
 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA			 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
	CÓDIGO: FO.101.23.005	FECHA APROBACIÓN: 08-05-2023	VERSIÓN: 001	

AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD _____ GESTIÓN X INFORME FINAL

1 INFORMACIÓN GENERAL

LOCALIZACIÓN: Presencial en las respectivas oficinas administrativas de cada proceso.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA: Se aplicará a las 12 oficinas o procesos que conforman el mapa de procesos de la entidad, los cuales fueron escogidos a partir del análisis de riesgos realizado en el mapa de aseguramiento vigencia 2023. Se evaluará el grado de conformidad de los requisitos que exige el MECI en los componentes que lo conforman, los procedimientos y demás normas reglamentarias, incluidos requisitos de la norma ISO 27001:2013; además se elevarán las observaciones en informes individuales que serán entregados a los diferentes procesos y finaliza con el seguimiento correspondiente a la formulación y ejecución de los planes de mejoramiento.

CRITERIOS DE LA AUDITORÍA: Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Políticas Institucionales, Caracterizaciones, Procedimientos, Normogramas, Resoluciones, Requisitos Legales y Propios de la entidad, Riesgos Institucionales, Indicadores de gestión y Requisitos de la norma NTC ISO 27001:2013.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditorías Internas de Gestión

FECHA DE EJECUCIÓN: marzo a mayo 2023.

JEFE OFICINA AUDITORÍA: Carlos Mauricio Marmolejo Guañarita.

AUDITORES LIDERES: Carlos Mauricio Marmolejo Guañarita

AUDITORES: Carlos Mauricio Marmolejo Guañarita y Sandra Patricia Sandoval Carrasquilla

PROCESO AUDITADO: Dirección Estratégica, Comunicaciones y Relaciones Corporativas, Secretaría General, Subsecretarías, Dirección Administrativa, Talento Humano, Archivo y Correspondencia, Recurso Físico, Jurídica, Informática y Telemática, Control Interno y Control Interno Disciplinario.



2 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

2.1 Objetivo general.

Verificar y evaluar de manera independiente y objetiva el sistema de control interno del Concejo Distrital de Santiago de Cali, mediante la auditoría interna de gestión con enfoque basado en riesgos, que permita generar recomendaciones con base en las disposiciones normativas y reglamentarias, y además que aporten valor al mejoramiento de los índices de desempeño institucional de la entidad.

2.2 Objetivos específicos

- Evaluar que los Procedimientos diseñados para la operación de los procesos, se ejecuten acorde al hacer de cada uno.
- Seguimiento a planes de mejoramiento de auditoría interna de gestión anterior.

	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA			
	CÓDIGO: FO.101.23.005	FECHA APROBACIÓN: 08-05-2023	VERSIÓN: 001	

- Revisar estado de planes y programas institucionales.
- Revisar diseño de los riesgos de los procesos.
- Verificar aspectos de los procesos relacionados con la Ley de transparencia.
- Verificar gestión general de los procesos.

3 CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR

3.1 Actividades Desarrolladas.

Se estructuro el Programa y el Plan de Auditoria, con base en el diagnóstico realizado en el mapa de aseguramiento 2023.

Solicitud de información documentada de los procesos, la cual fue estudiada y analizada, durante la ejecución de las Auditorías Internas de Gestión.

Desarrollo y ejecución de la Auditoría Interna de Gestión de manera presencial. Dentro de las actividades ejecutadas se mencionan las siguientes:

- Entrevista.
- Análisis de información solicitada al proceso auditado.
- Confrontación de la información suministrada por el proceso auditado, con la entrevista realizada al auditado.
- Estructuración de los papeles de trabajo de la auditoría.
- Validación de la información suministrada por otros procesos y evaluación del grado de satisfacción de la misma en relación con el proceso auditado.

3.1.1 Muestra de la Evaluación.

La presente auditoria fue realizada con miras de evaluar la gestión de los doce (12) procesos de la Corporación, así mismo como el cumplimiento de sus procedimientos, con el propósito de aportar valor a la corporación, a las políticas institucionales trazadas y así; enaltecer el control interno en la gestión institucional.

Las muestras de la evaluación, fueron tomadas en el desarrollo de la auditoria de acuerdo a la naturaleza de cada uno de los Procesos Auditados.

3.1.2 Evaluación y verificación del cumplimiento de la metodología.



Para la preparación de la auditoria iniciamos con la realización de un programa de auditoria el cual fue socializado y aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno desarrollado el 27 de febrero 2023. Este detalla el mes en que se ejecuta la auditoria.

Para iniciar con la auditoria el auditor ejecuto lo siguiente:

- Revisión de documentos.
- Entrevista con el auditado y equipo de trabajo
- Evaluación al cumplimiento de los requisitos
- Diligenciamiento de lista de chequeo

4 BALANCE GENERAL DE HALLAZGOS

PROCESO	O	AM	NC	TOTAL
Dirección Estratégica	4	2	0	6
Comunicaciones y Relaciones Corporativas	5	1	0	6
Secretaria General	3	1	0	4

 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA			 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
	CÓDIGO: FO.101.23.005	FECHA APROBACIÓN: 08-05-2023	VERSIÓN: 001	

Subsecretarías	2	0	1	3
Dirección Administrativa	3	0	0	3
Talento Humano	2	2	0	5
Archivo y Correspondencia	7	1	0	8
Recurso Físico	5	0	0	5
Jurídica	4	3	0	7
Informática y Telemática	6	3	0	9
Control Interno	1	1	0	2
Control Interno Disciplinario	3	2	0	5
TOTAL	45	16	1	62



4.1 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

4.1.1 Observaciones

- La Oficina de Control Interno recomienda fortalecer en el uso y apropiación de las herramientas de administración del riesgo, al personal adscrito a la Oficina Auditada. Lo anterior a fin de garantizar una adecuada y oportuna gestión de los riesgos que pueden afectar el buen desempeño del proceso.
- La Oficina de Control Interno recomienda que los reembolsos de la caja menor deben realizarse cuando se haya consumido entre el 70% y el 90% del total de la caja menor, a fin de garantizar la liquidez suficiente para sufragar gastos urgentes que puedan ser cubiertos con los recursos de la caja menor.
- La Oficina de Control Interno recomienda que los informes de trámite a las PQRS presentados por la alta Dirección con fines de seguimiento y control, sean entregados con mayor oportunidad y celeridad; que permitan ejercicios de evaluación oportunos indispensables para la mejora continua.
- La Oficina de Control Interno recomienda poner a disposición el informe y acta de empalme entre el ordenador del gasto 2022 y el ordenador del gasto 2023 según Ley 951 del 2005; el cual debe estar publicado en el portal institucional www.concejodecali.gov.co Sección de transparencia numeral 4.5 "Informes de empalme".

4.1.2 Aspectos por mejorar

- Se pudo identificar debilidades en controles en el diseño de los riesgos 2, 3, 4 y 5. La Oficina de Control Interno recomienda el fortalecimiento de dichos controles y de sus indicadores que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados; para así evitar situaciones no deseadas que impidan el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- En evaluación realizada al Índice de Transparencia Activa por parte de la Oficina de Control Interno, se pudieron identificar algunos aspectos que son deber de la entidad tener en cuenta como oportunidad de mejora, los cuales serán precisados a continuación:
 - ✓ Habilitar un mecanismo de seguimiento en línea para verificar el estado de la respuesta de la PQRS; atendiendo los lineamientos dados por la Resolución No. 1519 de 2020, Anexo Técnico No. 2 y Acuerdo 060 del 2001 AGN.
 - ✓ La publicación en portal institucional www.concejodecali.gov.co sección de transparencia numeral 4.10 "Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos", de los informes en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos los cuales deben incluir: Número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, tiempo de respuesta de cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información; atendiendo los lineamientos dados por la Resolución No. 1519 de 2020, Anexo Técnico No. 2.

 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA			 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
	CÓDIGO: FO.101.23.005	FECHA APROBACIÓN: 08-05-2023	VERSIÓN: 001	

4.1.3 No Conformidades

- La Dirección Estratégica no presenta no conformidades.

4.2 COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS

4.2.1 Observaciones



- En revisión de las acciones que ejecuta la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas, se pudo identificar que las transmisiones en vivo de las Sesiones Plenaria y Comisión, no se encuentran documentadas a nivel institucional. Lo anterior facilitaría los procesos de transferencia del conocimiento empleando mecanismos formales o medios estructurados como lo es un procedimiento interno, además de las garantías en la continuidad del servicio aun en eventos que involucren rotación de personal.
- Se evidencia posible riesgo en las cuentas de redes sociales como Facebook e Instagram, considerando el escándalo por la verificación de las cuentas que desato Twitter, los cuales iniciaron a realizar cobros del servicio. Pone en riesgo el uso de estas plataformas a futuro y la garantía de la preservación de los contenidos institucionales ya publicados. Sin embargo, el jefe del proceso enfatiza en la necesidad de realizar el pago de pautas en redes sociales, para permitir al Concejo de Santiago de Cali llegar a un mayor número de seguidores.
- El sistema de audio y el complemento acústico del hemicycle, es un sistema obsoleto el cual en su operación genera un efecto conocido como reverberación que reduce sustancialmente la calidad del audio y dificulta a los espectadores que se encuentren en el hemicycle entender lo que se está debatiendo.
- Se evidenció que a partir del reporte de fallas en equipos de cómputo útiles para la transmisión en vivo de las Sesiones Plenaria y Comisión presentado a la Alta Dirección en Octubre 2022, se logró que la entidad realizara la entrega de dos nuevos equipos de cómputo; a fin de reemplazar los equipos tanto del cuarto de audio del hemicycle como el del salón de comisiones. Sin embargo, el equipo de cómputo asignado al salón de comisiones requiere una tarjeta interfaz de sonido como complemento para garantizar la grabación de los audios de las sesiones en el salón de comisiones.
- Referente al riesgo de seguridad de la información denominado "*Posibilidad de la afectación reputacional por perdida de la información institucional "misional", debido a las posibles fallas que afectan la grabación a cargo de la oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas*", cabe resaltar que por la naturaleza del riesgo y la valoración de los controles aplicados, la Zona de Riesgo Inherente conlleva a que para el tratamiento de este riesgo la entidad busque reducirlo evitándolo, compartiéndolo o trasladándolo; es así que se recomienda tomar las medidas preventivas necesarias que reduzcan el riesgo a una zona más segura, adecuando los controles existentes o implementando nuevos controles.

4.2.2 Aspectos por mejorar

- Referente al riesgo de Gestión denominado "*Posibilidad de reprocesos en la planeación y estructuración de reuniones, eventos o mesas de trabajo; por la ausencia de una agenda corporativa, debido al desconocimiento de un plan ejecutivo de comunicación corporativo*", se recomienda efectuar las mejoras correspondientes que permitan identificar los controles y acciones necesarias para su adecuado tratamiento.

4.2.3 No conformidades

- La Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas no presenta no conformidades.

 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA			 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
	CÓDIGO: FO.101.23.005	FECHA APROBACIÓN: 08-05-2023	VERSIÓN: 001	

4.3 SECRETARÍA GENERAL

4.3.1 Observaciones

- La Oficina de Control Interno recomienda que toda modificación al Plan Anual de Adquisiciones debe ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; tal como se encuentra establecido en el Procedimiento Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios. Lo anterior, considerando la inexistencia de excepciones en cuanto a modificaciones de forma cómo fue precisado en la observación presentada por el proceso que usted lidera.
- Se pudo evidenciar que en los cuatro (4) riesgos que administra la Secretaría General, la zona de riesgo residual se reduce a una Zona Alta; poniendo a la entidad a realizar un tratamiento que busque reducir el riesgo evitándolo, compartiéndolo o transfiriéndolo. La Oficina de Control Interno recomienda se revisen, se reajusten y se valoren los controles; de tal forma que estos riesgos puedan ser tratados en unos niveles aceptables por la entidad (Zona de Riesgo Residual Moderada y Baja).
- Para los riesgos No. 1 y 2, los indicadores definidos no permiten alertar acerca de una posible materialización del riesgo; y tan solo permite medir la eficacia de unas actividades predeterminadas.

4.3.2 Aspectos por mejorar

- Se verifica de manera aleatoria en el libro radicator las resoluciones expedidas durante lo corrido de la vigencia 2023, presentando como novedad que no se evidenciaron bajo la custodia por parte de la Secretaría General las siguientes resoluciones 090, 180, 192, 059, 044, 056, 071, 075, 131 y 190. La Oficina de Control Interno recomienda se tomen las acciones y se implementen los controles necesarios en el marco de la seguridad de la información; que garanticen la integridad y disponibilidad total de las resoluciones que son expedidas por la Secretaría General del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

4.3.3 No Conformidades

- La Secretaría General no presenta no conformidades.

4.4 SUBSECRETARÍAS

4.4.1 Observaciones


- Se pudo evidenciar que en los tres (3) riesgos que administran las Subsecretarías, la zona de riesgo residual se ubica en una Zona Alta; poniendo a la entidad a realizar un tratamiento que busque reducir el riesgo evitándolo, compartiéndolo o transfiriéndolo. La Oficina de Control Interno recomienda se revisen, se reajusten y se valoren los controles; de tal forma que estos riesgos puedan ser ubicados en unos niveles aceptables para que la entidad pueda asumirlos (Zona de Riesgo Residual Moderada y Baja).
- Para los riesgos No. 3, el indicador definido no permite alertar acerca de una posible materialización del riesgo; y tan solo permite medir la eficacia de unas actividades predeterminadas.

4.4.2 Aspectos por mejorar

- Las Subsecretarías no presentan acciones preventivas.

4.4.3 No Conformidades

- Respecto a las actas de las sesiones de comisión, se pudo evidenciar que el porcentaje de cumplimiento en las publicaciones de estas se encuentra así: 2020 en un 77,1% de cumplimiento, 2021 en un 54,1% de cumplimiento y 2022 en un 34,9%. La Oficina de Control Interno recomienda se ponga en práctica lo dispuesto en el Parágrafo único del

	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA			
	CÓDIGO: FO.101.23.005	FECHA APROBACIÓN: 08-05-2023	VERSIÓN: 001	

Art 16 Ley 1551 de 2012 "Cada Concejo Municipal dispondrá los mecanismos necesarios para que todas las actas de sesiones estén debidamente publicadas en medios electrónicos y/o físicos, accesibles a toda la población".

4.5 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

4.5.1 Observaciones

- La Oficina de Control Interno recomienda que toda modificación al Plan Anual de Adquisiciones debe ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; tal como se encuentra establecido en el **Procedimiento Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios**. Lo anterior, considerando la inexistencia de excepciones en cuanto a modificaciones de forma cómo fue precisado en la observación presentada por el proceso que usted lidera.
- Se pudo evidenciar que en los riesgos No. 1 y 2 que administra la Dirección Administrativa, la zona de riesgo residual en ambos casos se reduce a una Zona Alta; poniendo a la entidad a realizar un tratamiento que busque reducir el riesgo evitándolo, compartiéndolo o transfiriéndolo. La Oficina de Control Interno recomienda se revisen, se reajusten y se valoren los controles; de tal forma que estos riesgos puedan ser tratados en unos niveles aceptables por la entidad (Zona de Riesgo Residual Moderada y Baja).
- Para los riesgos No. 3 y 4, los indicadores definidos no permiten alertar acerca de una posible materialización del riesgo; y tan solo permite medir la eficacia de unas actividades predeterminadas.

4.5.2 Aspectos por mejorar

- La Dirección Administrativa no presenta aspectos por mejorar.

4.5.3 No Conformidades

- La Dirección Administrativa no presenta no conformidades.



4.6 TALENTO HUMANO

4.6.1 Observaciones

- La Oficina de Control Interno recomienda se sigan realizando esfuerzos que garanticen la actualización de las Hojas de Vida de la totalidad del personal vinculado legal y reglamentariamente a la Corporación en el portal SIGEP II; acatando lo dispuesto en el Art. 227 del Decreto 19 de 2012, Modificado por el Art. 155 del Decreto 2106 de 2019.
- En verificación del Directorio de Servidores Públicos, empleados o contratistas; se pudo identificar la siguiente novedad:
 - ✓ La información que entrega dicho directorio y considerando los requisitos que mide el ITA en cumplimiento de la Ley 1712 del 2014; no proporciona información como país departamento y ciudad de nacimiento, formación académica, experiencia laboral y profesional, empleo cargo o actividad que desempeña, dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución y escala salarial.

4.6.2 Aspectos por mejorar

- En revisión de muestra de las historias laborales, se pudo evidenciar la necesidad de inclusión de constancia, donde se verifique que la persona a vincular a la corporación no se encuentre reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021.
- Con la finalidad de verificar información de contratación, sanciones, reportes y noticias sobre posibles hechos de corrupción; el Gobierno Nacional expidió la Directiva

 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA			 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
	CÓDIGO: FO.101.23.005	FECHA APROBACIÓN: 08-05-2023	VERSIÓN: 001	

Presidencial 01 del 17 de enero 2022, mediante la cual se obliga a las entidades públicas a tomar medidas rigurosas a la hora de vincular personal con recursos públicos. La Oficina de Control Interno informa que es deber que la entidad se acoja a dichas medidas y se establezcan los mecanismos de consulta a través de las plataformas tecnológicas disponibles, tales como el Portal Anticorrupción de Colombia (PACO); y dejar evidencia de dicha consulta en los expedientes.



4.6.3 No Conformidades

- La Oficina de Talento Humano no presenta no conformidades.

4.7 ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

4.7.1 Observaciones

- En el ejercicio de auditoría, se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia, que deben estar dispuestos en el portal institucional www.concejodecali.gov.co; encontrando las siguientes novedades:
 - ✓ **Tablas de Retención Documental (TRD)** -
<https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/316/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion/>, Se verifica enlace, pero no tiene contenido.
 - ✓ **Cuadro Clasificación Documental** -
<https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/316/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion/>. Se verifica enlace el cual permite descargar el documento correspondiente. Sin embargo, este documento se encuentra obsoleto y requiere que sea actualizado con las nuevas TRD.
- La Oficina de Control Interno en el marco de la reglamentación en materia archivística, recuerda de manera preventiva acerca de las prohibiciones de contratar la custodia de documentos de conservación permanente y precisa lo siguiente:
"Las entidades públicas no podrán contratar con empresas privadas, la custodia de documentos de conservación permanente, sobre los cuales exista la obligación de transferirlos al Archivo General de la Nación o a los archivos generales territoriales; tampoco podrán contratar con firmas privadas o terceros la custodia o administración de documentos declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC). (Artículo 2.8.2.12.1 Decreto 1080 de 2015)".
- La Oficina de Control Interno recomienda dar celeridad a la ejecución de los compromisos planificados en el PINAR para la vigencia 2023 considerando que el grado de ejecución a la fecha del presente seguimiento es de un 35,71%.
- Frente al diseño y valoración del riesgo denominado **"Posibilidad de afectación económica, por multa o sanción del ente regulador o el AGN, por pérdida parcial o total de la información; debido a la ausencia de control sobre la operación del tercero encargado de custodiar el Archivo Central - Externo del Concejo"**, se trata de un riesgo de Seguridad de la Información el cual fue valorado en una Zona de Riesgo Inherente Extrema. Se pudo identificar que no se han establecido controles para la gestión este; por tanto, no se ha valorado el riesgo residual y no se ha identificado el adecuado tratamiento a realizarse. La Oficina de Control Interno recomienda que se apliquen los tratamientos apropiados al riesgo conforme a la política de administración del riesgo establecida por la entidad, de tal forma que este pueda ser controlado adecuadamente. Se debe considerar que la custodia de parte del archivo central se está gestionando por un tercero y es deber de la entidad establecer controles eficaces a los posibles riesgos que esto pueda causar.
- Frente al diseño y valoración del riesgo denominado **"Posibilidad de afectación económica o legal, generado por la pérdida de documentos relevantes para la Entidad, debido a un diseño inadecuado dentro del contexto de cada Proceso respecto al ciclo vital de los documentos. Generado por la falta de conocimientos**

 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA			 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
	CÓDIGO: FO.101.23.005	FECHA APROBACIÓN: 08-05-2023	VERSIÓN: 001	

o por la falta de autocontrol al interior de cada Proceso", se trata de un riesgo de Seguridad de la Información el cual fue valorado en una Zona de Riesgo Inherente Alta. Se pudo identificar que no se han establecido controles para la gestión este; por tanto, no se ha valorado el riesgo residual y no se ha identificado el adecuado tratamiento a realizarse. La Oficina de Control Interno recomienda que se apliquen los tratamientos apropiados al riesgo conforme a la política de administración del riesgo establecida por la entidad, de tal forma que este pueda ser controlado adecuadamente.

- Frente al diseño y valoración del riesgo denominado **"Posibilidad de que se generen NCM o hallazgos en los ejercicios de Auditorías Internas, por contar con procedimientos obsoletos que no coinciden con lo que realmente diseña y direcciona el AGN y por el incumplimiento de las disposiciones legales en lo referente a los instrumentos archivísticos; debido a la falta de Autocontrol del Proceso"**, se trata de un riesgo de Gestión el cual fue valorado en una Zona de Riesgo Inherente Alta. Se pudo identificar que no se han establecido controles para la gestión este; por tanto, no se ha valorado el riesgo residual y no se ha identificado el adecuado tratamiento a realizarse. La Oficina de Control Interno recomienda que se apliquen los tratamientos apropiados al riesgo conforme a la política de administración del riesgo establecida por la entidad, de tal forma que este pueda ser controlado adecuadamente.
- La Oficina de Control interno recomienda se tomen medidas de control que contribuyan en el acceso al archivo central del Concejo Distrital de Santiago de Cali; que garantice estrictamente la circulación de personal autorizado. Lo anterior con el fin de garantizar una adecuada protección contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de integridad de la información; y a su vez la disponibilidad en el momento que se requiera.

4.7.2 Aspectos por mejorar

- Se verifica que en el actual procedimiento de consultas de documentos "Procedimiento atención consultas de cliente internos y externos" no se articula con los mecanismos o la dinámica de consulta de documentos que actualmente se está aplicando por parte de la Oficina de Archivo y Correspondencia. Por tal razón la Oficina de Control Interno recomienda se adopten las medidas para actualizar dicho procediendo.



4.7.3 No Conformidades

- La Oficina de Archivo y Correspondencia no presenta no conformidades.

4.8 RECURSO FÍSICO

4.8.1 Observaciones

- Las líneas 6678204 y 6678202 de la Recepción y la línea 6678200 de la Oficina de Comunicaciones están funcionales, pero se requiere la adquisición de dos (2) cocos telefónicos para garantizar la operatividad de las tres (3) líneas. Cabe resaltar que en el portal institucional www.concejodecali.gov.co en el pie de la página principal, se registra línea telefónica FAX 8825150 no se encuentra en uso. Por otra parte, en la actualidad la entidad no usa equipos de FAX.
- Se verifica el uso y aplicación de las TRD en el archivo de gestión de la Oficina de Recurso Físico, se dejan recomendaciones en dos (2) carpetas frente a la foliación y la marcación de la caratula que no coinciden con las definidas en las TRD aprobadas y convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo.
- La Oficina de Control Interno se recomienda contemplar riesgos en el proceso asociados a la eficacia en el ingreso de bienes adquiridos, donados, recibidos en comodato, recuperados, reposiciones, entre otros; que garanticen el Control y aseguramiento de los bienes de la entidad.
- A la fecha de la presente auditoria, no se ha ejecutado el Plan de Mantenimiento de

 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA			 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
	CÓDIGO: FO.101.23.005	FECHA APROBACIÓN: 08-05-2023	VERSIÓN: 001	

Aires Acondicionado, además que no se cuenta con un diagnóstico preliminar del estado actual de los equipos, a fin de evaluar y priorizar la ejecución de este plan.

- Se verifica carpeta que contiene los formatos de servicio, donde se identifican servicios realizados con el formato de mantenimiento de bienes mueble inmueble servicios realizados entre 02 de enero y el 14 de febrero 2023. Se recomienda actualizar la carpeta con los formatos de reporte de servicios realizados entre los meses de marzo y abril de la vigencia en curso.

4.8.2 Aspectos por mejorar

- La Oficina de Recurso Físico no presenta Aspectos de Mejora.

4.8.3 No Conformidades

- La Oficina de Recurso Físico no presenta no conformidades.



4.9 OFICINA JURÍDICA

4.9.1 Observaciones

- Referente al riesgo de corrupción denominado "Posibilidad de sanciones por parte de los entes de control externo, por alteración o pérdida de los expedientes contractuales. Esto debido a la ausencia en el control y préstamo y consulta documentos contractuales", se evidencia que el diseño de indicador se orienta más a la eficacia en el cumplimiento de unas actividades y que no arroja alertas asociadas a la posible materialización del riesgo en cuestión. La Oficina de Control Interno en cumplimiento del rol preventivo, recomienda se analice el rediseño del indicador, de tal manera que este permita alertar sobre la posible materialización del riesgo que se está administrando.
- Los riesgos identificados por la Oficina Jurídica, presentan a nivel general una Zona de Riesgo Residual Alta. Cabe resaltar que, por la naturaleza de los riesgos y la valoración de los controles aplicados; la Zona de Riesgo Residual conlleva a que para el tratamiento de este riesgo la entidad busque reducirlo evitándolo, compartiéndolo o trasladándolo. Es así que se recomienda tomar las medidas preventivas más robustas que reduzcan el riesgo a una zona más segura, adecuando los controles existentes o implementando nuevos controles; que permitan que estos riesgos puedan llegar a unos niveles aceptables que puedan ser asumidos por la entidad.
- Como herramienta de orientación para el debido ejercicio de la supervisión y la interventoría de los contratos suscritos por el Concejo Distrital de Santiago de Cali, y considerando las múltiples modificaciones que ha sufrido la Ley 80 de 1993 a lo largo del tiempo; La Oficina de Control Interno recomienda implementar a nivel institucional un manual o guía que oriente a supervisores e interventores frente a sus deberes, prohibiciones y responsabilidades en materia contractual y postcontractual.
- En cumplimiento a lo establecido en la Circular Conjunta No. 001 del 2021 entre la Superfinanciera de Colombia y Colombia Compra Eficiente; La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de la entidad de acudir a los mecanismos de verificación en línea con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales. Sin embargo, la Oficina de Control Interno recomienda que estas medidas queden esbozadas en manuales, procedimientos y documentos de control de los procesos de contratación de la entidad.

4.9.2 Aspectos por mejorar

- En verificación de los expedientes contractuales, se pudo evidenciar la necesidad de inclusión de constancia, donde se verifique que la persona a contratar sea natural o jurídica no se encuentre reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021.

	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA			
	CÓDIGO: FO.101.23.005	FECHA APROBACIÓN: 08-05-2023	VERSIÓN: 001	

- Con la finalidad de verificar la capacidad e idoneidad del contratista para ejecutar múltiples contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el Gobierno Nacional expidió la Directiva Presidencial 01 del 17 de enero 2022, mediante la cual se obliga a las entidades públicas a tomar medidas rigurosas a la hora de contratar con recursos públicos. La Oficina de Control Interno informa que es deber que la entidad se acoja a dichas medidas y se establezcan los mecanismos de consulta a través de las plataformas tecnológicas disponibles, tales como SECOP y el Portal Anticorrupción de Colombia (PACO); y dejar evidencia de dicha consulta en los expedientes contractuales.
- En lo que respecta a la Ley de Transparencia o Ley 1712 de 2014, se pudieron identificar las siguientes novedades:
 - ✓ **Directorio de contratistas** - Se pudo verificar por el enlace <https://www.concejodecali.gov.co/directorio/15/directorio-de-contratistas/?genPag=16> la publicación del mencionado directorio, sin embargo, la Oficina de Control Interno se permite efectuar las siguientes apreciaciones:
 - Se están proporcionando datos personales como numero de celular y correo electrónico personal (Art 18 Ley 1712 de 2014)
 - El directorio no incluye información como formación académica, experiencia laboral, cargo que desempeña, entre otros requisitos exigidos por la PGN a través de la herramienta de autodiagnóstico que provee dicha entidad para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.
 - ✓ **Contratación** – En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es deber de la entidad efectuar la publicación de la ejecución de los contratos que incluya:
 - Porcentaje de ejecución.
 - Recursos pendientes de ejecutar.
 - Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).



4.9.3 No Conformidades

- La Oficina Jurídica no presenta no conformidades.

4.10 INFORMÁTICA Y TELEMÁTICA

4.10.1 Observaciones

- Se verifica archivo de gestión, y la Oficina de Informática y Telemática no cuenta con este archivo de la vigencia 2023.
- Por otra parte, se verifica archivo de la vigencia 2022, se toma como muestra la carpeta "Proyecto intranet y pagina WEB" con TRD 21.3.17, donde se recomienda ajustar foliado e inventariar en el FUIT.
- Se verifica que en la Oficina de Informática y Telemática se tiene archivo de gestión desde la vigencia 2020, se requiere que realice la transferencia al archivo central del archivo que haya completado su retención.
- Se evidencia debilidad en el uso y apropiación de las herramientas dispuestas en la intranet. Por tal razón se recomienda por parte de la Oficina de Control Interno efectuar campaña de uso y de apropiación de herramientas como la evaluación de los servicios prestados por la oficina de informática y telemática. a través de la intranet.
- Se evidencia que las cuatro fases del Plan Estratégico de Seguridad de la Información (PESI) se han podido ejecutar en un 8,4%. Se verificó el levantamiento del inventario de activos de información, se valoraron los niveles de riesgo de estos activos, se diseñó una política de seguridad y privacidad de la información que requiere ser ajustada. La Oficina de Control Interno recomienda se dé celeridad a la ejecución del plan, considerando que este plan es fundamental para el desarrollo de métodos y estrategias que garanticen la seguridad de la información del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA			 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
	CÓDIGO: FO.101.23.005	FECHA APROBACIÓN: 08-05-2023	VERSIÓN: 001	

- El Plan de Tratamiento de Riesgos se encuentra debidamente publicado en el portal institucional del Concejo de Santiago de Cali por el enlace <https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/331/planes-y-programas-institucionales/>. Cabe resaltar que el PESI es parte fundamental para que este plan pueda ponerse en marcha. Cabe resaltar que es fundamental por parte de la Oficina de Informática y Telemática dar celeridad a la implementación de estos planes en cumplimiento a la normativa establecida por el estado colombiano, CONPES 3854 de 2016, Modelo de Seguridad y Privacidad de MINTIC y lo establecido en el decreto 1008 de 14 de junio 2018, adoptando las buenas prácticas y los lineamientos de los estándares ISO 27001, ISO31000 y la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

4.10.2 Aspectos por mejorar

- Se verifica en portal institucional www.concejodecali.gov.co que, dentro de los instrumentos de gestión de la información, no se cuenta con el "Esquema de publicación de la información". Cabe recordar que este instrumento es un requisito dado por la Ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia, donde es un deber de que las entidades del estado deban adoptar el instrumento y publicarlo en el portal institucional.
- Se verifica muestra de computadores del Concejo de Santiago de Cali, encontrando la siguiente novedad:
 - ✓ Computadores de escritorio Oficina de Talento Humano con números de identificación Activo Fijo No. 0264906 y 026165 no cuentan con antivirus.
 - ✓ Computador de escritorio de Oficina de Control Interno Disciplinario No. 5451 no cuenta con antivirus.
 - ✓ Computador de escritorio de Oficina de Control Interno con ID No. 0005060431-0 no cuenta con antivirus.

Lo anterior pondría en riesgo de pérdida de la producción documental, además de riesgos como lentitud del ordenador, Spyware, fraude, robo de identidad, entre otras situaciones no aptas para las operaciones de la entidad y el cumplimiento de su misión. Controles del Anexo A del estándar ISO/IEC 27001:2013, Política MSPI más específicamente en el título "Políticas de Respaldo, Custodia y Recuperación de Información".

- Referente a la Política de seguridad y privacidad de la información, si bien la entidad a la fecha tiene a disposición este instrumento el cual puede accederse por el enlace <https://www.concejodecali.gov.co/publicaciones/309/politicas-manuales-guias-e-instructivos/>, este no dispone de aspectos como la definición del responsable de quien autoriza la política, la descripción de los pasos y procedimientos para realizar ajustes a la política, la fecha en que inicia la vigencia de la política, entre otros aspectos que forman parte integral de la política. La Oficina de Control Interno recomienda se fortalezca la política en el marco de las guías de seguridad y privacidad de la información dadas por MINTIC.



4.10.3 No Conformidades

- La Oficina de Informática y Telemática no presenta no conformidades.

4.11 OFICINA DE CONTROL INTERNO

4.11.1 Observaciones

- Se verifica el cumplimiento por parte de la Oficina de Control Interno, en materia de Transparencia y Acceso a la Información pública, donde se presentan las siguientes novedades:
 - ✓ **Informes de gestión, evaluación y auditoría** - El cual puede evidenciarse en el portal institucional www.concejodecali.gov.co sección de transparencia numeral 4.7, donde deben reposar los planes de mejoramiento suscritos a partir del ejercicio de auditoría

 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA			 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
	CÓDIGO: FO.101.23.005	FECHA APROBACIÓN: 08-05-2023	VERSIÓN: 001	

interna. Cabe mencionar que se deben actualizarse los planes de mejoramiento derivados de la auditoría interna de gestión vigencia 2022 en el portal institucional sección de transparencia.

4.11.2 Aspectos por mejorar

- En lo que respecta a la evaluación del ITA, cabe resaltar que la Procuraduría General de la Nación efectuó cambios en la matriz de autodiagnóstico para dicha evaluación. Esto implicó efectuar una adaptación de dicho instrumento y su parametrización para obtener mediciones en el grado de cumplimiento por cada componente que facilite la toma de decisiones en la mejora de dicho índice. Como consecuencia a lo anterior, la Oficina de Control Interno estará presentando resultados a dicha evaluación para el segundo semestre de la presente vigencia.

4.11.3 No conformidades

- La Oficina de Control Interno no presenta no conformidades.

4.12 OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

4.12.1 Observaciones



- Se pudo evidenciar que en los tres (3) riesgos que administra la Oficina de Control Interno Disciplinario, la zona de riesgo residual en los tres (3) casos se reduce en una Zona Alta; poniendo a la entidad a realizar un tratamiento que busque reducir el riesgo evitándolo, compartiéndolo o transfiriéndolo. La Oficina de Control Interno recomienda se revisen, se reajusten y se valoren los controles; de tal forma que estos riesgos puedan ser tratados en unos niveles aceptables por la entidad (Zona de Riesgo Residual Moderada y Baja).
- Para el riesgo **“Posibilidad de afectaciones en los procesos misionales y administrativos de la Entidad, con implicaciones disciplinarias, penales y fiscales, debido al incumplimiento de deberes funcionales por parte de los servidores públicos”**, el indicador definido no permite alertar acerca de una posible materialización del riesgo; y tan solo permite medir la eficacia de unas actividades predeterminadas.
- Cabe resaltar que la Oficina de Control Interno Disciplinario no registra Riesgos asociados a la seguridad de la información. Cabe mencionar que, por la naturaleza del proceso, este gestiona información con clasificación reservada, que por norma ISO 27001 y en el marco de la Ley de Transparencia, debe ser protegida en su confidencialidad, integridad y su disponibilidad.

4.12.2 Aspectos por mejorar

- Se evidencia formato de consecutivo de expedientes de procesos disciplinarios, donde se están aplicando numeración consecutiva incorporada a los códigos definidos en las TRD, los cuales alteran la identificación de las carpetas. Sin embargo, es importante formalizar y aclarar el método para codificar e incorporar consecutivos a los expedientes, de tal forma que se articulen a las TRD convalidadas por la entidad sin generar alteraciones.
- La Oficina de Control Interno recomienda que sean normalizados los formatos que serán aplicados a los trámites procesales que adelanta la Oficina de Control Interno Disciplinario (Autos de apertura, de trámite, de archivo, notificaciones, constancias, actas de prácticas de prueba, entre otros); a fin de garantizar protección de la información, evitando su uso indebido y la posible pérdida de datos necesarios para el desarrollo de los procesos.

4.12.3 No conformidades

- La Oficina de Control Interno Disciplinario no presenta no conformidades.

 CONCEJO SANTIAGO DE CALI	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA			 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
	CÓDIGO: FO.101.23.005	FECHA APROBACIÓN: 08-05-2023	VERSIÓN: 001	

5 CONCEPTO DEL EQUIPO AUDITOR

La evaluación de los procesos del Concejo Distrital de Santiago de Cali, se llevó a cabo de acuerdo con las normas y procedimientos de auditoría, cumpliendo con la aplicación de las funciones asignadas al cargo incluyendo las reglamentadas por el Decreto 648 en cuanto a la aplicación de la carta de representación.

Se verificó en grandes aspectos la adecuada gestión realizada por los procesos auditados y el cumplimiento de las normas legales e institucionales.

Es importante tomar acción proactiva para subsanar los aspectos de mejora y/o no conformidades detectadas en esta auditoría sin dejar de lado las observaciones, ya que permitirá fortalecer el sistema de control interno de la entidad y así mismo encaminar la gestión pública al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cabe aclarar que cada proceso ya tiene en conocimiento y viene gestionando los hallazgos aquí relacionados; además que es deber de los jefes de cada unidad administrativa tomar las acciones pertinentes para subsanar dichos hallazgos.



Ing. Carlos Mauricio Marmolejo Guañarita
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO