

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div>CONTRALORÍA</div><div>GENERAL DE SANTIAGO DE CALI</div><div><small>(Mejora gestión pública. Mejor calidad de vida)</small></div></div></div><div>FORMATO F-PM-01 PLAN DE MEJORAMIENTO</div></div></div>								
1. NOMBRE DE LA ENTIDAD: CONCEJO MUNICIPAL SANTIAGO DE CALI							4- NIT 890.399.011-3	
2. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SUJETO DE CONTROL: CARLOS HERNAN RODRIGUEZ NARANJO								
3. NOMBRE DE JEFE DE PUNTO DE CONTROL : CARLOS MAURICIO MARMOLEJO GUAÑARITA								
5. PERIODO FISCAL QUE CUBRE EL PLAN DE MEJORAMIENTO: VIGENCIA 2017								
6. NOMBRE DE LA AUDITORIA, INFORME MACRO O REQUERIMIENTO: INFORME AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR AL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI (INCLUYE CONCEJO MUNICIPAL) VIGENCIA 2017								
7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN (DD-MM-AA): 25/05/2018								
8 Nº	9 Descripción del Hallazgo	10 Variable de Mejoramiento y/o Cambio	11 Meta a lograr	12 Fuente de verificación	13 Lugar de verificación	14 Fecha de cumplimiento	15 Responsable del mejoramiento y/o cambio	16 Indicador de mejoramiento o resultado
74	<p>Hallazgo administrativo</p> <p>En la evaluación de los sistemas de información del Concejo de Santiago de Cali, se evidenció que no se cuenta con una política sobre uso y apropiación de las TIC, que permita el aprovechamiento de los aplicativos existentes en la Corporación, encontrándose subutilizados y con limitaciones para la operatividad actual de la entidad.</p> <p>Es deber del Concejo Municipal garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.</p> <p>Lo anterior es causado por deficiencias de la alta dirección del Concejo Municipal de Cali, en el tema de las tecnologías de la información, lo que genera ineffectividad en el trabajo de la corporación.</p>	Política que incluya uso y apropiacion de las TIC	<p>1. Acto administrativo de adopción de la política que incluya el uso y apropiacion de las TIC.</p> <p>2. Divulgacion de la Política al interior de la Corporacion.</p> <p>3. Proceso de implementacion de la Política.</p>	<p>1. Acto Administrativo.</p> <p>2. Listados de Asistencia y Página Web.</p> <p>3. Plan de Acción de Actividades a desarrollar en la vigencia 2018, orientadas al cumplimiento de la Política</p> <p>Ejecución del Plan de Acción.</p> <p>Reporte de avance cuatrimestral a la Oficina de Control Interno.</p>	<p>1. Secretaria General</p> <p>2. Oficina de Informatica y Telematica.</p> <p>3. Oficina de Informatica y Telematica.</p>	<p>1. 30/09/2018</p> <p>2. 30/10/2018</p> <p>3. 31/12/2018</p>	<p>1. Informatica y Telematica</p> <p>2. Informatica y Telematica y Comunicaciones y Relaciones Corporativas.</p> <p>3. Informatica y Telematica</p>	Política Adoptada, Divulgada y con avance en la implementación
75	<p>Hallazgo administrativo</p> <p>En visita realizada al centro de cómputo del Concejo de Cali, se evidenció que sus instalaciones no cumplen con lo establecido en las mejores prácticas de TI, por cuanto se observó lo siguiente:</p> <p>Cables a la vista.</p> <p>Equipos sobre el piso</p> <p>Redes de acueducto sobre los equipos.</p> <p>Cajas de archivo en el centro de datos</p> <p>Sin detectores de humo.</p> <p>Aire acondicionado para los equipos deficiente.</p> <p>Acceso sin la seguridad adecuada.</p> <p>Ubicación física inadecuada.</p> <p>Extintores en el piso sin demarcación.</p> <p>Es deber del Municipio (Concejo de Cali), cumplir con las buenas prácticas de TI, relacionadas con los centros de datos.</p> <p>Lo anterior es causado por deficiencias de control y monitoreo por la alta dirección del Concejo Municipal, lo que genera riesgos en la operación de las actividades de la entidad.</p>	Gestión del presupuesto para la ejecución del proyecto de rediseño fisico del Concejo Municipal Que incluye la oficina de informatica y telemática	<p>1. Proyecto para el rediseño fisico de las instalaciones del Concejo Municipal que incluye la Oficina de Informatica y Telematica.</p> <p>2. Gestionar el presupuesto necesario ante la Administración Central, para ejecutar la obra propuesta en el rediseño.</p> <p>3. Como fase inicial frente al hallazgo, se realizará un plan de adecuación con los elementos existentes en la Corporación, que permitan reducir las observaciones del hallazgo, para favorecer unas condiciones aceptables de ambiente para la operacion</p>	<p>1. Informe de rediseño</p> <p>2. Proyecto de Acuerdo, Comunicaciones Oficiales</p> <p>3. Oficina de Informatica y Telematica</p>	<p>1. Subdireccion Bienes y Servicios-Alcaldia de Cali, Oficina Recurso Fisico</p> <p>2. Presidencia y Secretaria General-Concejo Municipal de Cali</p> <p>3. Oficina de Informatica y Telematica</p>	<p>1.30/08/2018</p> <p>2.30/12/2018</p> <p>3.30/12/2018</p>	<p>1. Alcaldia de Santiago de Cali, Oficina de Recurso Fisico</p> <p>2. Mesa Directiva</p> <p>3. Oficina de Informatica y Telematica</p>	Gestión del presupuesto para la ejecución del proyecto de rediseño fisico a las instalaciones del Concejo Municipal que incluye la oficina de informatica y telemática
76	<p>Hallazgo administrativo</p> <p>En la revisión de la aplicación por parte del Concejo Municipal de Cali, en lo relacionado con Gobierno en Línea, se evidenció que la rendición de cuentas a la ciudadanía se realiza de manera desagregada con instrumentos como:</p> <p>Revista Cali, Bajo Control, Cabildo abierto, entre otros, pero no aplican los lineamientos establecidos en la Ley Estatutaria 1757 de 2015.</p> <p>Es deber de los presidentes de los Concejos y de las Asambleas y de sus comisiones permanentes, elaborar un informe de rendición de cuentas del desempeño de la respectiva célula, mínimo, una vez al año dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año.</p> <p>Lo anterior es causado por deficiencias de control y monitoreo, generando deficiencias en los procesos internos.</p>	Instrumentos y mecanismos Unificados para la rendición de cuentas del Concejo Municipal, siguiendo los lineamientos de la ley 1757 de 2015	<p>1. Dar cumplimiento al Manual Unico de Rendición de Cuentas y al capitulo II de la Ley 1757 de 2015, a traves de un Manual Instructivo que incluya el procedimiento para la Rendición de Cuentas de la Corporación</p> <p>Elaborar un Manual Instructivo que incluya el procedimiento para la Rendición de Cuentas de la Corporación, dando cumplimiento al Manual Único de Rendición de Cuentas y al capitulo II de la Ley 1757 de 2015.</p> <p>2. Socializar Manual Instructivo</p> <p>3. Ejecutar la Rendición de Cuentas</p>	<p>1. Acto Administrativo.</p> <p>2. Correos Corporativos, Pagina Web, Capacitación.</p> <p>3. Acto de Rendición de Cuentas</p>	<p>1. Pagina Web, Secretaría General.</p> <p>2. Correos Corporativos, Pagina Web, Secretaría General.</p> <p>3. Secretaria General.</p>	<p>1. 30/07/2018</p> <p>2. 30/08/2018</p> <p>3. 30/03/2019</p>	<p>1. Mesa Directiva y Jurídica</p> <p>2. Informática y Telematica, Oficina Juridica.</p> <p>3. Mesa Directiva</p>	Instrumentos y mecanismos Unificados para la rendición de cuentas del Concejo Municipal contenidos en un Manual Instructivo, su divulgación y su Implementación

8 Nº	9 Descripción del Hallazgo	10 Variable de Mejoramiento y/o Cambio	11 Meta a lograr	12 Fuente de verificación	13 Lugar de verificación	14 Fecha de cumplimiento	15 Responsable del mejoramiento y/o cambio	16 Indicador de mejoramiento o resultado
77	<p>Hallazgo administrativo</p> <p>En las pruebas de auditoría al manejo y administración del SAP en el Concejo de Santiago de Cali, se evidenció lo siguiente:</p> <p>1. La liberación de pedidos (previo al seguimiento del procedimiento para tal fin) tiene dos niveles de autorización para liberarlos sin tener en cuenta los montos o valores asignados a las compras a realizar.</p> <p>2. El archivo plano que genera el sistema de nómina no presenta las seguridades de información requeridas.</p> <p>Es deber de la administración del Concejo Municipal, delimitar en forma precisa la autoridad y los niveles de responsabilidad; y la adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos; Lo anterior es causado por debilidades de control y monitoreo, generando riesgos en la operación de la entidad.</p>	<p>1. Segregación de Montos y Niveles de autorización</p> <p>2. Archivos Planos de Nómina Encriptados</p>	<p>1. Solicitar a Datic la parametrización del SAP, que permita diferenciar montos en niveles de autorización.</p> <p>2. Solicitar a Solutions Systems, parametrización del programa de nomina para encriptar archivos planos de nómina.</p> <p>3. A partir de la parametrización se solicitará oficialmente a la Oficina de Nómina los archivos planos encriptados.</p>	<p>1. Sistema SAP</p> <p>2. Programa IAS-HR</p> <p>3. Comunicado Oficial</p>	<p>1. Oficina de Dirección Administrativa</p> <p>2. Nómina</p> <p>3. Dirección Administrativa</p>	<p>1. 30/05/2018</p> <p>2. 30/05/2018</p> <p>3. 31/12/2018</p>	<p>1. Datic, Direccion Administrativa</p> <p>2. Solution Systems, Dirección Administrativa</p> <p>3. Nomina, Direccion Administrativa</p>	<p>1.Parametrización del aplicativo SAP</p> <p>2. Parametrización programa IAS-HR</p> <p>3.Nominas en archivos encriptados</p>

Firma Representante Legal_____

Firma Jefe Punto de Control_____