS DE LA CUAL SE 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 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI".

EL CONTRALOR GENERAL DE SANTIAGO DE CALI,

en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial, de las conferidas por los Artículos 267 y siguientes de la Constitución Política, el Acuerdo Municipal No. 0160 del 02 de Agosto de 2005, el Decreto 1499 de 2017 y demás disposiciones que las desarrollan, complementan o adicionan, y

C O N S I D E R A N D O:

Que, el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 *"Todos por un nuevo país"*, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno, consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los Artículos 27 a 29 de la Ley 489 de 1998.

Que, mediante el Decreto No. 1499 de 2017, se modificó el Decreto No. 1083 de 2015, *"Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública"*, sustituyendo los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2, en lo relacionado con el Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, adoptando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG" como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que, en relación con el Sistema de Gestión, el Decreto No. 1499 de 2017, establece que está conformado por las políticas, normas, recursos e información, necesarios para dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados, para satisfacer las necesidades y los derechos de los ciudadanos, el cual se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.

Que, igualmente consagra que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, se denominarán Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Que, a su vez define que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación

del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que, mediante Circular Conjunta No. 100-004 del 31 de julio de 2018, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación establecen que el Comité de Archivo deberá estar integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Por tanto, las entidades que han conformado el Comité de Archivo o Comité de Desarrollo Administrativo deberán hacer la transición al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y, por consiguiente, los instrumentos y documentos de archivo que hayan sido aprobados bajo la denominación del Comité de Archivo o de Comité de Desarrollo Administrativo, serán absolutamente válidos para la Entidad los trámites que se requieran ante otras instancias.

Que, el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, expidió en agosto de 2018 la actualización del Manual Operativo versión 2 para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, indicando en el *Capítulo II. Implementación de "MIPG", numeral 1.2 Entidades Territoriales – Creación*, que es fundamental dentro de las primeras acciones para iniciar el Proceso de Implementación de "MIPG" la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, incluyendo en él los Comités de: Archivo, Racionalización de Trámites, Capacitación y Formación para el Trabajo, Incentivos y el de Capacitación y Estímulos.

Que, el citado Decreto 1499 de 2017, así mismo señala que el Sistema de Control Interno, previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG", a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades, debiendo el Control Interno ser implementado a través del Modelo Estándar de Control Interno – "MECI" y transversal a la gestión y desempeño de las entidades.

Que, la Constitución Política de Colombia en su Artículo 269 dispone, entre otros aspectos, que, en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con la ley.

Que, de conformidad con el Artículo 1º del Decreto 2145 de 1999, el Sistema Nacional de Control Interno, es el conjunto de instancias de articulación y participación, competencias y sistemas de control interno, adoptados en ejercicio de la función administrativa por los organismos y entidades del Estado en todos sus órdenes que, de manera armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente, fortalecen el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado.

Que, el Decreto No. 648 de 2017, modificó el Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto No. 1083 de 2015 y en su Artículo 2.2.21.3.1 determinó que el Sistema Institucional de Control Interno estará integrado por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación, adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de ésta.

Que, así mismo dicho ordenamiento dispuso que las entidades públicas deberán crear un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, contemplando dentro de sus funciones la de evaluar el estado del Sistema de Control Interno y aprobar las modificaciones, actualizaciones

y acciones de fortalecimiento del Sistema; aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Entidad; aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, así como verificar su cumplimiento; revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

Que, de igual forma dispuso que las entidades podrán crear unos Subcomités de Coordinación del Sistema de Control Interno teniendo en cuenta la estructura de la entidad, los que tendrán su propio reglamento, funciones y objetivos similares a los señalados para los Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno, quienes reportarán al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Que, en ejercicio de la autonomía administrativa que, constitucional y legalmente, se otorgó a las Contralorías, en especial, las atribuciones que de manera particular consagra el Capítulo III, Artículo 5º, Numeral 1º del Acuerdo Municipal No. 0160 del 02 de agosto de 2005, compete a quien se desempeñe como Contralor General de Santiago de Cali: "*Liderar, dirigir y controlar la gestión institucional, diseñando la estrategia, formulando políticas fiscales y administrativas, adoptando los planes, programas y proyectos para el efectivo cumplimiento de la misión*".

Que, de conformidad con las anteriores consideraciones, se hizo imperioso adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG" actualizado, tal como efectivamente se materializó con la Resolución No. 0100.24.03.19.009, creándose también con ella el Comité Institucional de Gestión y Desempeño que absorbió los Comités de: Gestión de la Calidad – "MECI", Bienestar Social y Capacitación, Interno de Archivo, Primario para la Rendición de Cuentas de las Entidades Sujetas de Control Fiscal, Anti-trámites y Gobierno en Línea y Seguridad de la Información, que operaban de forma independiente al interior de la Contraloría General de Santiago de Cali, de conformidad con las disposiciones contempladas en los Decretos Nos.: 1499 y 648 de 2017, alusivos al Sistema Institucional de Control Interno.

Que, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño llevado a cabo el 08 de noviembre de 2018, con el fin de aprobar los beneficios educativos para las familias de los empleados de la Contraloría General de Santiago de Cali, se llegó a la conclusión por parte de sus miembros que el Comité de Bienestar Social y capacitación debía seguir funcionando de manera independiente tal como lo venía haciendo y no integrarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, al considerar que este tipo de labor debía mantenerse fundamentalmente por el manejo presupuestal que ello implicaba, además de tener en cuenta que siempre ha sido un trabajo de la Dirección Administrativa la revisión de requisitos y la liquidación para su posterior otorgamiento.

Que, en virtud de la anterior decisión, el 17 de diciembre de 2018, mediante Resolución No. 0100.24.03.18.014 se retiró del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el de Bienestar Social y Capacitación y con la Resolución No. 0100.24.03.18.015 se compiló el funcionamiento de los Comités, creando, nuevamente, de manera independiente el Comité de Bienestar Social y Capacitación.

Que debido a varias manifestaciones verbales de integrar nuevamente el Comité Bienestar Social y Capacitación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el 18 de enero de 2019 la Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad, solicitó concepto a la Oficina Asesora Jurídica de esta Entidad para que se pronunciara en relación con la pertinencia de integrar o no el Comité de Bienestar Social y Capacitación al Comité Institucional de Gestión y desempeño.

Que el 22 de enero de 2019 se recibió respuesta de dicha área, quien concluyó que: *"(...).Como se puede observar, es un imperativo legal que las funciones del Comité de Bienestar Social e incentivos sean integradas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño pues por ser el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG", sustituyó aquellos comités que tienen relación con el Modelo, como es precisamente el de Bienestar Social y Capacitación, entre otros. Por ello, esta oficina considera inviable que el susodicho comité siga operando de forma autónoma del Institucional de Gestión y Desempeño.".*

Que en sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizada el 24 de enero de 2019, los miembros del Comité decidieron acoger el concepto de la Oficina Asesora Jurídica, integrando nuevamente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Comité de Bienestar Social y Capacitación, así como el de crear un grupo de apoyo que coadyuve con el funcionamiento del talento humano dentro de la organización, encargado de la revisión de la documentación, verificación de requisitos, revisión de liquidaciones y toda actividad relacionado con el tema de los beneficios educativos.

Que, en mérito de lo expuesto, este Despacho,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR la Resolución No. 0100.24.03.18.009 del 30 de agosto de 2018, la cual, en toda su extensión, quedará así:

TÍTULO I

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

CAPÍTULO I

ADOPCIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

Artículo 1. Adopción del Modelo. Adóptese el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG" en su versión actualizada al interior de la Contraloría General de Santiago de Cali, como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Entidad, con el fin de generar resultados para el cumplimiento de la Misión Institucional.

Dicho Modelo articula el Sistema de Gestión con el Sistema Institucional de Control Interno.

Artículo 2. Objetivos del Modelo. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG" le permite a la Entidad mejorar su gestión y resolver las necesidades de los ciudadanos con integridad y calidad, mediante:

1. El fortalecimiento del liderazgo y el talento humano;
2. La agilización, simplificación y flexibilización de los procesos para cumplir su objetivo institucional.

3. El desarrollo de la cultura organizacional con fundamento en la información y gestión del conocimiento, que contribuya a la toma de decisiones;
4. El seguimiento, control y evaluación de resultados, que contribuya a la mejora continua;
5. La facilitación y promoción de la efectiva participación ciudadana.y la rendición de cuentas en la planeación, gestión y evaluación; y
6. La coordinación con las demás entidades públicas y otras partes interesadas.

Artículo 3. Ámbito de aplicación y regulación. La presente Resolución será aplicable a todos los procesos y áreas que integran la Contraloría General de Santiago de Cali y su implementación, de orden operativo, se realizará por medio de los documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG", y demás instrumentos que se estimen pertinentes por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

CAPÍTULO II

SISTEMA DE GESTIÓN

Artículo 4. Sistema de Gestión. Es el conjunto de políticas, normas, recursos e información de la Entidad, cuyo objeto es dirigir la gestión al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de necesidades y derechos de los ciudadanos, en un marco de legalidad e integridad.

El Sistema de Gestión, integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información, y con los demás modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño.

Parágrafo. Los Sistemas que a futuro se dicten por disposición nacional y la Entidad los adopte e implemente, se articularán con el Sistema de Gestión.

CAPÍTULO III

SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

Artículo 5. Sistema Institucional de Control Interno. Para la Contraloría General de Santiago de Cali, el Sistema Institucional de Control Interno es entendido como el conjunto de controles definidos, la gestión de los riesgos identificados y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la Entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a sus indicadores, resultados y objetivos.

Artículo 6. Instrumentos para la actividad de auditoría interna. Son los instrumentos definidos en el Sistema Institucional de Control Interno en la Contraloría General de Santiago de Cali, para la actividad de la Auditoría Interna. Estos se ajustarán a lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública "DAFP" y son:

a. Código de Ética del Auditor Interno. Recoge una serie de principios definidos para el ejercicio de la profesión y de la Auditoría Interna, y de reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos.

b. Carta de Representación o Salvaguarda: Es el documento debidamente suscrito por los Directores, Asesores y Jefes de Oficina, en el que se establece la veracidad, calidad y oportunidad de la información que debe suministrarse a los servidores públicos adscritos a la Oficina de Auditoría y Control Interno, responsables de realizar las visitas de auditoría.

c. Estatuto de Auditoría: Define el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna en la Entidad. El Estatuto establece la posición de la actividad de auditoría interna, autoriza el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de los trabajos, y define el ámbito en el que se desarrollarán las actividades de auditoría interna.

d. Plan Anual de Auditoría. Documento que establece el enfoque general, los énfasis estratégicos de la actividad de auditoría interna de la Entidad, los criterios de priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos, además de actividades que debe ejecutar la Oficina de Auditoría y Control Interno durante cada vigencia.

Parágrafo. Las propuestas de elaboración o modificación de los instrumentos para la actividad de Auditoría Interna, relacionados en el presente artículo, serán presentadas para su aprobación ante el Comité Institucional de Control Interno por el Jefe de la Oficina de Auditoría y Control Interno o quien haga sus veces. Salvo el Plan Anual de Auditoría, los demás instrumentos se actualizarán, cuando la Oficina de Auditoría y Control Interno o el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, lo consideren conveniente.

CAPÍTULO IV

OPERACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – "MIPG"

Artículo 7. Dimensiones del Modelo. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG" se desarrolla mediante la puesta en marcha de siete (7) dimensiones operativas, que, a su vez, agrupan políticas, prácticas, herramientas o instrumentos de gestión.

Las dimensiones operativas son las siguientes:

Dimensión 1. Talento Humano.

Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación.

Dimensión 3. Gestión con Valores para Resultados.

Dimensión 4. Evaluación de Resultados.

Dimensión 5. Información y Comunicación.

Dimensión 6. Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Dimensión 7. Control Interno.

Parágrafo. Cada dimensión se desarrollará a través de una o varias políticas de gestión y desempeño institucional, según lo relacionado en los Artículos 8 y 9 de la presente Resolución.

Artículo 8. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que desarrollan las dimensiones del Modelo comprenderán, entre otras, las siguientes:

1. Planeación Institucional.

2. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.

3. Talento Humano.

4. Integridad.

5. Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción.

6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.

7. Servicio al Ciudadano.

8. Participación Ciudadana en la Gestión Pública.

9. Racionalización de Trámites.

10. Gestión Documental.

11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea.

12. Seguridad Digital.

13. Defensa Jurídica.

14. Gestión del Conocimiento y la Innovación.

15. Control Interno.

16. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.

17. Mejora Normativa.

Artículo 9. Implementación de las Políticas. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos y metodologías, formuladas y definidas en el marco de la planeación estratégica propia de cada vigencia.

Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en normas superiores, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Contraloría General de Santiago de Cali, serán lideradas por los siguientes procesos, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la ejecución de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta los responsables del Modelo, previstos en los Artículos 10 y 11 de la presente Resolución:

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	• Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	P2 - Planeación, Normalización y Calidad P10 - Control Interno
5. Información y Comunicación	• Gestión Documental	P9 - Gestión Documental y Archivo
	• Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	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
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	• Gestión del Conocimiento y la Innovación	P7 - Gestión Humana P8 - Informática

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Proceso Líder Responsable de la implementación de la Política y Dimensión Operativa
7. Control Interno	• Control Interno	P10 - Control Interno

Parágrafo. Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG" del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás orientaciones y directrices relacionadas.

CAPÍTULO V

RESPONSABLES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Artículo 10. Responsables del Sistema de Gestión. La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema de Gestión, en la Contraloría General de Santiago de Cali, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El Contralor General de Santiago de Cali, el Subcontralor, el Secretario General, los Directores Técnicos, Operativos y Administrativos, los Jefes de Oficinas Asesoras y los Jefes de Oficina, quienes serán responsables de asegurar la implementación del Sistema de Gestión, diseñar e integrar los Sistemas de Gestión, garantizando su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad en su funcionamiento y mejoramiento.

2. Los servidores públicos de la Entidad y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema de Gestión, en el desarrollo de las funciones y/o actividades de los procesos y procedimientos.

Artículo 11. Responsables del Sistema Institucional de Control Interno. La responsabilidad de la implementación, desarrollo y ejecución de las actividades relacionadas con el control interno y propuestas de mejora que hacen parte del Sistema Institucional de Control Interno en la Contraloría General de Santiago de Cali, se encuentra distribuida en las siguientes líneas estratégicas y de defensa, a cargo de los servidores públicos que, seguidamente, se mencionan:

1. **Línea Estratégica**: Conformada por el Contralor General de Santiago de Cali y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, responsables de diseñar, mantener, garantizar el establecimiento del Sistema Institucional de Control Interno, proveer los recursos necesarios para su implementación, evaluar el cumplimiento de los objetivos y asegurar la mejora continua del desempeño de la Entidad.

2. **Primera Línea de Defensa**: Conformada por el Contralor General de Santiago de Cali, el Subcontralor, el Secretario General, los Directores Técnicos, Operativos y Administrativos, los Jefes de Oficinas Asesoras y los Jefes de Oficina, responsables de implementar el Sistema Institucional de Control Interno, gestionar los riesgos institucionales, autoevaluar los procesos a cargo, desarrollar acciones correctivas en

relación con las deficiencias de control, asegurar la eficiencia de la gestión y desempeño institucional.

3. **Segunda Línea de Defensa**: Conformada por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad, líderes de proceso responsables de los Sistemas de Gestión Documental y Archivo, de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Seguridad de la Información, supervisores e interventores de contratos o proyectos, responsables de monitorear y evaluar los controles y gestión del riesgo; supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos realizados por la primera línea de defensa.

4. **Tercera Línea de Defensa**: Conformada por la Oficina de Auditoría y Control Interno o quien haga sus veces, responsable de realizar la evaluación independiente sobre la eficacia de la gestión y desempeño institucional, proporcionar información sobre la efectividad del Sistema Institucional de Control Interno y la operación de la primera y segunda Línea de Defensa, con un enfoque basado en riegos.

Parágrafo. Los servidores públicos de la Entidad y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema Institucional de Control Interno, en el desarrollo de sus funciones y/o actividades.

Artículo 12. Evaluador del Sistema Institucional de Control Interno. La Oficina de Auditoría y Control Interno o quien haga sus veces será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno de la Contraloría General de Santiago de Cali y proponer las recomendaciones para su optimización.

TÍTULO II

INSTANCIAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CAPÍTULO I

INSTANCIAS DEL MODELO

Artículo 13. Instancias del Modelo. Las instancias que hacen parte del Modelo, serán el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. Para tal efecto, el Comité de Gestión de la Calidad - MECI, Comité de Bienestar Social y Capacitación, Comité Interno de Archivo, Comité Primario para la Rendición de Cuentas de las Entidades Sujetas de Control Fiscal, Comité Anti-trámites y Gobierno en Línea, Comité de Seguridad de la Información, que operan actualmente en la Contraloría General de Santiago de Cali, serán absorbidos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Artículo 14. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría General de Santiago de Cali, el cual estará conformado por los siguientes servidores públicos:

1. El Contralor General de Santiago de Cali o su delegado, quien lo presidirá.

2. Líderes de los Procesos:

P1 - Gerencial
P2 - Planeación, Normalización y Calidad
P3 - Participación Ciudadana
P4 - Proceso Auditor
P5 - Responsabilidad Fiscal
P6 - Gestión Administrativa y Financiera
P7- Gestión Humana
P8 - Informática
P9 - Gestión Documental y Archivo
P10- Control Interno

Parágrafo 1. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad.

Parágrafo 2. La Oficina de Auditoría y Control Interno será invitada permanente con voz, pero sin voto.

Parágrafo 3. Los demás servidores públicos que no hacen parte integral del Comité, involucrados en la implementación de los requerimientos generales y temas transversales, relacionados con las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, podrán ser citados al mismo, con voz, pero sin voto, cuando el asunto a tratar así lo requiera, para lo cual será necesario informar a la Secretaría Técnica con el fin de incluir, en el orden del día, el nombre del invitado y el tema a tratar.

Parágrafo 4. La asistencia al Comité será indelegable y de obligatorio cumplimiento, salvo la delegación que efectúe el Contralor General de Santiago de Cali.

Parágrafo 5. El Proceso Gerencial lo integran las siguientes áreas: El Despacho del Contralor, la Subcontraloría, la Secretaría General, la Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario, la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Parágrafo 6. El Proceso Auditor lo integran las Direcciones Técnicas ante la Administración Central, ante el Sector Físico, ante EMCALI EICE ESP, ante el Sector Educación, ante Recursos Naturales y ante el Sector Salud.

Para el ejercicio del presente Comité, el voto del responsable del Proceso Auditor será la manifestación de la voluntad concertada de los jefes de área que lo integran.

Artículo 15. Objetivo del Comité. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño será la instancia encargada de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG", al interior de la Contraloría General de Santiago de Cali.

Los procesos líderes responsables de la implementación de las políticas y dimensiones operativas, descritas en el Artículo 9 del presente acto administrativo, deberán adelantar todas las acciones que sean necesarias para su efectiva implementación.

Artículo 16. Funciones del Comité. Corresponde al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría General de Santiago de Cali ejercer las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG".
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar y facilitar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG".
4. Aprobar los planes, programas y/o cronogramas internos, que se formulen para la implementación de las Políticas y sus subtemas en la Entidad, en concordancia con la planeación estratégica y operativa, efectuando las recomendaciones que sean del caso.
5. Preparar los informes que los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la Contraloría.
6. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
7. Aprobar el Programa Anual de Auditorías Internas de los Sistemas de Gestión.
8. Analizar y aprobar las propuestas de creación, modificación o supresión de trámites y servicios de la Entidad y proponer acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización de trámites transversales en los que participen la Contraloría General de Santiago de Cali, de acuerdo con las normas que regulen la materia.
9. Fortalecer la implementación de la política de Gobierno Digital, asegurando su adecuada ejecución para los componentes TIC para Estado y TIC para Sociedad, junto a los tres (3) ejes habilitadores transversales: Arquitectura, Seguridad y Privacidad y Servicios Ciudadanos Digitales.
10. Actuar como instancia asesora de la Alta Dirección en materia de gestión documental.
11. Aprobar los instrumentos archivísticos y su actualización.
12. Autorizar la eliminación de documentos, de acuerdo con la valoración documental.
13. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de Seguridad Digital y de la Información.
14. Aprobar las solicitudes de beneficios educativos con observancia de los principios de eficiencia, eficacia, efectividad, equidad y oportunidad o negarlas cuando lo considere procedente, indicando el motivo o causa de dicha decisión, previa revisión del cumplimiento de los requisitos que se establezcan al interior de la Entidad y liquidación de cada una de las solicitudes por parte de la Dirección Administrativa y Financiera y el

Equipo de Apoyo al Programa de Bienestar Social que se conforme para tal fin.

15. Unificar criterios y parámetros para la obtención de la información de las entidades sujetas de control fiscal, estableciendo necesidades que permitan diseñar, ajustar, suprimir y actualizar los formatos para una óptima rendición de cuentas, determinando la periodicidad de entrega de la información, igualmente brindando asesoría a los sujetos vigilados, identificar y aplicar las mejoras en la página web y link SIA. Las Direcciones Técnicas deberán socializar los cambios relacionados con la rendición de cuentas con sus sujetos y puntos de control.
16. Establecer, documentar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad, en cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de la Calidad y del "MECI", atendiendo los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública "DAFP", a través de su normatividad vigente.
17. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Sistema de Gestión Institucional.

Parágrafo 1. De las Auditorías Internas de los Sistemas de Gestión. El Jefe de la Oficina de Auditoría y Control Interno será el responsable de la coordinación y ejecución de las auditorías internas de calidad, debiendo presentar su resultado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Parágrafo 2: En lo relacionado con el Plan Anual de Formación y Capacitación y el Plan de Estímulos, la Dirección Administrativa y Financiera deberá garantizar la participación de la Comisión de Personal en su elaboración, previo a la aprobación de los mismos por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Artículo 17. Funciones de la Secretaría Técnica. Corresponde al Secretario Técnico del Comité, ejercer las siguientes funciones:

1. Citar con la debida antelación a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como a sus invitados, siguiendo las instrucciones de quien lo preside;
2. Elaborar las actas de reunión y ejercer la guarda de las mismas;
3. Prestar apoyo a los integrantes del Comité en los asuntos relacionados con su participación;
4. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses a la ejecución de las Políticas de Gestión y Desempeño en la Entidad.
5. Solicitar a las dependencias responsables, los informes requeridos por las instancias encargadas del seguimiento, monitoreo, control y evaluación de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, con el fin de presentarlos ante el Comité para su consolidación.
6. Las demás funciones que le delegue el Presidente del Comité y que sean propias de su carácter como Secretario Técnico.

Artículo 18. Equipo de Apoyo Programa de Bienestar Social. Créase un Equipo de Apoyo para adelantar actividades concernientes al Programa de Bienestar Social, que estará conformado por:

- El Director Administrativo y Financiero.
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

- Un funcionario delegado por el Contralor, adscrito a su Despacho.
- Dos (2) funcionarios adscritos a la Dirección Administrativa y Financiera, delegados por el Director Administrativo y Financiero.

Artículo 19. Funciones del Equipo de Apoyo Programa de Bienestar Social. Este Equipo será el encargado de brindar apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en lo relacionado con el tema de los beneficios educativos o para aquellas actividades del Programa de Bienestar Social, en las cuales se requiera verificar el cumplimiento de requisitos establecidos por la Entidad, que permitan acceder a beneficios del Programa de Bienestar Social. Las funciones a desarrollar son:

- Revisar y verificar cada una de las solicitudes de beneficios educativos o cualquiera relacionada con el programa de Bienestar Social, conforme a los requisitos que se establezcan al interior de la Entidad, con observancia de los principios de eficiencia, eficacia, efectividad, equidad y oportunidad, para determinar el cumplimiento o no de los mismos.

- Realizar las liquidaciones de cada uno de los beneficiarios del Programa de Bienestar Social de la Entidad, una vez se confirme el cumplimiento de los requisitos para acceder a ellos.

Las labores que adelante el Equipo de Apoyo al Programa de Bienestar Social en cumplimiento de sus funciones, deberán quedar evidenciadas en acta o ayuda de memoria, siendo éste el insumo principal para que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe los beneficios educativos.

CAPÍTULO III

DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

Artículo 20. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Créase el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual estará conformado por los siguientes servidores públicos:

1. Contralor General de Santiago de Cali, quien lo presidirá.

2. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad.

3. Director Operativo de Responsabilidad Fiscal.

4. Jefe Oficina Asesora Jurídica.

5. Responsable del Proceso Auditor.

6. Representante de la Alta Dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno

Parágrafo 1. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Jefe de la Oficina de Auditoría y Control Interno, quien participará con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. Los servidores públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali que no hacen parte integral del Comité, podrán ser citados como invitados al mismo cuando se requiera, quienes participarán con voz, pero sin voto, para lo cual se debe informar a la Secretaría Técnica para que incluya su nombre y el tema a tratar en el orden del día.

Parágrafo 3. El Contralor General de Santiago de Cali designará al Representante de la Alta Dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

Parágrafo 4. La asistencia al Comité será indelegable y de obligatorio cumplimiento.

Artículo 21. Objetivo del Comité. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, será el órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno en la Contraloría General de Santiago de Cali.

Artículo 22. Funciones del Comité. Corresponde al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría General de Santiago de Cali, ejercerá las siguientes funciones:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Entidad, por lo menos dos (2) veces al año, y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del Sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el Jefe de la Oficina de Auditoría y Control Interno, Organismos de Control y las recomendaciones del Equipo Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG".
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Entidad presentado por el Jefe de la Oficina de Auditoría y Control Interno, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del Plan, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de Auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, así como verificar su cumplimiento.
4. Revisar la información relacionada con los estados financieros de la Entidad para asegurar que se cumplan las características de la información financiera y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
7. Someter a aprobación del Representante Legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
8. Las demás asignadas por el Representante Legal de la Entidad.

Artículo 23. Funciones de la Secretaría Técnica. Corresponde al Secretario Técnico del Comité, ejercer las siguientes funciones:

1. Citar, con la debida antelación, a los miembros e invitados al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de acuerdo con las instrucciones de quien lo preside.
2. Elaborar, divulgar y conservar las actas de reunión.
3. Prestar apoyo a los integrantes del Comité en los asuntos relacionados con su participación.
4. Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los informes de evaluación del Sistema Institucional de Control Interno y del cumplimiento de los Planes de Mejoramiento.

5. Las demás funciones que le delegue el Presidente del Comité y que sean propias de su carácter como Secretario Técnico.

CAPÍTULO IV

EQUIPO OPERATIVO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – "MIPG"

Artículo 24. Equipo Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG". Créase al interior de la Entidad el Equipo Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG", encargado de impulsar y poner en marcha las estrategias para la implementación, operación, seguimiento y mejoramiento continuo del Sistema del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Artículo 25. Conformación del Equipo Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. El Equipo Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG" estará conformado por dos (2) servidores públicos, preferiblemente capacitados como Auditores Internos de Calidad y/o inscritos en el escalafón de la carrera administrativa, designados por los jefes de cada área de la Contraloría General de Santiago de Cali, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sin perjuicio de las que les corresponda desempeñar como titulares de los correspondientes cargos.

Parágrafo 1. El Equipo Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "MIPG" será coordinado por la Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad, como Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Artículo 26. Funciones del Equipo Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - "MIPG". Corresponde al Equipo Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - "MIPG", ejercer las siguientes funciones:

- **En relación con la Gestión y Desempeño:**

1. Impulsar las directrices emanadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

2. Garantizar la puesta en marcha de las actividades requeridas para la implementación, desarrollo y mejora continua del Sistema de Gestión Institucional, de acuerdo con los lineamientos e instrucciones impartidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

3. Monitorear la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de las políticas y el logro de los objetivos del Sistema de Gestión Institucional en cada una de sus áreas.

4. Sensibilizar y asesorar a los servidores públicos del área donde presta sus funciones en los temas relacionados con la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - " MIPG".

5. Facilitar el desarrollo de las auditorías al Sistema de Gestión Institucional y a la implementación eficaz de las acciones necesarias para asegurar la conformidad del mismo.

6. Apoyar el seguimiento y autoevaluación de la implementación y operación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en sus áreas y la efectividad de los

controles definidos en las matrices de riesgo respectivas.

7. Comunicar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los temas que requieran conocimiento y decisión por parte de este Comité.
8. Las demás que le sean asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- **En relación con la Coordinación del Control Interno:**

1. Impulsar las directrices emanadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
2. Garantizar la puesta en marcha de las actividades requeridas para la implementación, desarrollo y mejora continua del Sistema Institucional de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos e instrucciones impartidas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
3. Desarrollar las actividades necesarias para el cumplimiento de las políticas y el logro de los objetivos del Sistema Institucional de Control Interno.
4. Apoyar en el seguimiento, implementación y cumplimiento de los planes de mejoramiento que tengan vigentes en sus áreas.
5. Facilitar el desarrollo de las auditorías al Sistema Institucional de Control Interno y demás Sistemas de Gestión y a la implementación eficaz de las acciones necesarias para asegurar la conformidad del mismo.
6. Apoyar el seguimiento y autoevaluación de la implementación y operación de la política de administración del riesgo de la Entidad y la efectividad de los controles definidos en las matrices de riesgo respectivas.
7. Comunicar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los temas que requieran conocimiento y decisión por parte de este Comité.
8. Las demás que le sean asignadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Artículo 27. Reuniones del Equipo Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Se reunirá por lo menos una vez cada tres (3) meses o cuando la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño lo requiera.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 28. Reuniones y convocatorias. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría General de Santiago de Cali, se reunirán previa convocatoria y citación en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año y constituirá quórum deliberatorio y decisorio la asistencia de la mitad más uno de los miembros de cada Comité.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se reunirá previa convocatoria y citación como mínimo cuatro (4) veces al año y constituirá quórum deliberatorio y decisorio la asistencia de la mitad más uno de los miembros de cada Comité.

Parágrafo. Cuando el tema a tratar, a juicio de quien preside el Comité, revista el carácter de urgente, se citará en forma extraordinaria, de lo cual se elaborará la correspondiente acta.

ARTÍCULO SEGUNDO: Vigencia y Derogatoria: El presente Acto Administrativo rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 0100.24.03.18.014 del 17 de diciembre de 2018, debiéndose publicar en la siguiente página web de la Entidad: www.contraloriacali.gov.co

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).

DIEGO MAURICIO LÓPEZ VALENCIA
Contralor General de Santiago de Cali

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Sandra Yannethe Zuluaga Santa	Jede Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad	
Revisó	Alina María Arévalo Claro	Jede Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó	Rodrigo Pérez Tigreros	Subcontralor	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			