



El servicio público  
es de todos

Función  
Pública

# Informe de Auditoría

## Proceso Tecnologías de la Información

**Distribuido a:** Carlos Eduardo Orjuela Oliveros – Jefe OTIC  
Hilda Constanza Sánchez Castillo – Asesora OTIC  
Francisco José Urbina Suárez, Coordinador Sistemas de Información  
Eduar Alfonso Gaviria Vera - Profesional Especializado  
Carlos Andrés Guzmán R. – Jefe Oficina Asesora de Planeación

**Copias:** Fernando Antonio Grillo Rubiano - Director General  
Miembros del Comité Directivo

**Emitido por:** Luz Stella Patiño Jurado – Jefe Oficina de Control Interno

**Fecha del informe: 10-09-2020**

# Resumen ejecutivo

## Auditoría al Proceso de Tecnologías de la Información

### Objetivo:

Verificar la efectividad de los controles establecidos para mitigación de los riesgos del Proceso de Tecnologías de la Información, con el propósito de retroalimentar a Función Pública con oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por la Entidad.

### Alcance:

La auditoría se llevó a cabo de manera virtual mediante el uso de la herramienta TEAM de Microsoft para las entrevistas, y para la revisión documental se consultó el servidor de carpetas compartidas "Yaksa" y el Sistema Integrado de Planeación y Gestión; periodo de evaluación comprendido entre el 1 de enero de 2019 al 30 de abril de 2020, se realizaron acciones de evaluación teniendo en cuenta lo establecido en:

- Políticas de Operación: Del proceso, de Seguridad de la Información y de Respaldo y Custodia de Información.
- Procedimientos: Gestión TI, Atención Mesa de Servicio y Sistema de Información.
- Guías e instructivos del proceso.
- Ejecución presupuestal y seguimiento al proyecto de inversión a través del SPI-DNP.
- Seguimiento a los Indicadores y Riesgos del proceso.
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI.
- Ejecución del Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual.

### Metodología:

Cada etapa de la auditoría basada en riesgos (entendimiento del procedimiento, evaluación del riesgo y prueba de controles), se desarrolló así:

- Lectura de la documentación vigente.
- Entrevistas virtuales con los funcionarios que intervienen en la gestión del Proceso de Tecnologías de la Información.
- Análisis de la información requerida para el desarrollo de la auditoría.
- Inspección de documentos relacionados con la ejecución de la auditoría.
- Pruebas de recorrido virtuales.

### Limitaciones de la Auditoría:

Teniendo en cuenta las instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional, a raíz de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, no fue posible realizar las pruebas de recorrido en campo, razón por la cual las entrevistas se efectuaron de forma virtual, con la revisión documental efectuada directamente sobre el servidor de carpetas compartidas "Yaksa", a través de VPN y el Sistema Integrado de Planeación y Gestión.

## Interpretación de los resultados de la auditoría:

Los aspectos evaluados en el proceso de auditoría tienen la siguiente interpretación según sus resultados, indicando el grado de cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos evaluados o el impacto que supone la carencia o debilidad de éstos.



Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados.
















La situación observada denota una debilidad que expone de manera indirecta o directamente a la entidad a un impacto negativo a nivel operativo, o un riesgo que se pueda materializar y requiere de una acción correctiva.


## Riesgos evaluados





Riesgos Identificados en el proceso de auditoría	Cubierto en el alcance de la auditoría	Calificación de riesgo inherente según matriz de riesgos del proceso
Deficiencias en la gestión de ciclo de vida de las TIC, acorde con la integración y alineación de la estrategia institucional.	SI	Riesgo no incluido en la matriz de riesgos del proceso
Favorecimiento de un privado durante la identificación de necesidades en los procesos de selección de proveedores.	SI	Alto
Debilidades en la atención oportuna, eficiente y de calidad, de las solicitudes efectuadas por los usuarios internos y externos, sobre los servicios establecidos en Función Pública.	SI	Riesgo no incluido en la matriz de riesgos del proceso
Pérdida de la disponibilidad de los activos.	SI	Alto
Incumplimiento en la gestión del diseño, desarrollo, implementación y/o mantenimiento de los sistemas de información de competencia de Función Pública.	SI	Riesgo no incluido en la matriz de riesgos del proceso
Pérdida de la disponibilidad de los activos e integridad de la información.	SI	Alto
Debilidad en la aplicación de las políticas de seguridad de la información que permitan proteger los activos de información de Función Pública (grupos de valor, información, procesos, tecnologías)	SI	Riesgo no incluido en la matriz de riesgos del proceso

Riesgos Identificados en el proceso de auditoría	Cubierto en el alcance de la auditoría	Calificación de riesgo inherente según matriz de riesgos del proceso
de información incluido el hardware y el software).		
Indisponibilidad de los servicios de tecnología de la información en la Función Pública.	SI	Alto
Debilidad en la aplicación de los lineamientos a los sistemas de información y a la infraestructura de servidores ubicados en el centro de datos de Función Pública, en lo referente a los procedimientos de respaldo, custodia y recuperación de la información.	SI	Riesgo no incluido en la matriz de riesgos del proceso
Incumplimiento de las metas del proyecto de inversión: "Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las Tic nacional", establecidas en los Acuerdos de Desempeño vigencias 2019 y 2020.	SI	Riesgo no incluido en la matriz de riesgos del proceso
Deficiencias en los controles definidos para la programación, ejecución y seguimiento del proyecto de inversión "Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional".	SI	Riesgo no incluido en la matriz de riesgos del proceso
Incumplimiento a las metas de los productos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2019-2022 y Plan de Acción Anual (vigencias 2019 y 2020), a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información.	SI	Riesgo no incluido en la matriz de riesgos del proceso
Incumplimiento a los lineamientos y proyectos para el desarrollo, optimización e implementación efectiva de los Sistemas de Información de la Función Pública, así como los proyectos que permitan una adecuada administración de la Infraestructura de Hardware/Software, y Seguridad alineados con las mejores prácticas de Gestión de Servicios y Proyectos de TI.	SI	Riesgo no incluido en la matriz de riesgos del proceso

## Resultados aspectos evaluados



Detalle de las validaciones realizadas	Resultado	Oportunidad de mejora
Debilidades en la aplicación del procedimiento de gestión TI, acorde con la actividad “Revisar o actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI.		H 1.1
Adecuada gestión en la etapa de planeación y selección de contratistas en los procesos contractuales para el desarrollo de los proyectos de Tecnologías de la Información.		H 1.2
Procedimientos adecuados para la validación de la funcionalidad de la solución de casos registrados a través de la Mesa de Servicio.		H 2.1
Apropiado control de cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), establecidos en la herramienta de Mesa de servicio para las solicitudes cursadas.		H 2.2
Permanente monitoreo al indicador “Atención oportuna de incidencias y peticiones nivel especializado”.		H 2.3
Procedimientos apropiados para: el análisis de la viabilidad de una solicitud a un proyecto existente, y para el análisis de factibilidad a un proyecto nuevo.		H 3.1
Adecuados procedimientos para el establecimiento del plan de desarrollo de Software.		H 3.2
Validación de la calidad de la especificación del requerimiento y realización de pruebas de calidad de la solución.		H 3.3
Cumplimiento de las funciones del encargado de seguridad de la información institucional.		H 4.1
Debilidad en el cumplimiento de algunas funciones y responsabilidades del Comité Institucional de Gestión y Desempeño frente a la seguridad de la información, de acuerdo con lo establecido en las políticas de seguridad de la información.		H 4.2
Adecuada implementación de controles en el centro de cómputo y aplicación de acciones correctivas ante la materialización del riesgo, pérdida de disponibilidad e integridad de los servicios.		H 5.1
Cumplimiento del objetivo definido en la Política general de seguridad de la información en Función Pública, frente a la sensibilización a servidores públicos y contratistas de la Entidad acerca del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.		H 5.2
Disponibilidad de los sistemas de información, aplicativos y herramientas tecnológicas para la ejecución del trabajo		H 5.3

en casa de los servidores de Función Pública.		
Adecuados procesos de respaldo y restauración de archivos contenidos en los sistemas de información de la Entidad.		H 6.1
Incumplimiento de la política de respaldo, custodia y recuperación de la información en lo relacionado al proceso de envío de cintas para custodia externa.		H 6.2
Cumplimiento en la presentación propuesta metas del proyecto de inversión: "Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional", en los Acuerdos de Desempeño para las vigencias 2019 y 2020.		H 7.1
Deficiencias en la actualización y control a la documentación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión.		H 7.2
Realización de reuniones internas de seguimiento OTIC. Registro Herramienta Planner.		H 7.3
Incumplimiento de las metas propuestas en los Acuerdos de Desempeño vigencia 2019 y Enero - Abril vigencia 2020, para el Proyecto: " <i>Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional</i> ", comparada con su ejecución presupuestal, a nivel de obligación.		H 7.4
Presentación periódica de Informes de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal frente a las metas del Acuerdo de Desempeño, ante el Comité Directivo y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.		H 7.5
Cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad para la formulación y actualización del Proyecto de Inversión "Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional - 2018011000805" a través del aplicativo SUIFP – DNP.		H 7.6
Monitoreo y seguimiento al proyecto de inversión TICs, a través de reporte mensual en el aplicativo SPI - Sistema de Seguimiento Proyectos de Inversión del DNP.		H 7.7
Errores en los registros para la presentación del Reporte mensual de Ejecución Cualitativa Presupuestal para Contraloría General de la República-CGR.		H 7.8
Incumplimiento en la presentación y publicación en el aplicativo SPI-DNP del Informe Ejecutivo Anual del Proyecto de Inversión " <i>Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional</i> ", vigencia 2019.		H 7.9
Debilidades en el monitoreo y seguimiento de los productos de la Planeación Institucional, por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -OTIC, a través del Reporte de avance aplicativo SGI, vigencias 2019 y 2020.		H 8.1

Verificación periódica del estado de la gestión de cada iniciativa aprobada acorde con el PETI.		H 9.1
Establecimiento de un indicador que permita medir el avance del desarrollo de los proyectos e iniciativas del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).		H 9.2
Estructuración del PETI acorde con las mejores prácticas sugeridas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC.		H 9.3
Debilidades en el seguimiento a los controles establecidos en ficha técnica de identificación y control de producto en el SIPG.		H 9.4

# Hallazgos

Teniendo en cuenta que el Proceso de Tecnologías de la Información, es de una considerable complejidad, el presente informe se desarrolló a partir de cada procedimiento descrito en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de Función Pública - SIPG y de un análisis acucioso de las políticas, proyectos de inversión y a su planeación estratégica.

Es importante anotar, que un hallazgo es el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen a una entidad, área o proceso; por lo tanto, a continuación, se describirán los hechos y aspectos positivos, útiles, convenientes o destacables del proceso auditado, bajo el símbolo  y por otra parte, los hechos detectados en el examen de auditoría, referente a deficiencias, desviaciones, irregularidades o debilidades del proceso que amerita la implementación de un plan de mejoramiento para subsanar la situación encontrada; esta se registra con el símbolo .

## 1. Procedimiento Gestión de TI, versión 3 del 25 de junio de 2019

### Riesgo evaluado asociado al hallazgo:

Deficiencias en la gestión de ciclo de vida de las TIC, acorde con la integración y alineación de la estrategia institucional.

### **H 1.1. Debilidades en la aplicación del procedimiento de gestión TI, acorde con la actividad “Revisar o actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI”**

La Oficina de Control Interno con el fin de verificar que durante las vigencias 2019 y 2020 se hubiese actualizado el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI, verificó la actualización o modificación de los documentos “PETI” en las anualidades evaluadas, junto con la hoja de ruta, así como, la aprobación en Comité de Gestión y Desempeño Institucional. Resultado de este análisis se obtuvieron las siguientes conclusiones:

- A. Se evidencia los documentos PETI vigencias 2019 y 2020, igualmente la presentación de estos a la alta dirección en Comités Institucionales de Gestión y Desempeño (Actas No. 001 del 30 de enero de 2019 y No. 001 del 29 de enero de 2020), en las cuales se observa que el tema fue presentado y dispuesto para su aprobación, en las dos (2) vigencias se aprobaron de manera parcial, pero no se define con claridad cuales proyectos en definitiva son los que se van a ejecutar; de acuerdo con lo informado por el líder del proceso, los proyectos aprobados figuran en el Plan Institucional de cada vigencia, estas actividades no se encuentran descritas en el procedimiento.
- B. En el procedimiento se indica el registro denominado “hoja de ruta”. En la prueba de recorrido durante la entrevista llevada a cabo con el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, define este documento como el conjunto de proyectos e iniciativas propuestas y el momento en el que deben salir a operación y se encuentran transcritas en el PETI.



Para la vigencia 2019, se observó que el documento PETI (2019-2022), no contemplaba la hoja de ruta como tal, dentro de este se incluyó el numeral 7.4. titulado “Plan de Proyectos Servicios Tecnológicos”, donde se definieron las iniciativas de acuerdo con la prioridad a corto, mediano y largo plazo. Para la vigencia 2020, se trabajó el PETI (2020-2022), conforme la herramienta implementada por el Ministerio de las Tecnologías y las Comunicaciones, se presentaron las iniciativas de transformación, nuevamente a través de cronograma para las vigencias 2020, 2021 y 2022, donde se evidencia la proyección en tiempo y costos (Cronograma PETI - Sesión 17 de la herramienta); sin denominarse hoja de ruta.

### **Recomendación:**

Si bien se evidenció la actualización y modificación de los documentos PETI, para las vigencias 2019 y 2020; se pudo observar que se presentan actividades que no se describen en el procedimiento de Gestión TI del Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG, por ende, es importante documentar el procedimiento conforme se está efectuando la actividad actualmente, indicando que este documento debe ser aprobado por la alta dirección y que en el Plan de Acción Institucional quedan descritos los proyectos admitidos. De igual forma, actualizar el procedimiento en lo que respecta a la “Hoja de ruta”, entendida en el procedimiento actual como un documento adjunto al PETI. Así mismo, se evidenció que esta información se encuentra contenida en la nueva herramienta implementada por MINTIC para la construcción del PETI.

### **Riesgo evaluado asociado al hallazgo:**

Favorecimiento de un privado durante la identificación de necesidades en los procesos de selección de proveedores.



### **H 1.2. Adecuada gestión en la etapa de planeación y selección de contratistas en los procesos contractuales para el desarrollo de los proyectos de Tecnologías de la Información.**

Para el análisis de este punto, la Oficina de Control Interno, seleccionó dos (2) de las iniciativas que fueron aprobadas para la vigencia 2019 (Gobierno Digital y Renovación Sistemas de Información Misionales), las cuales se concretaron con el inicio de los procesos de contratación para la selección de contratistas, al respecto, se revisó el rol ejercido en la etapa de planeación del Gestor o Gerente de proyecto designado.

Una vez efectuada la verificación de la participación del Gerente o Gestor del proyecto, en las iniciativas de la vigencia 2019, se observó que el líder del proceso asumió el rol de Gerente del Proyecto, el cual también puede designar a un profesional especializado del área, o contratar una persona calificada. En los procesos evaluados, se evidenció la participación del Gerente o Gestor del proyecto, en la etapa de planeación de los procesos contractuales, en la elaboración de estudios y documentos previos.

De acuerdo con el alcance señalado en la auditoría para el seguimiento de la vigencia 2020, (enero-abril), no se evidenciaron procesos de selección de contratistas relacionados con las nuevas iniciativas aprobadas en el PETI 2020-2022, al mes de abril se habían celebrado tres contratos, uno correspondiente al soporte Técnico del SIGEP I, y los otros dos (2) contratos, uno para la suscripción a la renovación del rango de direcciones IPV6 y el otro, para la renovación de la suscripción al Software de Gestión de Bienes - Sistema Neón, contratos que pertenecen a la

operación del proceso de Tecnologías de la Información. Por lo expuesto, no se pudo hacer un seguimiento de este punto durante esta vigencia.

La Oficina de control interno en relación con la gestión del líder del proceso para la selección de contratistas, verificó la participación de éste en los procedimientos previos a la celebración del contrato. Para el efecto, se escogió el contrato No. 227 de 2019, correspondiente a las iniciativas aprobadas en el año 2019, cuyo objeto fue: "Contratar la adquisición y puesta en funcionamiento de una solución de hiperconvergencia, para Función Pública, acorde con el requerimiento detallado en la ficha técnica".

En el proceso contractual analizado se cumplieron con todos los presupuestos para la elaboración de estudios y documentos previos, los cuales se encuentran en cabeza del líder del proceso; en la subasta inversa llevada a cabo en el proceso de selección adelantado, se observa que se presentó pluralidad de oferentes, se tuvieron en cuenta las observaciones presentadas lo que generó la publicación de una adenda para modificar el anexo técnico, lo que requirió de la participación del líder del proceso en el Comité de Contratación.

Para la vigencia de seguimiento 2020, al mes de abril aún no se habían empezado con los procesos de selección de contratistas relacionados con las nuevas iniciativas aprobadas en el PETI de actual vigencia, razón por la cual no se logró hacer una revisión de la participación del líder del proceso.

## **2. Procedimiento Atención Mesa de Servicio, versión 9 del 25 de junio de 2019**

### **Riesgo evaluado asociado al hallazgo:**

Debilidades en la atención oportuna, eficiente y de calidad, de las solicitudes efectuadas por los usuarios internos y externos, sobre los servicios establecidos en Función Pública.



### **H 2.1 Procedimientos adecuados para la validación de la funcionalidad de la solución de casos registrados a través de la Mesa de Servicio**

Resultado de la verificación al procedimiento de gestión y registro a la actividad de validación de la funcionalidad de la solución previo a la notificación al usuario interno o externo de la atención prestada, se pudo constatar que de acuerdo a la categoría y tipo de servicio prestado por cada Agente de Servicio que gestiona la Mesa, se desarrollan procedimientos adecuados en cuanto a validar previamente que la solución sea adecuada a lo requerido por el usuario, así como el aprovechamiento de las bondades de registro que soporta la herramienta Proactivanet usada para soportar la Mesa. Para ello, se tomó una muestra del 25% de Agentes Activos, sobre una población de 91.

Acorde a lo anterior, se mencionan entre otros a nivel general los principales mecanismos de validación dependiendo del tipo y características del servicio prestado:

- Frente al servicio de mesa de ayuda primer nivel y a los servicios prestados por el Grupo de Gestión Administrativa, la validación de la funcionalidad o recibo a satisfacción se hace directamente con el usuario dado que la atención es personalizada, bien sea presencial o de forma remota.

- Las validaciones se efectúan previamente en el sistema respectivo, y a continuación el caso pasa a estado resuelto. Una vez hecho esto, al usuario le llega un correo donde este, puede si lo desea, aceptar o rechazar la solución entregada.
- Algunos soportes se verifican en línea refrescando la ventana respectiva y visualizando el nuevo contenido sea para creación o eliminación.
- Hay algunos tipos de información que se validan directamente en el aplicativo respectivo, bases de datos de usuario y contraseña, campo de aplicación de políticas y la información que suministre el grupo de política.
- Se verifican los hechos que reporta el solicitante o que se detectan de fuentes externas, como reportes de otros centros de respuesta ante incidentes de seguridad, en esta etapa se descartan los llamados falsos positivos que son eventos que tienen apariencia de ataques informáticos, pero no lo son en realidad.
- Se analiza la solicitud y los documentos que la soportan, si se presentan dudas o se requiere más información o documentos, se solicitan por medio del aplicativo al usuario y finalmente se efectúa el ajuste o corrección solicitada.
- Si la solicitud obedece a temas de empleo público la respuesta a la solicitud se apoya previamente en la norma respectiva a que haya lugar.

Se denota que la gestión en la mayoría de las situaciones, queda registrada en el mecanismo de trazabilidad que posee la herramienta Proactivanet, en cada caso aperturado.

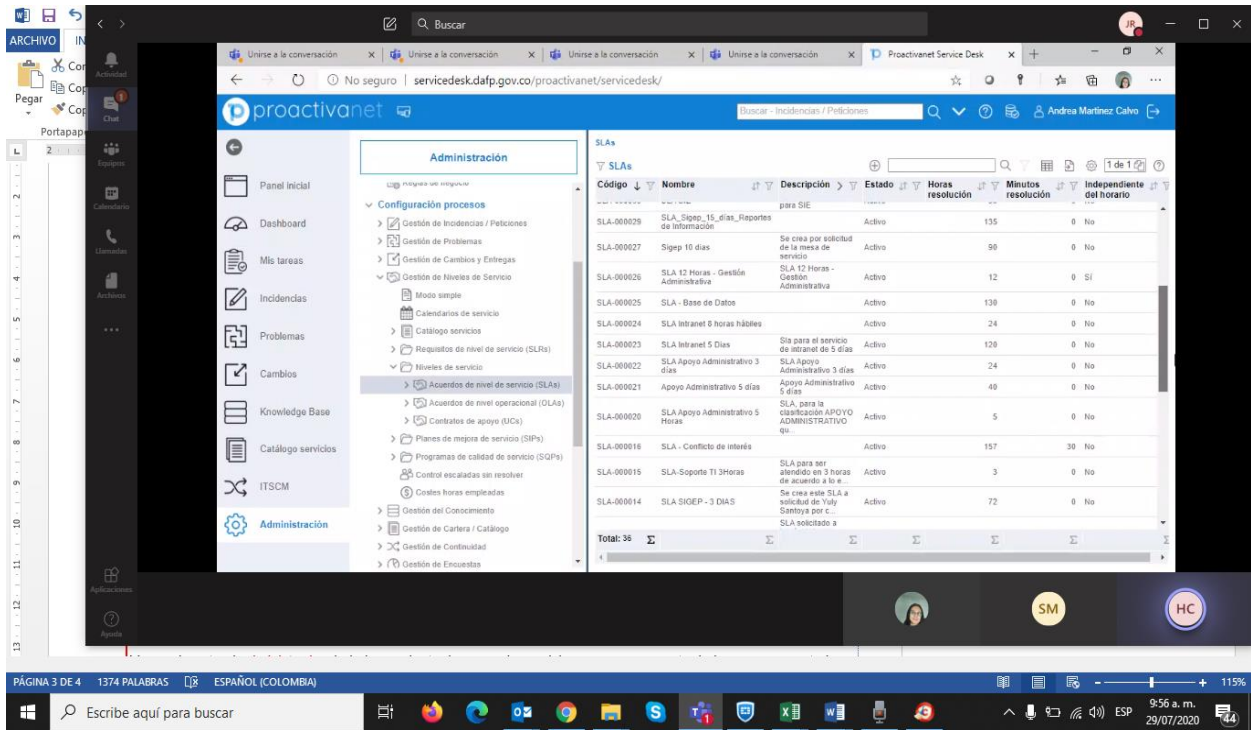


## **H 2.2 Apropiado control de cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos en la herramienta de Mesa de servicio para las solicitudes cursadas**

Se corroboró que actualmente, la Herramienta ProactivaNet que soporta la Mesa, posee cuatro (4) categorías para el registro de casos:

1. Mesa de servicio de primer nivel, la cual se configuró para dar soporte a equipos de usuario, contraseñas de red, cuentas de usuario, acceso a internet, entre otras.
2. Sistemas misionales especializados, donde se presta el soporte a los sistemas SIGEP I y II, SUIT, FURAG, Portal Función Pública, Chat EVA, SIE, entre otros.
3. Sistemas de Apoyo o internos, soporta herramientas como Orfeo, SGI, SIPG, Intranet, entre otras.
4. Servicios administrativos locativa, orientada a lo que tiene que ver con Telefonía, Almacén, Transporte, Mantenimiento, entre otros.

Para cada una de estas categorías, la herramienta asigna una plantilla determinada que en su configuración mantiene entre otros: los parámetros de registro de cada solicitud acorde al tipo de soporte y naturaleza del mismo, un responsable y los Acuerdos de Nivel de Servicio - ANS previamente definidos por el equipo funcional de cada sistema de información. (Ver ANS configurados en la siguiente imagen).



Fuente: Reporte de Acuerdos de Niveles de Servicio SLAs generado en la herramienta Proactivanet, el 30 de julio de 2020

La herramienta controla cuando un soporte esta por caducar o ha caducado, generando automáticamente una alerta al Agente de Servicio por medio de correo interno.

Otro control que posee la herramienta, es que cada vez que ingresa el Agente de Servicio le muestra de forma visual un semáforo con el estado de atención de los casos que le han sido asignados, como ejemplo se puede visualizar la siguiente pantalla:

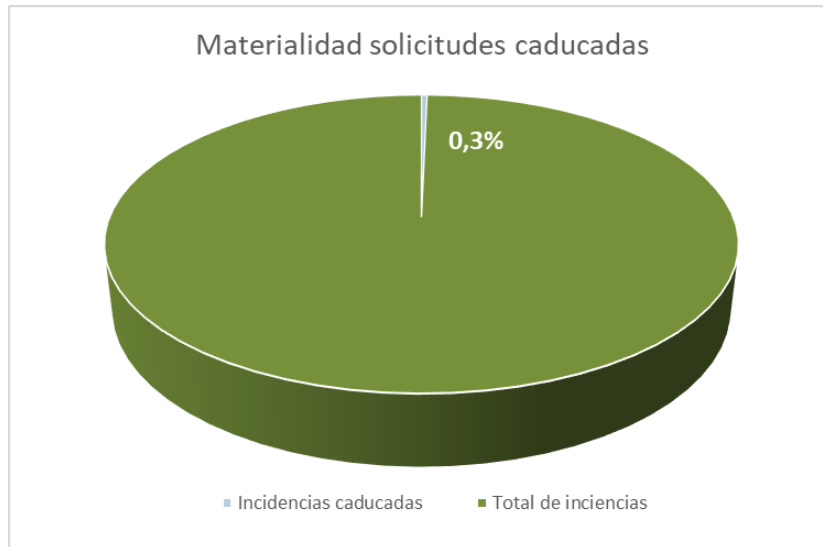


Fuente: Pantalla caso registrado en Proactivanet.

Adicional a lo anterior, mensualmente el administrador de la herramienta de Mesa de Servicio, genera un reporte extraído de la herramienta ProactivaNet, con la información de los casos caducados sobre la categoría “soporte especializado de la OTIC”, para que sea revisado por los

agentes de servicio correspondientes; este reporte incluye la siguiente información: Código requerimiento, Fecha de registro, Estado, Fecha estimada resolución, Título, Categoría, Técnico de 2ª línea, Notificado por, Grupo, Caducada.

Así mismo, esporádicamente, la OTIC remite correos similares a las dependencias de otras categorías, cuando evidencia un volumen considerable de casos caducados. Es de anotar, que a nivel general para todas las categorías la materialidad de casos caducados (atendidos fuera de los términos de los ANS), para el periodo de análisis de esta auditoria (Enero 2019 a abril 2020), es muy baja. De 46.479 solicitudes, solo 162 fueron caducadas.



Fuente: Gráfico generado del cruce de información del total de incidencias recibidas vs incidencias caducadas del periodo enero 2019-abril 2020

### **Riesgo evaluado asociado al hallazgo:**

Pérdida de la disponibilidad de los activos.



### **H 2.3. Permanente monitoreo al indicador “Atención oportuna de incidencias y peticiones nivel especializado”**

Durante la auditoria, se pudo evidenciar que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, efectúa monitoreo mensual al indicador “Atención oportuna de incidencias a nivel especializado”, el cual es registrado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPG), registrando su seguimiento y evidencia de cumplimiento (Rutas servidor de carpetas compartidas YAKSA).

Una vez analizada la información extraída del módulo de indicadores en el SGI, para la vigencia 2019 y el primer cuatrimestre de 2020, se observa que la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, lleva a cabo el registro periódico con la medición del indicador.

### 3. Procedimiento Sistemas de Información, versión 11 del 25 de junio de 2019

#### Riesgo evaluado asociado al hallazgo:

Incumplimiento en la gestión del diseño, desarrollo, implementación y/o mantenimiento de los sistemas de información de competencia de Función Pública.



#### **H 3.1 Procedimientos apropiados para: el análisis de la viabilidad de una solicitud a un proyecto existente, y para el análisis de factibilidad a un proyecto nuevo**

Para el desarrollo de esta actividad, se efectuó un trabajo de verificación sobre el control de análisis de viabilidad de la solicitud o factibilidad del proyecto, desarrollado por los Gestores del proceso de Sistemas de Información (Líder funcional y líderes técnicos) y/o el proveedor, una vez que es recibida la solicitud de cambio sobre un software existente o de nuevo desarrollo. Este control se encuentra en el flujograma del procedimiento de Sistemas de Información del Proceso de Tecnologías de la Información.

Se tomó como muestra un proyecto existente, en este caso el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT versión 3, y un proyecto nuevo como lo fue SUIT versión 4.

A continuación, se presenta el detalle de lo evidenciado en cada sistema:

#### A. Evaluación del control en el sistema SUIT 3.0

Se tomó como muestra el requerimiento "Req 2020-018253 - consultas de información", el cual fue un control de cambios grande en SUIT, relacionado con Otros Procesos Administrativos - OPAs y para algunos trámites, donde se requería incorporar una nueva tipología en el SUIT bajo el nombre Consulta de Información – sigla C.

El análisis de viabilidad de la solicitud, se hace previo al registro del requerimiento en la Mesa de servicio, el soporte en este caso es el acta de reunión del 27 de abril de 2020, efectuada entre el líder Funcional de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano - DPTSC, en la cual se especificaron los detalles de la gestión y se prioriza el trabajo del cambio de Trámites y OPAS a Consultas de información "C", desplegando todos los temas a tener en cuenta para la consecución del requerimiento.

Ruta:

\\yaksa.dafp.local\10031GSI\2020\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION MANTENIMIENTO SW\SUIT\ACTA REUNION\2020-04-27\_Acta\_reunion\_seguimiento\_suit3\_p2

La trazabilidad de esta actividad, quedará en el corto plazo en la nueva plantilla de control de cambios dispuesta por la herramienta Proactivanet.

Como soporte para la solicitud de un requerimiento, aparte del registro a través de la Mesa de Servicio, se está utilizando el formato "Requerimientos de usuario", versión 10 del SIPG, como soporte opcional dependiendo de la complejidad del requerimiento, no obstante, este formato no aparece como soporte en el flujograma del procedimiento en el SIPG.

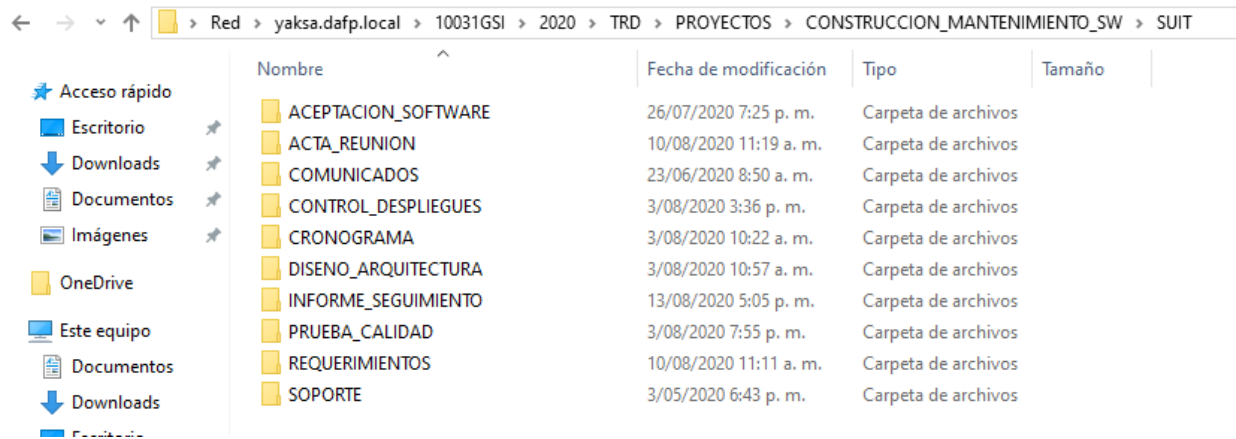
Todos los soportes de gestión del ciclo de vida del sistema se encuentran debidamente almacenados en la carpeta de acceso compartido Yaksa, en la TRD del Grupo de Sistemas de Información de la OTIC 10031GSI en la ruta:

F. Versión 8

Fecha: 2019-02-11

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.  
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (Intranet).

\\yaksa.dafp.local\10031GSI\2020\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION\_MANTENIMIENTO\_SW\SUIT, la cual presenta el siguiente contenido:



The screenshot shows a Windows File Explorer window with the address bar displaying the path: <u>\\yaksa.dafp.local > Red > yaksa.dafp.local > 10031GSI > 2020 > TRD > PROYECTOS > CONSTRUCCION\_MANTENIMIENTO\_SW > SUIT</u>. The main pane shows a list of folders with columns for 'Nombre', 'Fecha de modificación', 'Tipo', and 'Tamaño'. The folders listed are: ACEPTACION\_SOFTWARE (26/07/2020 7:25 p. m.), ACTA\_REUNION (10/08/2020 11:19 a. m.), COMUNICADOS (23/06/2020 8:50 a. m.), CONTROL\_DESPLIEGUES (3/08/2020 3:36 p. m.), CRONOGRAMA (3/08/2020 10:22 a. m.), DISENO\_ARQUITECTURA (3/08/2020 10:57 a. m.), INFORME\_SEGUIMIENTO (13/08/2020 5:05 p. m.), PRUEBA\_CALIDAD (3/08/2020 7:55 p. m.), REQUERIMIENTOS (10/08/2020 11:11 a. m.), and SOPORTE (3/05/2020 6:43 p. m.). All folders are of type 'Carpeta de archivos'.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ACEPTACION_SOFTWARE	26/07/2020 7:25 p. m.	Carpeta de archivos	
ACTA_REUNION	10/08/2020 11:19 a. m.	Carpeta de archivos	
COMUNICADOS	23/06/2020 8:50 a. m.	Carpeta de archivos	
CONTROL_DESPLIEGUES	3/08/2020 3:36 p. m.	Carpeta de archivos	
CRONOGRAMA	3/08/2020 10:22 a. m.	Carpeta de archivos	
DISENO_ARQUITECTURA	3/08/2020 10:57 a. m.	Carpeta de archivos	
INFORME_SEGUIMIENTO	13/08/2020 5:05 p. m.	Carpeta de archivos	
PRUEBA_CALIDAD	3/08/2020 7:55 p. m.	Carpeta de archivos	
REQUERIMIENTOS	10/08/2020 11:11 a. m.	Carpeta de archivos	
SOPORTE	3/05/2020 6:43 p. m.	Carpeta de archivos	

## B. Evaluación del control en el sistema SUIT 4.0

Como muestra se efectuó la verificación sobre las etapas de análisis, diseño y desarrollo de la fase I de la nueva versión 4 del SUIT 4.0., dentro del marco de las políticas de transformación digital del estado. Este proyecto está enmarcado dentro del Convenio Interadministrativo 194/2019 celebrado entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital - AND.

Respecto a los procedimientos y soportes para el análisis de factibilidad para este nuevo proyecto, se pudieron evidenciar previamente los soportes correspondientes con la visión general del negocio, los cuales incluyen entre otros, la identificación del problema, identificación general de necesidades de los usuarios, identificación de alternativas de solución. Estos soportes están en el documento de definición de dominios del negocio generados por la AND, en los soportes desarrollados por la OTIC, tales como el listado de necesidades para el sistema, el modelo conceptual y el contexto general del Sistema, entre otros. La ruta está en el servidor de carpetas compartidas YAKSA, en la ruta: \\yaksa.dafp.local\10030OTIC\2019\DOCUMENTOS\_APOYO\CONTRATOS\_CONVENIOS\INVERSION\_SEGUNDO\_SEMESTRE\AGENCIA NACIONAL DIGITAL\194\_2019\_SUIT\VISION

El análisis de viabilidad del proyecto, se efectuó en reunión interna donde participó El Director, la Secretaria General, el jefe de la OTIC, un asesor de la Subdirección, entre otros. En dicha reunión La Secretaría General en coordinación con la OTIC, presentaron los posibles escenarios a validar con la Oficina Jurídica, para dar la viabilidad al proyecto y como conclusión se determinó que Función Pública realizará una reunión de acercamiento para conocer la viabilidad administrativa y jurídica de la propuesta del servicio del SUIT, para el primer grupo de pilotaje para trámites de alto impacto dentro de la estrategia de “gov.co”

La evidencia se encuentra en el archivo “2019-06-11\_Seguimiento\_suit\_v4\_viabilidad\_escenarios\_direccion“, ruta: \\yaksa.dafp.local\10030OTIC\2019\DOCUMENTOS\_APOYO\CONTRATOS\_CONVENIOS\INVERSION\_SEGUNDO\_SEMESTRE\AGENCIA NACIONAL DIGITAL\194\_2019\_SUIT\0\_PRECONTRACTUAL\IDENTIFICACION\_ALCANCE\_FASEI\2019-06-11\_Seguimiento sub dirección suit v4

También se evidenció el registro de reunión interna de la mesa de trabajo efectuada el 8 de mayo de 2019, previa a la reunión de análisis de viabilidad mencionada en el párrafo anterior,

donde participaron los gestores del proyecto, el líder funcional y el asesor de la Subdirección, con el fin de efectuar la presentación de la estrategia y la contextualización del trabajo para conformar el RFI (Request For Information), como parte de la viabilidad del proyecto. Se verifica también la presentación de esta mesa de trabajo (Archivos ubicados en la ruta: [\\yaksa.dafp.local\10030OTIC\2019\DOCUMENTOS\\_APOYO\CONTRATOS\\_CONVENIOS\INVERSION\\_SEGUNDO\\_SEMESTRE\AGENCIA NACIONAL DIGITAL\194\\_2019\\_SUIT\0\\_PRECONTRACTUAL\IDENTIFICACION\\_ALCANCE\\_FASEI\2019-06-11\\_Segumiento\\_sub\\_dirección\\_suit\\_v4\2019-05-08\\_Reunion\\_equipo\\_fp](\\yaksa.dafp.local\10030OTIC\2019\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS_CONVENIOS\INVERSION_SEGUNDO_SEMESTRE\AGENCIA NACIONAL DIGITAL\194_2019_SUIT\0_PRECONTRACTUAL\IDENTIFICACION_ALCANCE_FASEI\2019-06-11_Segumiento_sub_dirección_suit_v4\2019-05-08_Reunion_equipo_fp))

### H 3.2. Adecuados procedimientos para el establecimiento del plan de desarrollo de Software

Sobre este aspecto, se efectuó la verificación sobre el control relacionado con el establecimiento de un plan de desarrollo de SW, dónde los gestores del proceso de Sistemas de Información (Líder funcional y líderes técnicos) y/o el proveedor, una vez se establece la viabilidad de la solicitud de cambio para desarrollar la solución que dé cumplimiento las necesidades del área (Proyecto existente), o se han especificado los requerimientos detallados de las necesidades del usuario (Proyecto nuevo factible), establecen el plan de desarrollo de Software, el cual debe tener en cuenta la matriz de documentos asociados exigibles para el proyecto, la cual deberá ser acordada entre las partes, y deberá ser parte de la planificación del proyecto. Como evidencia de estas actividades se tiene la Planificación del proyecto, el cronograma y la matriz de documentos asociados.

#### A. Evaluación del control en el sistema SUIT 3.0

Para el caso de un proyecto existente, el plan de desarrollo de software obedece a la generación de un cronograma de desarrollo del requerimiento, para el caso del requerimiento "Req 2020-018253 - consultas de información" que se analizó, se pudo evidenciar su respectivo cronograma, el cual fue desarrollado en el mes de abril de 2020, conteniendo a nivel general las siguientes etapas: **Inicio** (Mesas de trabajo, Documento Requerimientos); **Análisis y Diseño** (Análisis, Estimación y Comunicación); **Desarrollo** (Requerimiento 1,2,y 3, Pruebas Internas y Despliegue); **Pruebas Aceptación** (Acompañamiento Pruebas, Ajustes); **Producción**. Dicho cronograma se encuentra en la ruta: [\\yaksa.dafp.local\10031GSI\2020\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION\\_MANTENIMIENTO\\_SW\SUIT\CRONOGRAMA\2020-04-29\\_Cronograma\\_sprint2\\_fase1.xlsx](\\yaksa.dafp.local\10031GSI\2020\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION_MANTENIMIENTO_SW\SUIT\CRONOGRAMA\2020-04-29_Cronograma_sprint2_fase1.xlsx)

#### B. Evaluación del control en el sistema SUIT 4.0

Acorde con lo determinado en el procedimiento, se evidenció para este proyecto la matriz de documentos asociados, establecida como soporte al plan de desarrollo de software. Entre los principales documentos relacionados en la matriz están:

- Visión del Proyecto
- Planificación del Proyecto
- Documentación Funcional:
  - Requerimiento de Usuario
  - Diagrama de Flujo del Proceso
  - Definición de formularios (Mockup o pantallas)
  - Reglas de Validación de los campos (Mockup)
  - Matriz de alertas y notificaciones
  - Pruebas Funcionales
  - Aceptación de Software



- Documentación Técnica:
  - Casos de uso
  - Historia de Usuario
  - Diagramación de Requerimientos
  - Diseño Arquitectura de la Solución
  - Diseño de la Solución
  - Plan de Pruebas (unitarias, calidad y pruebas)
  - Pruebas de Calidad
  - Plan de Capacitación
  - Control de versiones
  - Control de despliegues
  - Diccionario de Datos
  - Diagrama ER (Entidad Relación)
  - Programas Fuente (Código Documentado)
  - Scripts Inicial y de modificaciones de base de datos para su puesta en producción
- Análisis de Capacidad (Capacity Planning):
  - Requerimientos de Software, Hardware y Comunicaciones
  - Plan de Pruebas de Estrés, Seguridad (Ethical Hacking y Vulnerabilidad)
  - Resultados plan de Pruebas
- Administración de Publicaciones:
  - Plan de Contingencia y Continuidad - (Aplicación y base de datos)
- Manual:
  - Manual Técnico
  - Manual Funcional

En la matriz se indica la ruta de ubicación del documento en el servidor de carpetas compartidas YAKSA, lo cual fue debidamente corroborado.

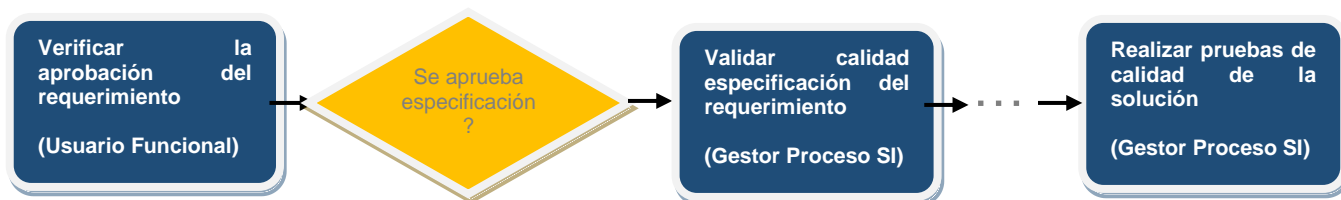
### **Riesgo evaluado asociado al hallazgo:**

Pérdida de la disponibilidad de los activos e integridad de la información.



### **H 3.3 Validación de la calidad de la especificación del requerimiento y realización de pruebas de calidad de la solución**

Según el procedimiento de Sistemas de Información, previa a la actividad de validación de la calidad del requerimiento esta la aprobación del mismo por parte del usuario funcional, tal y como se puede ver en el siguiente flujograma:



#### A. Evaluación del control en el sistema SUIT 3.0

Para el requerimiento sujeto de análisis "Req 2020-018253 - consultas de información", verificando la trazabilidad en la herramienta de Mesa de Servicio, así como el Acta de inicio del requerimiento del 29 de abril de 2020 y el correo "Conclusiones de la reunión de seguimiento 2020/05/18", **no se pudo evidenciar donde se establece claramente la aprobación del**

**requerimiento, por parte del usuario funcional. Por otro lado, en el procedimiento no se establece que tipo de soporte debe respaldar esta aprobación.**

Respecto a la validación de la calidad de la especificación del requerimiento, se observó que se efectuó una retroalimentación continua de calidad del requerimiento a través del formato de requerimientos de usuario, evidenciándose cinco (5) versiones entre los meses de mayo a julio de 2020. Ruta:

\\yaksa.dafp.local\10031GSI\2020\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION MANTENIMIENTO SW\SUIT\REQUERIMIENTOS\2020-05-7 Control de Cambios Consultas información rev, versiones 1 a 5

Además, en la trazabilidad del requerimiento registrada en Proactivanet, se puede evidenciar diversos comentarios de ajuste por parte del Gestor del Sistema de Información asignado.

Otro aspecto que se validó fue el relacionado con la ejecución de pruebas de calidad de la solución. Previo a esta actividad, el Gestor asignado, mediante correo interno donde se adjunta el formato de control de despliegue respectivo (Formato “Control de despliegue”- versión 7 del 12 de marzo de 2019), informa al Coordinador de Servicio de Información y a los demás Gestores involucrados el despliegue de la solución con su respectiva versión, en el ambiente de pruebas designado por Función Pública. Se denota que en el flujograma del procedimiento evaluado **no se especifica qué tipo de soporte es necesario para respaldar esta actividad.**

Una vez se ejecuta el despliegue de la versión de software, los responsables de Aseguramiento de la calidad QA (Quality Assurance), programan sus pruebas y validan que lo descrito en los requerimientos corresponda al desarrollo de la solución, esta gestión se registra en un formato denominado “Pruebas”, el cual está en el SIPG y es el que soporta esta actividad, junto al intercambio de correos pertinente entre las partes; algunas veces y dependiendo de la complejidad del control de cambios, también se registra parte de esta gestión en la herramienta de mesa de servicio.

Los formatos de pruebas de calidad del requerimiento en análisis fueron evidenciados en la carpeta:

\\yaksa.dafp.local\10031GSI\2020\TRD\PROYECTOS\CONSTRUCCION MANTENIMIENTO SW\SUIT\PRUEBA CALIDAD

**Al respecto, no se evidenció en el flujograma del procedimiento el uso del formato de pruebas mencionado (Formato “Pruebas” - versión 8 del 14 de marzo de 2019).**

### **Recomendaciones:**

- a. Es importante que en la actividad “Verificar la aprobación del requerimiento” de responsabilidad del Usuario Funcional, siempre quede un soporte claro y expreso del concepto de aprobación del requerimiento, con el fin de asegurar que las decisiones tomadas no sean repudiadas a futuro.
- b. En el flujograma del procedimiento implementado en el SIPG, se debe incluir que tipo de soporte debe respaldar la actividad “Verificar aprobación del requerimiento”.
- c. En el flujograma del procedimiento implementado en el SIPG, se debe incluir el Formato “Control de despliegue” - versión 7 del 12 de marzo de 2019, como soporte que respalda la actividad “Realizar despliegue en pruebas”.
- d. En el flujograma del procedimiento implementado en el SIPG, se debe incluir el Formato “Pruebas” - versión 8 del 14 de marzo de 2019, como soporte que respalda la actividad “Realizar pruebas de calidad de la solución”.

## B. Evaluación del control en el sistema SUIT 4.0

Con respecto a la ejecución de pruebas de calidad de la solución Fase I, se constató que las ejerce el grupo de la AND, analistas y grupo de QA, donde internamente mediante la herramienta JIRA efectúan el control de las pruebas y producto, al hacer el despliegue en ambiente de preproducción de Función Pública - FP, se remite un correo previo donde avisan del despliegue junto a su contenido, seguido FP realiza pruebas funcionales, de las cuales es encargado un grupo de pruebas de la Dirección de Participación Transparencia y Servicio al Ciudadano - DPTSC. Al respecto, se evidencia una serie de informes de ejecución de pruebas de aceptación y de inconsistencias encontradas para el sprint1, hasta ahora desarrollado en el mes de diciembre de 2019. Dichos soportes se encuentran en la ruta: [\\yaksa.dafp.local\10030OTIC\2019\DOCUMENTOS APOYO\CONTRATOS CONVENIOS\INVERSION SEGUNDO SEMESTRE\AGENCIA NACIONAL DIGITAL\194\\_2019\\_SUIT\2\\_EJECUCION\FUNCIONAL\PRUEBAS ACEPTACION](\\yaksa.dafp.local\10030OTIC\2019\DOCUMENTOS APOYO\CONTRATOS CONVENIOS\INVERSION SEGUNDO SEMESTRE\AGENCIA NACIONAL DIGITAL\194_2019_SUIT\2_EJECUCION\FUNCIONAL\PRUEBAS ACEPTACION)

Para el desarrollo de todo tipo de pruebas, se utiliza al interior del procedimiento de Sistemas de Información el formato "Pruebas" - versión 8 del 14 de marzo de 2019, publicado en el SIPG. **No obstante, para la ejecución de pruebas de calidad para la Fase I de SUIT 4.0, no fue utilizado como soporte.**

### **Recomendación:**

Es importante que, para la segunda Fase del proyecto, el área funcional (DPTSC) utilice el formato establecido en el SIPG para pruebas, denominado "Pruebas - versión 8 del 14 de marzo de 2019". Se sugiere además que los Gestores de proyecto de la OTIC, exijan el uso de este formato cuando efectúen el seguimiento. Lo anterior, con el fin de mantener procedimientos de documentación y soporte estándar y de calidad como lo establece el SIPG.

## 4. Políticas de seguridad de la información

### **Riesgo evaluado asociado al hallazgo:**

Debilidad en la aplicación de las políticas de seguridad de la información que permitan proteger los activos de información de Función Pública (grupos de valor, información, procesos, tecnologías de información incluido el hardware y el software).



### **H 4.1 Cumplimiento de las funciones del encargado de seguridad de la información institucional**

Mediante el contrato No. 139 de 2019, cuyo objeto fue "Prestar servicios profesionales en Función Pública para apoyar la fase de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en la entidad, según los lineamientos de Gobierno Digital" y el contrato No. 088 de 2020, con el objeto de "Prestar los servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación para apoyar la implementación y seguimiento del plan de transformación digital y la mejora continua del sistema de gestión con énfasis en seguridad de la información en la Entidad, de acuerdo con los requisitos normativos en la materia y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG", se designó el encargado de la seguridad de la información institucional.

Una vez revisadas las funciones y responsabilidades establecidas en las políticas de seguridad de la información, para el encargado de la seguridad de la información institucional de acuerdo con los documentos publicados en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG y los

soportes suministrados por la Oficina Asesora de Planeación, se evidenció el cumplimiento de las siguientes funciones:

A. Tener a su cargo el desarrollo inicial de las políticas de seguridad al interior de la entidad y el control de su implementación; y velar por su correcta aplicación: Se pudo evidenciar la revisión, ajuste, formalización y publicación de los siguientes documentos:

Políticas y documentos revisados y ajustados	Formalizado	Publicado	Descripción
Plan de sensibilización en seguridad de la información	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aunque en yaksa reposa el documento de plan de sensibilización 2019 y 2020, no fueron formalizados ni publicados.
Políticas seguridad informacion_dafp	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Política general de seguridad de la información Función Pública v3 (08-03-2019). Políticas de Operación - Proceso de Tecnologías de la Información - Seguridad de la Información - documento tecnico marzo de 2020 Vp (20-02-2020)
Procedimiento de gestión de incidentes de seguridad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2019-06-26_Formato_registro_incidente_seguridad en yaksa
Acuerdo confidencialidad con proveedores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Correo electrónico de la Dra. Luz Dary Cuevas Muñoz 2019-10-15-Clausula_acuerdo_confidencialidad Incluido en los contratos con proveedores. Publicado en SECOP II
Inventario activos informacion	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Activos_informacion_fp
Plan de seguridad y privacidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En proceso de formalización con el jefe de la OAO
Manual de operaciones y calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual sistema integrado de planeación y Gestión julio de 2020 - version 33 07-07-2020
Matriz de roles y responsabilidades de seguridad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Publicado en el SIPG
Política de protección de datos personales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales:Grupo Servicio al Ciudadano - 19-02-2020
Diagnóstico de controles de seguridad en las bases de datos registradas en la SIC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2020-07-07_constancia_certificación_rmbd_funcion_publica_octubre_2019
Matriz de obligaciones legales de seguridad de la información	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Cada proceso cuenta dentro de su normograma con un conjunto de obligaciones legales, dentro del cual estan obligaciones de seguridad, si aplican al proceso
Plan de transformación digital	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de transformaión digital 2019 - versión 2019-07-16

Fuente: *Elaboración propia a partir de información suministrada por la OAP*

Del cuadro anterior se concluye que los documentos: Plan de sensibilización en seguridad de la información, políticas de seguridad de la información y el procedimiento de gestión de incidentes se encuentran en ejecución y aplicación; sin embargo, no fueron formalizados y publicados para conocimiento de todos los servidores, por lo tanto, se hace necesario gestionar estos documentos.

B. Supervisar el monitoreo del avance general de la implementación de las estrategias de control y tratamiento de riesgos:

Frente a la gestión del riesgo, se pudo evidenciar la actualización de la política de operación, la metodología de gestión de riesgos y la coordinación y ejecución de mesas de trabajo con los procesos de la entidad, para la definición de los riesgos de seguridad digital, así como el monitoreo a la implementación de los mismos.

B. Acciones frente al avance en riesgos	Formalizado	Publicado	Documento publicado y oficializado
2019-04-29_Política_operacion_riesgos_v12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Política de Operación para la Administración del Riesgo en Función Pública V12 (29-04-2019) - SIPG
Metodología de gestión de riesgos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual metodología de riesgos - Marzo 2019 – Versión 5
Riesgos de seguridad digital	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/DAFPSGIWeb/">https://www.funcionpublica.gov.co/DAFPSGIWeb/</a>

Fuente: Elaboración propia – papeles de trabajo OCI

#### C. Gestionar la coordinación con otras áreas de la entidad para apoyar los objetivos de seguridad:

Para dar cumplimiento a esta actividad se observó la elaboración del plan de transformación digital de Función Pública, el cual fue remitido al Comité Directivo para conocimiento y aprobación. Igualmente, se definieron las cláusulas de seguridad de la información con el Grupo de Gestión Contractual, las cuales harán parte de los contratos correspondientes.

#### Recomendación:

Es importante que todos los documentos elaborados, ajustados y/o actualizados por parte del encargado de la seguridad de la información institucional, en coordinación con los procesos involucrados, sean debidamente formalizados y publicados para conocimiento y aplicación de todos los servidores de la Entidad.

#### H 4.2 Debilidad en el cumplimiento de algunas funciones y responsabilidades del Comité Institucional de Gestión y Desempeño frente a la seguridad de la información, de acuerdo con lo establecido en las políticas de seguridad de la información

La política de seguridad de la información establece las siguientes funciones y responsabilidades para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño: 1) Revisar y proponer al Director(a), para su aprobación, la Política de Seguridad de la Información, 2) Supervisar la implementación de procedimientos y estándares que se desprenden de las políticas de seguridad de la información, 3) Proponer estrategias y soluciones específicas para la implantación de los controles necesarios para implementar las políticas de seguridad establecidas y la debida solución de las situaciones de riesgo detectadas, 4) Arbitrar conflictos en materia de seguridad de la información y los riesgos asociados, y proponer soluciones y 5) Reportar a la Alta Dirección, respecto a oportunidades de mejora en materia de Seguridad de la Información, así como los incidentes relevantes y su solución.

Con el fin de verificar el cumplimiento de las anteriores disposiciones se tomó como muestra a tres de las cinco funciones, con los siguientes resultados:

#### A. Revisar y proponer al Director (a), para su aprobación, la Política de Seguridad de la Información:

Mediante acta 2019-01-30\_Acta\_sesion\_001 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se observó la aprobación de la planeación de la vigencia 2019, en la cual se

incluye, entre otros temas, el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información y el plan de seguridad y privacidad de la información. La Subdirectora resalta, que es necesario tener en cuenta el tema de seguridad y privacidad de la información, y sugiere incluir los dos (2) procesos para publicación de los planes y entregar los documentos completos a más tardar el viernes 8 de febrero.

- B. Proponer estrategias y soluciones específicas para la implantación de los controles necesarios para implementar las políticas de seguridad establecidas y la debida solución de las situaciones de riesgo detectadas:

Verificadas las actas de la vigencia 2019 y las correspondientes al mes de abril de 2020, se comprobó que mediante acta 2019-06-04\_Acta\_sesion\_004 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el profesional Juan Carlos Alarcón, realizó la exposición ante el comité, referenciando el marco normativo del componente de seguridad de la política de gobierno digital, manifestando que técnicamente el sistema se basa en la norma ISO 27001 que contempla 163 requisitos de seguridad, los cuales indican el uso de buenas tecnologías e identificación temprana de riesgos. El comité aprueba la actualización de la Política de Operación para la Administración del Riesgo en Función Pública. Igualmente, se aclara el incidente de seguridad de la información del SUIT, señalando que se notificó al centro de respuesta de incidentes informáticos del MINTIC y que las acciones de contención y erradicación de la causa del incidente, fueron gestionadas con la OTIC y comunicadas al Comité de Emergencias.

- C. Reportar a la Alta Dirección, respecto a oportunidades de mejora en materia de Seguridad de la Información, así como los incidentes relevantes y su solución:

En la revisión de reportes de incidentes se pudo evidenciar lo siguiente:

En la vigencia 2019, se presentaron dos (2) reportes de incidentes: 1). Acceso no autorizado al sistema SUIT: Personal interno notificado: Julio Cesar Rivera Morato (Jefe de la Oficina de TIC), Carlos Alarcón Oficial de Seguridad OAP, Edwin Alberto Vargas, Marcela Ramos, quien reportó. Personal externo: ColCERT (Grupo de respuesta a emergencias cibernéticas de Colombia) y 2) Incidente por encuesta solicitando información personal a servidores públicos: Personal interno notificado: Julio Cesar Rivera. Personal externo: CSIRT Gobierno, de los cuales únicamente se reportó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el relacionado con el acceso no autorizado al sistema SUIT.

Así mismo, en la vigencia 2020, se reportaron cuatro (4) incidentes de seguridad de la información: 1) Incidente de seguridad de la información por apagón del datacenter por causa de energía eléctrica, lo que generó pérdida de disponibilidad de los servicios de Orfeo y otros Sistemas, 2) Incidente por suplantación de correos de cursos MIPG, 3) Incidente del mes de abril por caída del sitio web institucional por aumento de tráfico de internet, y 4) Incidente por pérdida de continuidad en los servicios de SIE; si bien se tomaron las medidas correctivas, revisadas las actas de Comités, tanto Directivo como de Gestión y Desempeño, no se observó que se hayan tratado estos casos en esta instancia, para la toma de decisiones, tal como lo establece la política de seguridad de la información.

De otra parte, en el informe final de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información realizado por la Oficina Asesora de Planeación en el mes de diciembre de 2019, se

dejó la siguiente recomendación “*El comité institucional de gestión y desempeño debe realizar un seguimiento más detallado y continuo a la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información, porque las amenazas informáticas son cada vez más complejas y la debilidad en la implementación de los controles recomendados en materia de seguridad de la información expone continuamente a los procesos institucionales a incidentes de seguridad que necesitara estrategias como la adopción del plan de transformación digital, racionalización de trámites y protección de los datos personales bajo su responsabilidad*”.

### **Recomendación:**

Teniendo en cuenta las funciones tan importantes que cumple el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la gestión de la entidad, es relevante que en este comité se lleve a cabo el seguimiento permanente a la implementación del Sistema de Seguridad de la Información y se dejen plasmadas en las actas las decisiones que se tomen frente a los incidentes que se presentan en la entidad, conforme a lo definido en la política.

## **5. Políticas de operación de Tecnologías de la Información**

### **Riesgo evaluado asociado al hallazgo:**

Indisponibilidad de los servicios de tecnología de la información en la Función Pública.

### **H 5.1 Adecuada implementación de controles en el centro de cómputo y aplicación de acciones correctivas ante la materialización del riesgo, pérdida de disponibilidad e integridad de los servicios**

En las Políticas de Operación del Proceso de Tecnologías de la Información (versión 7 07-05-2019), numeral 5.8 se estableció "**Sobre las Medidas de Seguridad Física del Centro de Datos Interno:** Se verificará que las instalaciones físicas donde se ubiquen los bienes informáticos cumplan con las condiciones mínimas requeridas para su adecuada conservación y funcionamiento (temperatura, electricidad, mobiliario, identificación de rutas de evacuación etc.),...se procurará que los accesos de entrada física (puertas, ventanas, paredes de vidrio, ventilación, etc.) existentes en áreas informáticas no estén expuestos a violación accidental o intencional, igualmente los controles físicos limitarán el acceso solo al personal autorizado”.

Así mismo, en el Manual de políticas de Seguridad de la Información de Función Pública - Proceso de Gestión Documental 2019 (versión 3 13-12-2019) numeral 10.1.1., definió: "**Centro de cómputo y centros de cableado:** El acceso al centro de cómputo y centros de cableado de Función Pública está a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la cual es la responsable de enrolar, asignar tarjetas de acceso y dar los permisos de acceso según el caso, con el fin de garantizar la seguridad de los activos. La solicitud de enrolamiento para ingreso al centro de cómputo debe realizarse a través de Sistema de Mesa de Servicio.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones debe contar con los elementos físicos necesarios que garanticen la correcta operación de la plataforma tecnológica ubicada en el centro de cómputo. Para esto debe disponer de un sistema de control de acceso, sistema de control de temperatura y humedad, un sistema de detección y extinción de incendios, un sistema de alimentación eléctrica ininterrumpida (UPS) y un sistema de vigilancia y monitoreo..."

Respecto a esta política, periódicamente la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones verifica que las instalaciones físicas donde se ubican los bienes informáticos cumplan con las condiciones mínimas requeridas para su adecuada conservación y funcionamiento (temperatura, electricidad, mobiliario, identificación de rutas de evacuación, entre otras); igualmente, en el centro de datos se tiene control biométrico de huella en las dos (2) puertas de acceso.

No obstante, la implementación de los controles establecidos en estas políticas, se presentó el daño de un regulador de corriente que se encontraba instalado en el centro de cómputo de la entidad o data center, que deja sin luz algunos pisos de la edificación; posteriormente, se necesitó hacer unas conexiones en el centro de cómputo con las áreas afectadas por el daño del regulador y presentándose un corte de fluido eléctrico que afectó la disponibilidad de algunos sistemas.

Con el fin de subsanar las anteriores situaciones, se implementaron acciones correctivas como la revisión y puesta en funcionamiento del regulador, la revisión de la red de energía regulada y la coordinación con las áreas impactadas para definir soluciones inmediatas, entre otras. Igualmente, se estableció el plan de mejoramiento número 377 de 2019, el cual describe el hallazgo "Pérdida de disponibilidad e Integridad de los servicios de ORFEO, Almacenamiento de archivos compartidos, Sistema de Declaraciones de Bienes y Rentas, Registros de Conflicto de Interés, Sistema de gestión Institucional y Solución Open KM, Materialización del riesgo Pérdida de Disponibilidad, Pérdida de Integridad (Tecnologías de la Información), Incumplimiento de las metas Institucionales asociado a la gestión de recursos (Gestión de Recursos - Administrativa)"

Para subsanar este hallazgo se definieron seis (6) actividades en la vigencia 2020, de las cuales ya se dio cumplimiento a una (1), las demás se encuentran en ejecución.



## **H 5.2 Cumplimiento del objetivo definido en la Política general de seguridad de la información en Función Pública, frente a la sensibilización a servidores públicos y contratistas de la Entidad acerca del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.**

Uno de los objetivos de la Política General de Seguridad de la Información en Función Pública (versión 3 08-03-2019) es "*Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas de la Entidad acerca del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, de Gobierno Digital, fortaleciendo el nivel de conciencia de los mismos, en cuanto a la necesidad de salvaguardar los activos de información críticos de la Entidad*". Con el fin de dar cumplimiento a esta política, en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación y con la asesoría del encargado de la seguridad de la información institucional, durante las vigencias 2019 y 2020 se elaboró el plan de sensibilización en seguridad de la información, el cual busca fortalecer la capacidad institucional para responder ante incidentes que comprometan la seguridad de la información institucional.

La difusión de los conceptos y buenas prácticas en seguridad digital se basa en el uso de medios digitales de fácil distribución vía Internet, el público objetivo del plan recibirá la información mediante piezas electrónicas como correos electrónicos, portal web institucional, boletín sirvo a mi país, pantallas de video del edificio y en forma presencial en puesto de trabajo.

Una vez revisado el plan de sensibilización, se pudo evidenciar su cumplimiento, mediante la ejecución de las siguientes actividades:



Actividades ejecutadas	
Vigencia 2019	Vigencia 2020
Cronograma para actualización de contraseñas de acceso red local y correo electrónico durante el mes de septiembre de 2019 en todas las dependencias de Función pública.	Promoción en el grupo de talento humano, oficina de las TIC y la oficina asesora de planeación, sobre la participación en el curso virtual de introducción a la protección de datos personales, organizado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
Informe de seguimiento a los usuarios que cambiaron contraseña	Campañas de difusión publicada en fondos de pantalla, correo electrónico y video pantallas institucionales: publicación de alerta phishing Dian, infografía sensibilización phishing, infografía sensibilización ransomware, publicación de mensajes institucionales fomentando el uso de la plataforma Office 365. Publicación de recomendaciones para trabajo en casa seguro, mensajes de alerta suplantación, recomendaciones de seguridad sobre uso correcto de internet y plataforma Teams, Infografías sobre falsos mensajes de ayuda en época de COVID19, entre otros.
Mensaje de sensibilización a través del correo electrónico "Maratón por la seguridad de la información"	Seguimiento a la publicación de piezas de la campaña de sensibilización en seguridad de la información
Reunión de sensibilización con la OCI sobre los conceptos de seguridad, amenazas informáticas y clasificación de información.	Monitoreo a la publicación de las piezas de sensibilización en materia de seguridad digital en la intranet Institucional
Campañas a través de medios virtuales: mensaje ransomware, mensaje phishing, infografía seguridad digital, mensaje estafa online y mensaje suplantación identidad, entre otros.	Socialización mediante el grupo de noticias WhatsApp las recomendaciones de la policía nacional sobre fraudes informáticos

**Fuente:** Elaboración propia según información reportada en yaksa

Para lograr el objetivo propuesto en el plan de sensibilización de la vigencia 2020, se concertó entre la Oficina Asesora de Comunicaciones, la Oficina de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones, la Oficina Asesora de Planeación y los grupos de valor internos de la Entidad, tres (3) líneas de trabajo de sensibilización en materia de seguridad: apropiación de conceptos básicos sobre tipos de ataques informáticos, divulgación y conocimiento de las políticas de seguridad digital institucionales y conocimiento de controles de seguridad digital adoptados por la Entidad, los cuales se vienen ejecutando de manera permanente.



### **H 5.3 Disponibilidad de los sistemas de información, aplicativos y herramientas tecnológicas para la ejecución del trabajo en casa de los servidores de Función Pública**

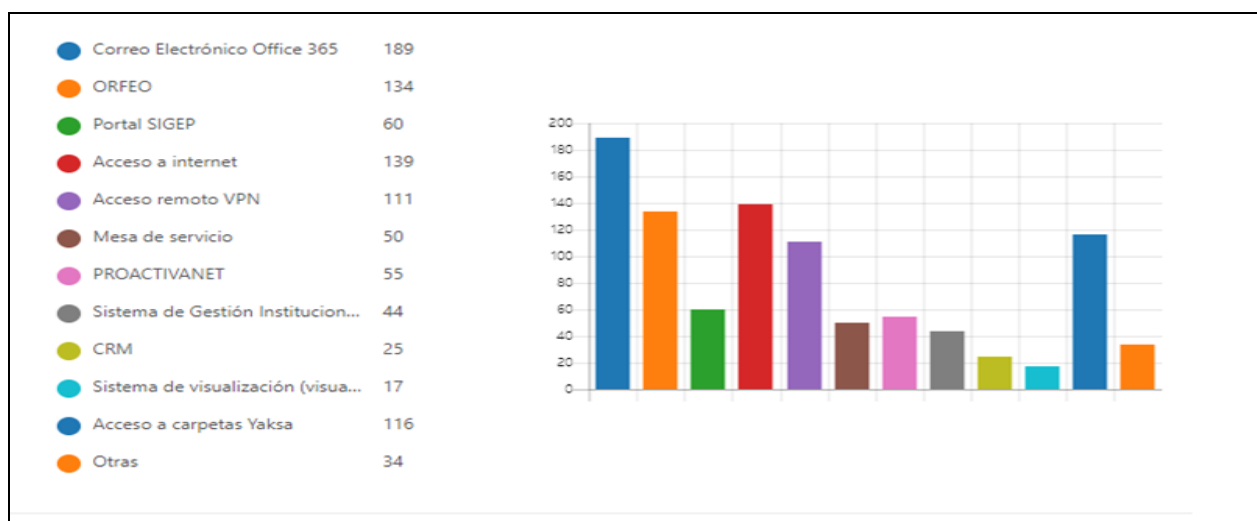
Para la ejecución del trabajo en casa de los servidores públicos y contratistas en tiempos de COVID 19 y con el fin de asegurar la disponibilidad de los activos de información, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dispuso la conexión a los equipos de cómputo de la Entidad mediante el acceso de red VPN y la ampliación de espacios en la nube.

En las políticas de seguridad de la información se definieron medidas de seguridad para el teletrabajo, las cuales también son aplicables para el trabajo en casa. A continuación, se describen las siguientes: Utilizar únicamente los equipos autorizados por la Entidad, para tener acceso a los sistemas de información e infraestructura tecnológica institucional, asegurar su acceso Internet local con contraseña fuerte siguiendo los lineamientos de seguridad institucionales, conectarse a la red local institucional únicamente mediante conexión de red privada virtual autorizada para tal fin y reportar a la mesa de servicio, cualquier comportamiento sospechoso o inusual, entre otros.

Con el fin de conocer la disponibilidad de los diferentes sistemas de información establecidos por Función Pública para realizar el trabajo en casa, se aplicó una encuesta a todos los servidores la cual fue contestada por 202 funcionarios, arrojando los siguientes resultados:

Los aplicativos, sistemas o herramientas más utilizados por los funcionarios desde la casa para dar cumplimiento a su gestión, son los siguientes:

El correo electrónico office 365 es el más utilizado para el trabajo en casa con un 93.56%, seguido del acceso a internet 68,82%, ORFEO con un 66.33%, acceso a las carpetas de yaksa el 57.42% y acceso remoto VPN el 54.95%.



**FUENTE:**

<https://forms.office.com/Pages/AnalysisPage.aspx?id=wqoDVRV6r0a1CpnWtHfFoHWar5jzHVLnVWOep4tvIJURVpBSFVPM1IKNERLTFVPNDQ4NDBIU1pSty4u&AnalyzerToken=35pxrQYPdorCObihHm3A07qqPtWtPPlw>

El 93.56% de los encuestados utilizan de manera diaria los diferentes aplicativos y sistemas de información, para el desarrollo de su labor.

El 95.54% de los encuestados manifiestan que siempre se encuentran disponibles los sistemas aplicativos y herramientas al momento de utilizarlos o hacer una consulta y el 34% manifiesta que, casi siempre.

Los encuestados manifiestan que los inconvenientes operativos o técnicos que más se les han presentado, en el acceso a los aplicativos, sistemas o herramientas de gestión, son los siguientes:

Problemas de conexión a Internet.

Fallas en el acceso y radicación de documentos en Orfeo.

Fallas en el Office 365 y el TEAMS.

Inconvenientes en el acceso al Sistema de Gestión Institucional - SGI. (No se visualizan algunos reportes).

Desconexión constante de la VPN, lo que no permite el acceso a documentos en Yaksa.

Problemas en SIGEP II con la activación de usuarios y cargue de documentos del contrato.

Algunas veces se cae la conexión a SUIT y no es posible ingresar al sistema.

Frente a la atención de los incidentes o requerimientos solicitados para asegurar la disponibilidad de los aplicativos, sistemas o herramientas para el desarrollo de la gestión, el 51% de los encuestados manifiestan que la atención es excelente y el 46% la definen como buena.

Solo el 4% considera la atención a incidentes regular y el 2.5% mala, argumentando como razón principal la demora en la respuesta al requerimiento.

Es de anotar, que a través de la mesa de servicios durante el periodo del trabajo en casa (17-03-2020 al 31-07-2020), se han registrado 33.171 incidentes o requerimientos.

De otra parte, se han trasladado 145 equipos de tecnología a las casas de los servidores para el cumplimiento de la gestión institucional.

Teniendo en cuenta la anterior información, se puede concluir que los servidores de Función Pública, cuentan con la disponibilidad de los diferentes sistemas de información establecidos para realizar el trabajo en casa y cuando se presentan algunos incidentes, estos son atendidos de manera oportuna, salvo algunos casos específicos, los cuales serán suministrados a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para conocimiento e implementación de acciones de mejora.

## **6. Políticas de respaldo, custodia y recuperación de la información**

### **Riesgo evaluado asociado al hallazgo:**

Debilidad en la aplicación de los lineamientos a los sistemas de información y a la infraestructura de servidores ubicados en el centro de datos de Función Pública, en lo referente a los procedimientos de respaldo, custodia y recuperación de la información.



### **H 6.1 Adecuados procesos de respaldo y restauración de archivos contenidos en los sistemas de información de la Entidad**

Las políticas de TIC y de respaldo, custodia y recuperación de la información, establecen la necesidad de realizar copias de respaldo de los archivos o datos contenidos en los sistemas de información que son considerados como críticos para la operación de los servicios: bases de datos, servidores e infraestructura. Igualmente, la política define que los líderes de proceso y jefes de dependencia, ante una pérdida total, parcial o para realizar pruebas controladas de la información, solicitan la recuperación de la misma, para lo cual se debe diligenciar en su totalidad el formato respaldo y recuperación de Información y ser entregado al administrador de copias (Formato de respaldo y recuperación de la información).

Una vez verificada la información se pudo establecer que en la Oficina de Tecnologías de la Información se realizan backup diarios, semanales y mensuales, los cuales permiten recuperar archivos importantes en caso que pérdida o daño. Así mismo, se pudo evidenciar el adecuado proceso de recuperación de la información.

A continuación, se relacionan algunos ejemplos de los backup y recuperaciones ejecutados en el periodo evaluado:

Backup - base datos	Rotación	2019	2020	Tipo de respaldo
Base de datos apoyolc: Sistemas relacionados: SGI, Orfeo, OpenKM	diaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Full
Base de datos app: Sistemas relacionados: Gestor Normativo, EVA, Banco de Éxitos, Portal, Conflicto Interés	diaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Full
Base de datos app: Sistemas relacionados: Directorio HV, SIE	diaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Full
Base de datos FURAG	diaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Full
Base de datos SIGEP	diaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Full
Base de datos SUIT	diaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Full

Incidencias respaldo de información 2019		
Fecha registro	Descripción solicitud	Estado
8/06/2019	Respaldo de información: Prueba 2	Cerrada
10/06/2019	Respaldo de información: Prueba	Cerrada
30/07/2019	Notificaciones de Seguridad: Módulo de Riesgos de SGI	Cerrada
23/08/2019	Respaldo de información: No se encuentra la carpeta de Talento Humano ubicada en Yaksa.	Cerrada
25/10/2019	Respaldo de información: Copia del servidor de proactivanet de producción	Cerrada
20/11/2019	Backup en Cinta de la base de FURAG	Cerrada

Plan pruebas restauración 2020
BackupSIGEP1
BackupSIGEP2
BackupPortalInstitucional
RespaldarHADOOP
RespaldarXROAD
RespaldarCMR
RespalDOSORACLE
Despliegue
Servicio de Información: Sigep ambientes de preproducción y capacitación, suit -oid (Usuarios SUIT), OpenKM, Gestor de versiones, nomina (Cactus), proactivanet-ambiente de pruebas, sgi-ambiente de pruebas, sgi-ambiente de producción (formulario de Conflicto de interés y bienes y rentas), Proactivanet producción, Orfeo, Hadoop(File server tipo HDFS para SIGEP2)

Fuente: Archivos suministrados por OTIC - yaksa

El plan de restauración de la vigencia 2020 hasta el mes de abril (fecha de corte de la auditoría), se ejecutó diariamente en el 100%.



## **H 6.2 Incumplimiento de la política de respaldo, custodia y recuperación de la información en lo relacionado al proceso de envío de cintas para custodia externa**

En la Política de respaldo, custodia y recuperación de la información (versión 4 del 17-05-2019), se establece: “**6.7 Proceso envío de cintas para custodia:** se deben enviar a custodia los backup que tienen retención quincenal, mensual y anual. La entrega y la recepción de las cintas deben ser documentadas y firmadas por los responsables de entrega en Función Pública y los responsables de la empresa de custodia. El procedimiento establece lo siguiente:

- La información de los backup full semanal, se envía uno cada semana, a partir de la tercera semana se debe retornar la cinta de la primera semana y así sucesivamente.
- La información de los backup quincenal, se envía uno cada 15 días, debe retornar a los 15 días la cinta de la primera quincena y así sucesivamente.
- La información de los backup mensual, se envía uno cada mes, esta tiene una retención de 12 meses, por lo cual debe retornar la primera al doceavo mes y así sucesivamente.
- En el caso de un evento que interrumpa la continuidad de la operación de los servidores del Datacenter ubicado en la sede principal de Función Pública y que amerite la recuperación inmediata de información, los administradores de la plataforma deben enviar un correo de emergencia en el cual indique cuales cintas deben retornar en el tiempo estipulado para eventos de emergencia, en cualquier caso, se deben solicitar los datos que contienen los backup del último mes. En este caso se tendría las últimas copias de respaldo para cada uno de los datos respaldados.
- El administrador de la plataforma debe recibir las cintas que retornan de custodia en cualquiera de los casos mencionados anteriormente y debe validar que las cintas estén en perfectas condiciones antes de ingresarlas nuevamente a la librería, ya que esto podría causar una falla.”

Verificada la información se pudo evidenciar que el último contrato celebrado para la custodia y almacenamiento externo de medios magnéticos fue el No. 152/2018 celebrado con la empresa TANDEM, cuyo objeto era: "Prestar el servicio de transporte, custodia y almacenamiento externo de los medios magnéticos, que contienen las copias de respaldo de la información de Función Pública, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente Documento."

Por lo anterior, se pudo evidenciar que en la vigencia 2019 y lo corrido de 2020, no se cumple con la política para el almacenamiento y custodia externa de medios magnéticos.

### **Recomendación:**

A pesar de que las copias de respaldo de la información procesada en la Entidad, mantenidas a nivel local pueden tener una vida útil en el largo plazo, también pueden ser susceptibles de daños ambientales y/o físicos que afecten la integridad total o parcial de las mismas. La práctica recomendada, consiste en mantener una copia de dichos medios en lugares fuera de sitio a nivel externo, sea mediante una empresa especializada en su almacenamiento o en la nube. Por lo anterior, es importante realizar un análisis de riesgos de todo el proceso de backup, con el fin de determinar la forma más eficiente de custodiar la información relevante de Función Pública, evitando los riesgos de pérdida parcial o total de la información.

## 7. Seguimiento a la Ejecución Presupuestal

### Riesgo evaluado asociado al hallazgo:

Incumplimiento de las metas del proyecto de inversión: "Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional", establecidas en los Acuerdos de Desempeño vigencias 2019 y 2020.



**H 7.1 Cumplimiento en la presentación propuesta metas del proyecto de inversión: "Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional", en los Acuerdos de Desempeño para las vigencias 2019 y 2020.**

Acorde con los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Planeación para la proyección de Metas del Acuerdo de Desempeño vigencias 2019 y 2020 (correos electrónicos: 18-enero-2019 y 28-enero-2020, respectivamente), se evidenció la elaboración y presentación de propuestas de las Metas en Acuerdos de Desempeño vigencias 2019 y 2020 para el proyecto de inversión "Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional", por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información-OTIC (correos electrónicos 25-enero-2019 y 21-feb-2020, respectivamente). Lo anterior, evidenció el cumplimiento a la actividad "Elaborar propuesta Acuerdo de Desempeño", establecida en el procedimiento "Seguimiento a la ejecución presupuestal. Versión 4", por parte del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, Gerente del Proyecto de Inversión "Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional".

### Recomendación:

Se requiere a la Oficina Asesora de Planeación, incorporar los registros de las propuestas de las Metas Acuerdo de Desempeño vigencia 2019, presentados por los Gerentes de los proyectos de inversión, en la ruta: \\Yaksa\10020oap\2019\DOCUMENTOS APOYO\ACUERDO DESEMPEÑO

Lo anterior, porque los registros archivados se encuentran sin datos: Ver archivos denominados: *2019-01-15\_Acuerdo\_desempeño\_tics*; *2019-01-15\_Acuerdo\_desempeño\_territorial*; *2019-01-15\_Acuerdo\_desempeño\_políticas*; *2019-01-15\_Acuerdo\_desempeño\_infraestructura*



**H 7.2 Deficiencias en la actualización y control a la documentación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión.**

Teniendo en cuenta que para el periodo de evaluación de la auditoría, comprendido entre enero 2019 hasta abril 2020, se encontraba vigente el control establecido en el Procedimiento: Seguimiento a la Ejecución Presupuestal, versión 4, relacionado con: "Revisar y aprobar Propuesta Consolidada del Acuerdo de Desempeño", que debe realizar al inicio de cada vigencia el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se procedió a realizar la solicitud a la Oficina Asesora de Planeación de dichas evidencias, o de lo contrario se presentara la respectiva justificación (correo electrónico 15/07/2020). Indicando en dicho correo que: "se evidenció la actualización de este procedimiento en su versión 5 del día de hoy, 15-julio-2020, en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, cuyo control ya no hace parte de este procedimiento."

Fue recibido correo electrónico del 23/07/2020 mediante el cual el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, precisó y justificó varios aspectos frente a la no ejecución de este control, cuyo texto al final resaltó:

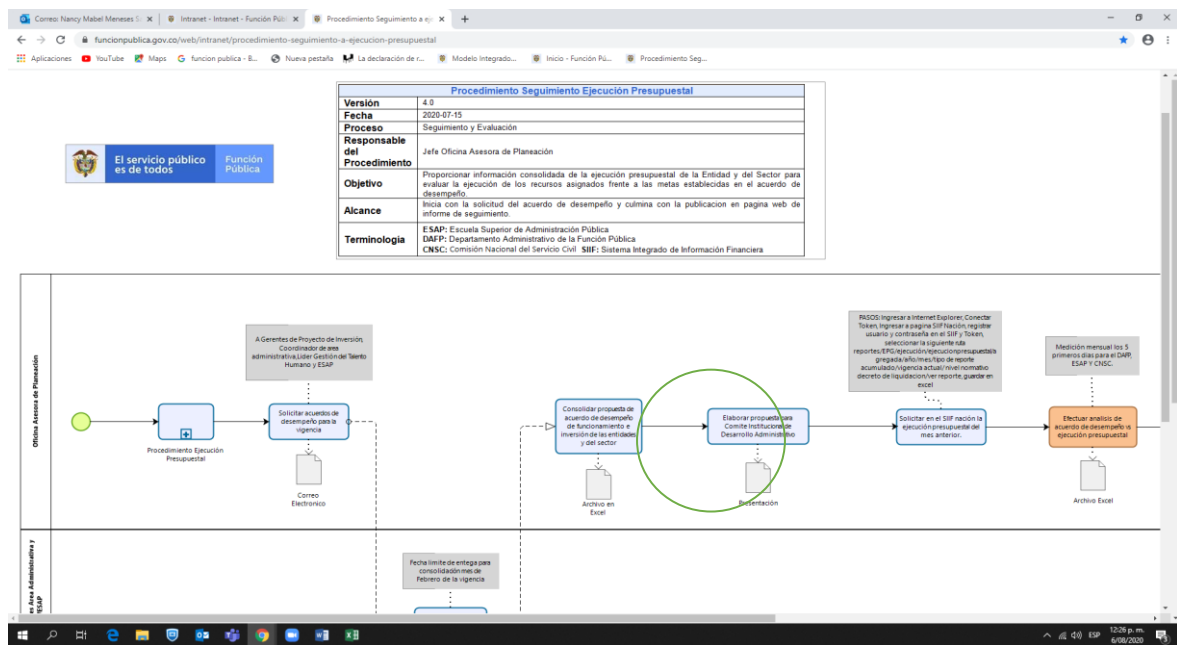
*"si bien el acuerdo de desempeño no se aprobó en Comité de Gestión y desempeño dado que era una herramienta de obligatorio cumplimiento en el gobierno pasado mas no en este, la Oficina Asesora de Planeación comprometida en continuar con su labor de seguimiento y generación de alertas tempranas continúa realizando de manera oportuna el seguimiento a la ejecución presupuestal a través de esta buen práctica, la cual puede ser consultada en el portal web de la Entidad, <https://www.funcionpublica.gov.co/informes-de-ejecucion-presupuestal-sectorial/>".*

Sin embargo, fue evidenciado el comunicado externo del jefe de la Oficina Asesora de Planeación dirigido a: [valeriagutierrez@presidencia.gov.co](mailto:valeriagutierrez@presidencia.gov.co); Asesor Consejería Presidencial para las Regiones, remitiendo matriz diligenciada con la información concerniente al Acuerdo de Desempeño de la ESAP y de Función Pública. Ver: Correo electrónico "2019-09-18\_Com\_ext\_informe\_mensualizado\_ejecucion\_presupuestal", [\\Yaksa\10020oap\2019\DOCUMENTOS\\_APOYO\ACUERDO\\_DESEMPEÑO](\\Yaksa\10020oap\2019\DOCUMENTOS_APOYO\ACUERDO_DESEMPEÑO)

Posteriormente, se procedió, durante el desarrollo de la prueba de verificación de controles de esta Auditoría, a la revisión de los siguientes registros relacionados con la gestión adelantada por la Oficina Asesora de Planeación:

- 2020-06-02\_Reunion\_caracterizacion\_seguimiento
- 2020-06-05\_Registro\_reunion\_caracterizacion\_seguimiento\_evaluacion\_sesion2
- 2020-06-09\_Acta\_revision\_proceso\_seguimiento\_evaluacion\_presupuesto
- 2020-07\_17\_Acta\_revision\_actualizacion\_procedimiento\_seguimiento\_presupuestal
- 2020-02-07\_Ficha\_seguimiento\_proyecto\_tics, este documento contiene la nueva propuesta de seguimiento a la ejecución presupuestal, articulada con el PAA.

Para finalizar la prueba, se efectuó nuevamente verificación en el SIPG y se observó que el número de la versión de esta actualización "5" había sido modificado a "4". Igualmente, se observó que no fue actualizada en el flujograma la actividad "Elaborar propuesta para Comité Institucional de Desarrollo Administrativo".



Fuente: Intranet, flujograma Procedimiento Seguimiento Ejecución Presupuestal

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que a la fecha han transcurrido dos (2) años del actual gobierno 2018-2022, se evidenció deficiencias en la actualización oportuna y el control a la documentación del procedimiento: *Seguimiento a la Ejecución Presupuestal - versión 4*, en el *Sistema Integrado de Planeación y Gestión-SIPG*, que asegure coherencia entre los controles establecidos por la entidad frente a las acciones de seguimiento ejecutadas.

Ver: [\\Yaksa\10020oap\2019\DOCUMENTOS APOYO\ACUERDO DESEMPEÑO](#)

### Recomendación:

Bajo los lineamientos de la Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público – MIPG, se recomienda incorporar controles en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para la aprobación de las metas previstas en la programación presupuestal y/o en los acuerdos de desempeño presentados por los Gerentes de los Proyectos de Inversión, que garanticen una eficiente ejecución del gasto público; así mismo, la alta dirección ejerza control y tome decisiones o medidas correctivas en caso de ser necesario.

Fortalecer las actividades de monitoreo y seguimiento oportuno al Sistema Integrado de Planeación y Gestión, así como el control de la información documentada, en concordancia con lo establecido en el numeral “3.3.6 Control de la información documentada, Manual Sistema Integrado de Planeación y Gestión-SIPG, versión 33”.

De otra parte, y dada la importancia de los registros para evidenciar la trazabilidad en la gestión realizada, se recomienda publicar los archivos con las propuestas de Metas Acuerdo de Desempeño presentadas para cada Proyecto de Inversión. Lo anterior, porque al revisar el archivo “2019-01-15\_Acuerdo\_desempeño\_tics”, está sin los datos de las metas propuestas por la Oficina de Tecnologías de la Información, vigencia 2019.

Ver: [\\Yaksa\10020oap\2019\DOCUMENTOS APOYO\ACUERDO DESEMPEÑO](#)





### H 7.3 Realización de reuniones internas de seguimiento OTIC. Registro Herramienta Planner.

Durante la prueba de recorrido efectuada el 17-junio-2020, fue identificado el control ejecutado por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y su Equipo de trabajo, quienes periódicamente realizan reuniones internas de seguimiento a la gestión, para verificar el avance de las metas a los productos de la Planeación Institucional, seguimiento Plan Anual Adquisiciones, avance de los proyectos de inversión de Tecnologías y en general de la gestión de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Teniendo en cuenta el reporte de la herramienta Planner, "Tablero de control OTIC, corte a: 1-julio-2020", enviado por la Oficina de Tecnologías y dispuesto en yaksa:

[\\Yaksa\10030otic\2020\DOCUMENTOS\\_APOYO\AUDITORIA\EVIDENCIAS\1. Seguimiento a la Ejecución Presupuestal\Control 1. Reuniones internas de seguimiento OTIC](#)

Entre febrero a mayo de 2020, se observaron diez (10) registros de tareas relacionadas con la ejecución y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones 2020; Un (1) registro de tarea para el diligenciamiento Acuerdo Desempeño vigencia 2020; Un (1) registro de tarea para la formulación de la justificación de las necesidades OTIC vigencia 2021, solicitado por la Oficina Asesora de Planeación, requerido para consolidar el Anteproyecto de Presupuesto de Función Pública, vigencia 2021.

#### **Recomendación:**

Adicional a los registros de seguimiento a través de la Herramienta Planner, se requiere incorporar y organizar los registros de las reuniones de trabajo efectuadas, acorde con las acciones de seguimiento efectuadas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.



### H 7.4 Incumplimiento de las metas propuestas en los Acuerdos de Desempeño vigencia 2019 y Enero - Abril vigencia 2020, para el Proyecto: *“Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional”*, comparada con su ejecución presupuestal, a nivel de obligación.

Revisados los registros del seguimiento mensual a la ejecución presupuestal Proyecto TICs, a través de informe denominado: “Proyecto\_tic\_curva\_s”, elaborado por el profesional designado en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, teniendo como insumo el "Tablero de Control Ejecución Presupuestal" que realiza y envía periódicamente el Grupo de Gestión Financiera, se pudo identificar, mes a mes, el valor y porcentaje del total obligado Proyecto TICs, frente al valor y porcentaje planificado por la entidad en las Metas del Acuerdo de Desempeño, vigencia 2019 y los meses de Enero-Abril vigencia 2020.

Igualmente, se verificaron y compararon estos registros con el reporte de seguimiento mensual a la ejecución del Proyecto Tics, en el aplicativo SPI-DNP, evidenciando las siguientes diferencias identificadas en color café en el siguiente resumen:

Muestra seleccionada para la prueba de control	Criterios/Atributos a evaluar en la prueba de control			
	A		B	
	Seguimiento mensual a la ejecución presupuestal Proyectos TICs frente a las Metas del Acuerdo de Desempeño, a nivel de obligación.		Verificación reporte de seguimiento en aplicativo SPI-DNP, ejecución Proyecto TICs	
	2019	Meta Acuerdo Desempeño 2019, Acumulada Obligación	2019	
<b>Registros Informe de seguimiento Enero 2019:</b> 2019-02-21_Proyecto_tic_Curva_S 2019-02-08_Informe_spi_enero Informe_febrero (corte ejecución 31-ene-2019)	Obligación Enero: 71.621.704 Avance: 0,97% Difieren los valores con el informe enero: "2019-03-11_Proyecto_tic_enero" Obligado: 62.746.358 y reporte SPL.	1%	Verificación reporte de seguimiento en aplicativo SPI-DNP, ejecución Proyecto TICs. Enero 2019: Total acumulado Obligación Enero: 62.746.358 Avance Financiero: 0,97%	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Registros Informe de seguimiento Septiembre 2019:</b> 2019-09-30_Proyecto_tic_curva_s 2019-09-30_Proyecto_tic_septiembre	Total acumulado Compromiso: 2.587.863.114 Obligación Septiembre: 313.941.903 Total acumulado Obligaciones: 1.760.059.983 Avance: 27,30% en reporte diciembre (27.26%)	68%	Respuesta solicitud OAP diligenciamiento en aplicativo SPI-DNP, avance proyectos de inversión: 2019-10-07_Registro_spi_septiembre Total acumulado Compromiso Sept.: 3.258.613.676 Total acumulado Obligación Sept.: 1.760.059.983 Avance Financiero: 27,30%	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Registros Informe de seguimiento Noviembre 2019:</b> 2019-12-02_Proyecto_tic_curva_s 2019-12-02_Proyecto_tic_noviembre	Obligación Noviembre: 274.250.774 Total acumulado Obligaciones: 2.850.728.636 Avance: 44,22%	85%	Respuesta solicitud OAP diligenciamiento en aplicativo SPI-DNP, avance proyectos de inversión: 2019-12-06_Registro_spi_noviembre Total acumulado Obligación Nov.: 2.853.428.636 Avance Financiero: 44,26%	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Registros Informe de seguimiento Diciembre 2019:</b> 2020-01-15_Proyecto_tic_curva_s	Obligación Diciembre: 1.507.743.110 <b>reporte hoja cadena valor difiere del valor en la hoja curva S obligaciones 1.503.243.110 (diferencia \$4.500.000)</b> Total acumulado Obligaciones: 4.353.971.746 Avance: 67,53%  <b>REDUCCIÓN EN EL PROYECTO TIC por \$1.138.311.298</b>	96%	Respuesta solicitud OAP diligenciamiento en aplicativo SPI-DNP, avance proyectos de inversión: 2020-01-20_Registro_spi_diciembre_2019 Total acumulado Obligación Dic.: 4.356.671.746 Avance Financiero: 82,07 %	<input checked="" type="checkbox"/>

Fuente: *Elaboración propia según información reportada 2020-07-13 Prueba\_control\_validacion\_efectiva\_auditoria\_otic\_seg\_ejecucion\_pptal\_control\_3*

Igualmente, se encontraron diferencias frente al valor acumulado en Obligaciones, en los meses de enero hasta abril de 2020 al comparar los registros del seguimiento mensual a la ejecución presupuestal Proyecto TICs a través de informe denominado: "Proyecto\_tic\_curva\_s" y los registros del seguimiento aplicativo SPI-DNP:

Muestra seleccionada para la prueba de control	Criterios/Atributos a evaluar en la prueba de control			
	A		B	
	Seguimiento mensual a la ejecución presupuestal Proyectos TICs frente a las Metas del Acuerdo de Desempeño, a nivel de obligación.		Verificación reporte de seguimiento en aplicativo SPI-DNP, ejecución Proyecto TICs	
	2020	Meta Acuerdo Desempeño 2020, Acumulada Obligación	2019	2020
Reporte Informe de seguimiento Enero 2020 2020-01-31_Proyecto_tic_curva_s	Obligación Enero: 58.816.045 (EN LA HOJA CURVA S, difiere el valor reportado \$55.945.765, por \$2.870.280, correspondiente al valor renovación de las direcciones IPV6) del valor reportado en la Hoja "Cadena Valor"  Avance: 0,87%	2%	<input checked="" type="checkbox"/>	Respuesta solicitud OAP diligenciamiento en aplicativo SPI-DNP, avance proyectos de inversión: 2020-02-04_Registro avances_spi_enero_2020 Total acumulado Compromiso Enero: 401.934.547 Total acumulado Obligación Enero: 58.816.045 Avance Financiero: 1,59%
Reporte Informe de seguimiento Febrero 2020 2020-02-28_Proyecto_tic_curva_s Informe PDF: 2020-02-28_Proyecto_tic_curva_s	Obligación Febrero: 85.445.392 Total acumulado Obligaciones: 141.391.157 Avance: 2,19%	5%	<input checked="" type="checkbox"/>	Respuesta solicitud OAP diligenciamiento en aplicativo SPI-DNP, avance proyectos de inversión:  Total acumulado Compromiso Febrero: 742.164.573 Total acumulado Obligación Febrero: 144.261.437 Avance Financiero: 3,89%
Reporte Informe de seguimiento Marzo 2020 2020-04-17_Proyecto_tic_curva_s 2020-04-06_Proyecto_tic_curva_s	Obligación Marzo: 105.794.686 Total acumulado Obligaciones: 247.185.843 Avance: 3,83%	8%	<input checked="" type="checkbox"/>	Respuesta solicitud OAP diligenciamiento en aplicativo SPI-DNP, avance proyectos de inversión:  Total acumulado Compromiso Marzo: 858.454.348 Total acumulado Obligación Marzo: 250.056.123 Avance Financiero: 6,74%
Reporte Informe de seguimiento Abril 2020 2020-04-30_Proyecto_tic_curva_s Avance_proyectos 2020-04-13_Tablero_control_ejecucion_	Obligación Abril: 101.704.268 Total acumulado Obligaciones: 348.890.111 Avance: 5,41%	17%	<input checked="" type="checkbox"/>	Respuesta solicitud OAP diligenciamiento en aplicativo SPI-DNP, avance proyectos de inversión:  Total acumulado Compromiso Abril: 1.219.365.281 Total acumulado Obligación Abril: 351.760.391 Avance Financiero: 9,49%

Fuente: Elaboración propia según información reportada 2020-07-13 Prueba\_control\_validacion\_efectiva\_auditoria\_otic\_seg\_ejecucion\_ptal\_control\_3

Se evidenció en el reporte de diciembre "2020-01-15\_Proyecto\_tic\_curva\_s", ajustes en las Metas del Acuerdo de Desempeño desde febrero 2019. El ajuste a las metas del Acuerdo de Desempeño no debe ser retroactivo, se pueden efectuar ajustes a las metas en los meses en que el presupuesto no ha sido comprometido o ejecutado.

Al revisar los Informes mensuales presentados por la Oficina Asesora de Planeación y publicados en el portal web institucional: <https://www.funcionpublica.gov.co/informes-de-ejecucion-presupuestal-sectorial>, a través de los cuales se efectúa el análisis de las Metas del Acuerdo de Desempeño Vs. Ejecución Presupuestal, a nivel de Compromisos y Obligaciones, se pudo evidenciar comportamiento de la ejecución presupuestal presentado por el Proyecto de Inversión "Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las Tic nacional", así:

Comportamiento Ejecución Presupuestal Proyecto Tics - Vigencia 2019:

Proyecto Tics	A nivel de Compromiso			A nivel de Obligación		
	Programado Acuerdo Desempeño	Ejecutado	Diferencia	Programado Acuerdo Desempeño	Ejecutado	Diferencia
Ene - 2019	5,6%	4,5%	1,04%	1,0%	0,97%	0,03%
Feb - 2019	11,4%	12,5%	-1,15%	4,0%	2,3%	1,74%
Mar - 2019	23,0%	16,6%	6,37%	6,9%	4,0%	2,89%
Abr - 2019	41,2%	17,7%	23,54%	15,0%	6,7%	8,29%
May - 2019	55,1%	21,7%	33,41%	31,8%	8,4%	23,34%
Jun - 2019	60,8%	25,0%	35,78%	36,0%	17,1%	18,90%

Proyecto Tics	A nivel de Compromiso			A nivel de Obligación		
	Programado Acuerdo Desempeño	Ejecutado	Diferencia	Programado Acuerdo Desempeño	Ejecutado	Diferencia
Jul – 2019	85,9%	45,2%	40,74%	44,9%	20,5%	24,35%
Agos - 2019	86,9%	46,2%	40,68%	63,6%	22,4%	41,13%
Sept - 2019	91,3%	50,5%	40,78%	69,2%	27,3%	41,90%
Oct - 2019	93,9%	52,1%	41,82%	81,1%	40,0%	41,14%
Nov – 2019	94,9%	92,5%	2,42%	86,2%	53,7%	32,49%
Dic - 2019	96,9%	95,9%	-1,00%	96,9%	82,1%	14,84%

Fuente: Informes de Ejecución Presupuestal Sectorial e Institucional, publicados portal web: <https://www.funcionpublica.gov.co/informes-de-ejecucion-presupuestal-sectorial>. Ejecución en tiempo: Cifras en color negro. Retraso del 5% o menos con respecto a la meta: Cifras en color naranja. Retraso superior al 5%: Cifras en color rojo

### Comportamiento Ejecución Presupuestal Proyecto Tics – Enero hasta Abril, Vigencia 2020:

Proyecto Tics	A nivel de Compromiso			A nivel de Obligación		
	Programado Acuerdo Desempeño	Ejecutado	Diferencia	Programado Acuerdo Desempeño	Ejecutado	Diferencia
Ene - 2020	11,2%	10,8%	0,31%	1,5%	1,6%	-0,08%
Feb - 2020	18,7%	2,0%	-1,34%	4,5%	3,9%	0,61%
Mar – 2020	31,4%	23,2%	8,28%	7,9%	6,7%	1,13%
Abr - 2020	44,2%	32,9%	11,36%	17,1%	9,5%	7,58%

Fuente: Informes de Ejecución Presupuestal Sectorial e Institucional, publicados portal web: <https://www.funcionpublica.gov.co/informes-de-ejecucion-presupuestal-sectorial>. Ejecución en tiempo: Cifras en color negro. Retraso del 5% o menos con respecto a la meta: Cifras en color naranja. Retraso superior al 5%: Cifras en color rojo

Por las diferencias registradas en el comportamiento de la ejecución presupuestal descritas en el "Informe Ejecución Presupuestal - Acuerdo Desempeño. Sector Función Pública" elaborado por la Oficina Asesora de Planeación y cuyos registros se encuentran publicados en el portal web institucional, se evidenció durante la vigencia 2019, el incumplimiento de las metas establecidas en el Acuerdo de Desempeño, frente a la ejecución presupuestal del Proyecto Inversión "Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las Tic nacional". Se exceptúa en febrero el cumplimiento de la meta a nivel de Compromiso (Meta: 11,4% Vs. Ejecución presupuestal: 12,5%).

Respecto a la vigencia 2020, se evidenció en el comportamiento de la ejecución presupuestal, a nivel de obligación, el cumplimiento de la meta en el mes de enero (Meta: 1,5% Vs. Ejecución Presupuestal: 1,6%); sin embargo, en los meses de febrero, marzo y abril, se observó diferencias frente a las metas establecidas en el Acuerdo de Desempeño vigencia 2020.

Se evidenció la presentación oportuna del informe que describe el avance de metas Acuerdo Desempeño Proyecto Inversión TICs y su respectiva publicación en el portal web institucional, durante la vigencia 2019 y los meses de enero a junio 2020.

Se evidenciaron mensajes de alerta y solicitud de justificación ante retrasos presentados en las metas del Acuerdo de Desempeño Proyecto TICs, vigencia 2019, en los meses de junio y julio de 2019 (Correos electrónicos 14-junio-2019 y 16-julio-2019). No obstante, se observó que los retrasos se presentaron notoriamente, a nivel de obligación, desde abril hasta diciembre de 2019.

Para la vigencia 2020, se evidenció correo electrónico el 1-junio-2020 del jefe de la Oficina Asesora de Planeación, relacionado con la revisión de pertinencia modificación Metas Acuerdo de Desempeño Proyecto Tics, vigencia 2020, teniendo en cuenta efectos de la contingencia actual y el recorte presupuestal previsto por el Gobierno Nacional. Cuya respuesta y ajuste de metas del Acuerdo de Desempeño fue presentada por OTIC el 4-junio-2020.

### **Recomendación:**

Al efectuar el análisis Metas Acuerdo de Desempeño Vs. Ejecución Presupuestal, se recomienda solicitar cada vez que existan diferencias frente a las metas establecidas, las respectivas explicaciones y justificaciones a los Gerentes de Proyectos de Inversión, lo cual facilite la presentación oportuna y completa de los informes de seguimiento mensual; teniendo en cuenta que solo se pudo evidenciar correos electrónicos por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en los meses de junio y julio de 2019; no obstante, se observó que los retrasos se presentaron notoriamente, a nivel de obligación, desde abril hasta diciembre de 2019.

Lo anterior, con el fin de asegurar el efectivo cumplimiento del control establecido en el procedimiento: *Seguimiento a la Ejecución Presupuestal - versión 4, en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión-SIPG, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.*

Se debe corregir el año en los registros de todos los meses 2019 y 2020 del archivo "Proyecto\_tic\_curva\_s" en la Hoja "Curva\_S\_Oblig\_2019\_Inv", la vigencia "2018", en la línea que describe: PORCENTAJE OBLIGACIONES ENTIDAD-2018, porque corresponde a 2019 y 2020, respectivamente en los archivos de cada vigencia. Igualmente, actualizar el logo del actual gobierno en el encabezado de este informe.



### **H 7.5 Presentación periódica de Informes de Seguimiento a la Ejecución Presupuestal frente a las metas del Acuerdo de Desempeño, ante el Comité Directivo y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.**

Durante el periodo de evaluación de la auditoría, comprendido entre enero 2019 hasta abril 2020, se pudo evidenciar el seguimiento realizado y las recomendaciones o decisiones tomadas en el Comité Directivo y Comité Institucional de Gestión y Desempeño, relacionadas con los rezagos presentados en las Metas Acuerdo de Desempeño 2019, 2020 versus Ejecución Presupuestal del Proyecto de inversión TICs, el cual se resume a continuación:

<b>Vigencia 2019</b>	<b>Seguimiento realizado y recomendaciones o decisiones tomadas por el Comité</b>
Comité Institucional de Gestión y Desempeño. ACTA No.002–2019 del 4-abril-2019.	Se estableció compromiso al jefe de Tecnologías para presentar el estado de los proyectos asociados a Tecnologías en una sesión extraordinaria.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño. ACTA No.003–2019 del 12 de abril de 2019 SESIÓN EXTRADINARIA	El jefe de Tecnologías realizó "Presentación de plan de adquisiciones del proyecto de inversión de TICS para la Vigencia 2019".

Vigencia 2019	Seguimiento realizado y recomendaciones o decisiones tomadas por el Comité
	<p>El jefe de Tecnologías realizó "Presentación de plan de adquisiciones del proyecto de inversión de TICS para la Vigencia 2019".</p> <p><b>Llamado de alerta por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD:</b> <i>"Una vez expuesto cada uno de los proyectos, la Secretaria General inicialmente y la Subdirectora después de su llegada hacen el llamado de alerta sobre el avance de la contratación con el fin de no incurrir en demoras o incumplimientos, pidiendo celeridad al grupo de OTIC y acompañamiento a la coordinadora de Gestión Contractual para el desarrollo de estas contrataciones. Sobre la contratación de la estrategia de Gobierno Digital, se solicita hacer exposición detallada de motivos para contratar con la firma Colombia Digital en el Comité de contratación y se sustenten técnicamente los productos resultado de este contrato. El comité aprueba las gestiones adelantadas a la fecha por la OTIC, solicita que se lleven de manera desagregadas las acciones de estas contrataciones antes del 29 de abril al Comité de Contratación, se ejerza por parte del líder de la Oficina de las tecnologías un mayor control del cronograma, se presente el plan de trabajo para la migración de información de nómina del SIGEP 1 a la nueva herramienta y se informe oportunamente a las entidades que hoy día utiliza la nómina SIGEP. Por último, la Subdirectora le solicita al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación ejercer un seguimiento mensual de los cronogramas de los proyectos de OTIC, tanto presupuestal como de avance de productos a partir de la fecha, informando al Comité de los resultados de esta gestión de manera periódica y generando las alertas necesarias para evitar incumplimiento de metas."</i></p>
<p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 17-Julio-2019  Registro de asistencia "2019-07-19_Listado_asistencia_sesion_005"</p>	<p>Se evidenció a través del registro "2019-07-19_Listado_asistencia_sesion_005" sesión del CIGD realizada el 17-jul-2019, que el Director General solicitó reporte del estado de los proyectos TIC: SUIT, Nómina, ADA-SIGEP, pidiendo control y cuidado en las entregas. Indicando que se hará reunión especial en Comité Directivo para mostrar avance de Proyectos TICs.</p>

Vigencia 2019	Seguimiento realizado y recomendaciones o decisiones tomadas por el Comité
	<p>Se evidenció en la Presentación del Comité "2019-07-17_Presentacion_comite_institucional _sesion_005", en el punto 8. Seguimiento a la ejecución presupuestal – junio 2019, en el Proyecto Tecnología, un rezago de 35,78 puntos porcentuales de diferencia, a nivel de Compromiso, entre la meta del Acuerdo de Desempeño (60,8%) y la ejecución presupuestal (25%). Igualmente, a nivel de Obligación, se presentó un rezago de 18,9 puntos porcentuales de diferencia entre la meta del Acuerdo de Desempeño (36,0%) y la ejecución presupuestal (17,1%). El rezago se sustenta principalmente en aplazamientos y cambios de alcance en la contratación de bienes y servicios relacionados con Gobierno Digital, que quedó comprometida en el mes de julio, y la renovación de equipos y la solución de almacenamiento, que se reformuló y sobre la cual se está trabajando en la solución de Hiperconvergencia. No se evidenció registro de Acta 005-2019 correspondiente a esta sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>
<p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño. ACTA No.007–2019 del 27-nov-2019.</p>	<p>Se evidenció el reporte de avance de la Ejecución Presupuestal Vs. Acuerdo de Desempeño Función Pública octubre 2019, a nivel de presupuesto de Funcionamiento e Inversión. En el Acta consta que "se habló sobre el detalle de los proyectos referente a TICS, asociados a la interferencia, licenciamiento de software por un valor de \$744 millones, licenciamiento de la plataforma por un valor de \$340 millones, el proyecto IPV6 por \$86 millones y lo concerniente a la estrategia FURAG por un valor de \$1300 millones".</p>
<p>Comité Directivo. Sesión presencial. 3-febrero-2020</p>	<p>Se evidenció ACTA No.001 – 2020 del 3-febrero-2020, en la cual el jefe de la Oficina Asesora de Planeación presentó el Cierre Presupuestal y Proyectos de Inversión, vigencia 2019. Reportando para el Proyecto TICs, lo siguiente: Avance físico del producto: 100%; Avance gestión: 100% y Avance Financiero: 82,07%. Se evidenció la recomendación dada por la Subdirectora en el sentido de que "<i>exista coherencia entre la ejecución presupuestal con la ejecución de los productos determinados, con el fin de seguir con los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación.</i>"</p>
<p>Comité Directivo. Sesión Virtual – Microsoft Teams. 17-abril-2020</p>	<p>Se evidenció ACTA No.008 – 2020 del 17-abril-2020, el jefe de la Oficina Asesora de Planeación presentó el Informe de Ejecución presupuestal por proyecto de inversión: "<i>exponiendo los rezagos en obligaciones con corte a marzo, especificando en el proyecto de inversión de TIC. Con corte 31 de marzo se menciona hay 42 millones que no fueron ejecutados ni</i></p>

Vigencia 2019	Seguimiento realizado y recomendaciones o decisiones tomadas por el Comité
	<i>comprometidos. El jefe de la OTIC menciona cada uno de los contratos con los cuales se ha comprometido el presupuesto y los próximos a contratar en cuanto al proyecto de políticas, asimismo, expone el tema de mejoramiento de TIC."</i>

Fuente: *Elaboración propia según información reportada: 2020-07-27 Prueba\_control\_validacion\_efectiva\_auditoria\_otic\_seg\_ejecucion\_pptal\_control\_5*

### **Recomendación:**

Se recomienda a la Dirección General y la Oficina Asesora de Planeación, mayor control en la elaboración y publicación de las Actas del Comité Directivo y Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las cuales permiten evidenciar las decisiones tomadas por la Alta Dirección, trazabilidad de la gestión realizada para cumplir, de forma razonable, las metas establecidas en la entidad.

Lo anterior, por cuanto no se evidenciaron en yaksa carpeta de la Dirección General: [\\Yaksa\10000dg\2020\DOCUMENTOS APOYO\COMITE DIRECTIVO](#), registros de los Comités Directivos de fechas: 11-febrero; 5-marzo; 28-mayo; y 2-junio de 2020.

Igualmente, no se pudo evidenciar registro del Acta 005-2019 correspondiente a la sesión del 17-julio-2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, solo se encontró publicado el registro de asistencia denominado: "2019-07-19\_Listado\_asistencia\_sesion\_005".

### **Riesgo evaluado asociado al hallazgo:**

Deficiencias en los controles definidos para la programación, ejecución y seguimiento del proyecto de inversión "*Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional*".



### **H 7.6 Cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad para la formulación y actualización del Proyecto de Inversión "*Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional - 2018011000805*" a través del aplicativo SUIFP - DNP**

Se evidenció en la matriz de diligenciamiento "Metodología General Ajustada - MGA del DNP", durante la etapa de formulación del proyecto de inversión Tics en octubre de 2018, la identificación de los siguientes riesgos y las respectivas medidas de mitigación para la ejecución del proyecto de TICs:

- Dificultades y demoras para realizar los procesos de contratación relacionados con los bienes y servicios a adquirir.
- Catástrofes que impacten la prestación de los servicios misionales y de apoyo.
- Accidentes que afecten los servicios misionales y de apoyo.
- Cambios en la política relacionada con el sector de la Función Pública.
- Obsolescencia de los servicios tecnológicos y los sistemas de información.



Ver registros: \\Yaksa\10030otic\2020\DOCUMENTOS\_APOYO\AUDITORIA\EVIDENCIAS\2. Formulación, actualización, ejecución y seguimiento del proyecto de inversión\Control 1. Formulación del proyecto de inversión. Archivo denominado: MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS A TRAVÉS DE LAS TIC\_7

Acorde con la programación de fechas y lineamientos establecidos por el DNP y la Oficina Asesora de Planeación (correo electrónico: 2019-03-04\_Com\_int\_solicitud\_representante\_formulacion\_proyectos\_inversion\_direcciones\_tecnicas), se evidenció la oportuna actualización de la cadena de valor del Proyecto de inversión "*Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional - 2018011000805*" a través del aplicativo SUIFP - DNP, según recursos asignados del Presupuesto Nacional y los recursos incorporados mediante Convenio Interadministrativo suscrito con la ESAP, en las respectivas vigencias 2019 y 2020.

Valor Apropriación Presupuesto 2019:	\$2.538.562.500
Valor Incorporación ESAP 2019:	\$3.908.490.000
Total Apropriación Proyecto Tics 2019:	\$6.447.052.500

Posteriormente, se evidenció registro de reunión entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Tecnologías efectuada el 20-sep-2019, relacionada con la revisión del presupuesto, metas e indicadores para la actualización de la cadena de valor del Proyecto Tics, a través del aplicativo SUIFP-DNP. Cuya confirmación de actualización fue notificada por la Oficina de Tecnologías mediante correo del 30-sept-2019. Igualmente, se evidenció la justificación presentada ante el DNP (Ver cuadro siguiente), básicamente por modificaciones en el alcance inicial de las actividades y adicionalmente, se realizó el cambio del indicador del Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología que por error involuntario se había definido como número de producto y no como porcentaje (Ver archivo: 2019\_09\_27\_CADENA\_DE\_VALOR\_OTIC\_AJUSTES\_CV)

Objetivos específicos	Productos	Indicadores de Producción	Actividad	Vigente SPI	Nuevo Costo Actividad	Justificación para el cambio
Fortalecer la estrategia de gobierno digital cumpliendo la normatividad existente.	Documento para la planeación estratégica en TI	2	Actualizar la estrategia de gobierno digital cumpliendo la normatividad existente	\$ 350.000.000	\$ 605.299.150	Se hace un cambio frente al alcance inicial dando un mayor énfasis en el ejercicio de arquitectura empresarial, para que sea co-construido y adoptado por las diferentes áreas misionales de la Entidad, la actualización del PETI y la elaboración del PETI sectorial
			Mejorar la estrategia de seguridad y privacidad de la información	\$ 382.800.000	\$ 82.800.000	Se modifica el alcance inicial, en el cual se había planificado contar con una empresa consultora que apoyara la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, optando por realizar las actividades con una persona experta en seguridad de la Información que viene desarrollando acciones de mejoramiento respecto a seguridad y privacidad de la información.
			Fortalecer la gestión de proyectos	\$ 101.250.000	\$ 47.250.000	Se modifica el alcance inicial, reduciendo la cantidad de personas para el apoyo transversal al proyecto de inversión.
Fortalecer los servicios de tecnologías de información misionales y de apoyo.	Servicios tecnológicos	4	Robustecer la infraestructura tecnológica de TI de la entidad	\$ 1.074.140.000	\$ 3.064.724.933	Se amplía el alcance inicial, debido a que entre otros, se modificó la idea inicial de comprar servidores y equipos de cómputo y una solución de almacenamiento para el centro de datos, pero después de realizar una investigación más detallada de tendencias, se ha definido que la mejor opción para el robustecimiento de la infraestructura de la Entidad sería una solución de Hiperconvergencia que incluye temas de procesamiento, almacenamiento y software que permiten mejores tiempos de respuesta y mitigación de riesgos ante indisponibilidad. Así mismo se fortalecen los equipos de base de datos y se plantea realizar la renovación de equipos de cómputo que se encuentran en obsolescencia.
			Mejorar los canales de información y comunicación de la entidad	\$ 100.000.000	\$ 318.948.900	Se fortalece la estrategia de relacionamiento con los grupos de valor, mejorando la integración de herramientas con las que cuenta la entidad para apoyo al servicio al ciudadano, en la cual se plantea una interoperabilidad entre la solución de Voz IP con el CRM. Así mismo debido a que los estudios de mercado arrojaron un mayor valor al presupuestado se ajusta la implementación de IPv6 de la Entidad.
Fortalecer los servicios y sistemas de información a cargo de la Función Pública	Servicios de información actualizado	3	Actualizar los servicios de información y aplicaciones misionales y de apoyo	\$ 4.338.862.500	\$ 2.328.029.517	Se ajusta el alcance inicial, realizando una reorganización de los recursos, con el fin de dar prioridad a soluciones de mayor impacto para la entidad, sin que esto genere un impacto en el cumplimiento en las metas establecidas.
			Fomentar el uso, la apropiación y la gestión del cambio relacionada con los Sistemas de información de la entidad.	\$ 50.000.000	\$ 0	Se ajusta el alcance inicial, eliminando el presupuesto que se tenía previsto en este ítem, sin que esto afecte el indicador de producto.
			Disponer del talento humano idóneo y capacitado para el	\$ 50.000.000	\$ 0	Se ajusta el alcance inicial, eliminando el presupuesto que se tenía previsto en este ítem, sin que esto afecte el indicador de producto.
				\$ 6.447.052.500	\$ 6.447.052.500	

Fuente: Justificación actualización cadena de valor proyecto Tics, archivo: 2019\_09\_27\_CADENA\_DE\_VALOR\_OTIC\_AJUSTES\_CV

A finales de diciembre de 2019, el proyecto de inversión Tics, fue actualizado debido al recorte del presupuesto nacional decretado por el Gobierno Nacional (Decreto 2412 del 31-Dic-2019), por valor total para Función Pública de \$1.737.311.298, correspondiendo una reducción de \$1.138.311.298 al proyecto de Tics. Se evidenció justificación a través del documento denominado: 2019\_12\_31\_JUSTIFICACION\_REDUCCION

Total Apropriación Proyecto Tics 2019: \$6.447.052.500

Valor Reducción Presupuesto Tic 2019: \$1.138.311.298.

Total Apropriación final Proyecto Tics 2019: \$5.308.741.202

Objetivos específicos	Productos	Indicadores de Producto	Actividad	Apropiación inicial	Apropiación final	Observación
Fortalecer la estrategia de gobierno digital cumpliendo la normatividad existente.	Documento para la planeación estratégica en TI	2	Actualizar la estrategia de gobierno digital cumpliendo la normatividad existente	\$ 605.299.50	\$ 605.299.50	
			Mejorar la estrategia de seguridad y privacidad de la información	\$ 82.800.000	\$ 82.800.000	
			Fortalecer la gestión de proyectos	\$ 47.250.000	\$ 47.250.000	
Fortalecer los servicios de tecnologías de información misionales y de apoyo.	Servicios tecnológicos	4	Robustecer la infraestructura tecnológica de TI de la entidad	\$ 3.064.724.933	\$ 2.806.620.632	Se realiza una reducción en el costo debido a que la compra de la solución de Hiperconvergencia que inicialmente superaba los \$ 1300 millones según el estudio de mercado realizado, finalmente, después del proceso de subasta inversa realizado en Colombia Compra Eficiente, se redujo en cerca de un 50%. Por lo cual se obtuvo un ahorro en recursos, sin que esto afectara el cumplimiento de los objetivos planteados.
			Mejorar los canales de información y comunicación de la entidad	\$ 318.948.900,00	\$ 306.398.900,00	Se reduce el presupuesto de esta actividad, debido a que finalmente el proceso de correo masivo de la entidad no se pudo realizar. Sin que esto afecte el cumplimiento de metas.
Fortalecer los servicios y sistemas de información a cargo de la Función Pública	Servicios de información actualizado	3	Actualizar los servicios de información y aplicaciones misionales y de apoyo	\$ 2.328.029.516,64	\$ 2.076.372.520,00	Se redujo esta actividad, principalmente debido a que no se pudo realizar la contratación del proceso de pruebas no funcionales ya que el proceso quedó desierto, así como a ahorros obtenidos en procesos de subasta inversa, sin que esto afectara el cumplimiento de las metas establecidas.
			Fomentar el uso, la apropiación y la gestión del cambio relacionada con los Sistemas de información de la entidad.	\$ -	\$ -	
			Disponer del talento humano idóneo y capacitado para el proyecto	\$ -	\$ -	
				\$ 6.447.052.500,00	\$ 5.308.741.202,00	

Fuente: Justificación actualización cadena de valor proyecto Tics por reducción presupuesto vigencia 2019. Archivo: 2019\_12\_31\_JUSTIFICACION\_REDUCCION\_

En la vigencia 2020, se evidenció actualización en el aplicativo SUIFP del proyecto de inversión Tics, por valor total de \$3.144.252.891 por parte de la Oficina de Tecnologías.

Así mismo, se evidenció la justificación técnica para incorporar los recursos de la ESAP por valor total de \$10.900.000.000, de los cuales fueron asignados al proyecto de TICs \$563.222.480.

Valor Apropiación Presupuesto 2020: \$3.144.252.891

Valor Incorporación ESAP 2020: \$ 563.222.480

Total Apropiación Proyecto Tics 2020: \$3.707.475.371

Ver archivos: \\Yaksa\10030otic\2020\DOCUMENTOS APOYO\AUDITORIA\EVIDENCIAS\2. Formulación, actualización, ejecución y seguimiento del proyecto de inversión\Control 2. Actualización de la Cadena de Valor proyectos en Ejecución en el SUIFP. Nombre archivo: JUSTIFICACION\_TCNICA\_Y\_ECONOMICA\_COMPRESSED PROYECTO\_VIGENCIA\_2020

Se evidenció matriz con la actualización del costo de las actividades del Proyecto TICs, para incorporar los recursos de la ESAP por \$563.222.480 y las respectivas justificaciones en dichos costos.

Ver archivos:

\\Yaksa\10030otic\2020\DOCUMENTOS\_APOYO\AUDITORIA\EVIDENCIAS\2.Formulación, actualización, ejecución y seguimiento del proyecto de inversión\Control 2. Actualización de la Cadena de Valor proyectos en Ejecución en el SUIFP. Nombre archivo: 2020\_01\_08\_CADENA\_DE\_VALOR\_OTIC\_JUSTIFICACI\_N

Objetivos específicos	Productos	Actividad	Costo proyectado	Costo por Actividad 2020	Justificación
Fortalecer la estrategia de gobierno digital cumpliendo la normatividad existente.	Documento para la planeación estratégica en TI	Actualizar la estrategia de gobierno digital cumpliendo la normatividad existente	\$ 131.595.000	\$ 200.000.000	Se incrementa el valor de la actividad debido al cambio de alcance en la estrategia de arquitectura empresarial, con lo que se fortalece la estrategia de transformación digital.
		Mejorar la estrategia de seguridad y privacidad de la información	\$ 91.080.000	\$ 409.807.230	Se fortalece la estrategia de seguridad y privacidad para mejorar la gestión de riesgos y controlar las vulnerabilidades.
		Fortalecer la gestión de proyectos	\$ 113.850.000	\$ 115.885.440	Se actualizan los valores de las contrataciones para esta actividad.
Fortalecer los servicios de tecnologías de información misionales y de apoyo.	Servicios tecnológicos	Robustecer la infraestructura tecnológica de TI de la entidad	\$ 217.800.000	\$ 180.000.000	Se ajusta el alcance de las contrataciones, sin que esto afecte el cumplimiento de las metas propuestas.
		Mejorar los canales de información y comunicación de la entidad	\$ 112.750.000	\$ 124.500.000	Se actualizan los valores de las contrataciones para esta actividad.
Mejorar la calidad y disponibilidad de la información relacionada con las políticas de Función Pública	Servicios de información actualizado	Actualizar los servicios de información y aplicaciones misionales y de apoyo	\$ 2.377.177.891	\$ 2.677.282.701	Se ajusta ampliando el alcance de las contrataciones, sin que esto afecte el cumplimiento de las metas propuestas, permitiendo optimizar los recursos y las contrataciones estimadas.
		Fomentar el uso, la apropiación y la gestión del cambio relacionada con los Sistemas de información de la entidad.	\$ 50.000.000	\$	- Se elimina el presupuesto asociado a la actividad, sin que esto implique un impacto en las metas previstas
		Disponer del talento humano idóneo y capacitado para el proyecto.	\$ 50.000.000	\$	- Se elimina el presupuesto asociado a la actividad, sin que esto implique un impacto en las metas previstas
			\$ 3.144.252.891	\$ 3.707.475.371	

Fuente: Justificación actualización cadena de valor proyecto Tics por incorporación de recursos ESAP, vigencia 2020. Archivo: 2020\_01\_08\_CADENA\_DE\_VALOR\_OTIC\_JUSTIFICACI\_N



## H 7.7 Monitoreo y seguimiento al proyecto de inversión TICs, a través de reporte mensual en el aplicativo SPI - Sistema de Seguimiento Proyectos de Inversión del DNP.

De acuerdo con el alcance establecido para la auditoría, se revisaron los registros del seguimiento mensual realizados por el Gerente de Proyecto Tics – jefe Oficina de Tecnologías, a través del aplicativo SPI-DNP, desde enero 2019 hasta abril 2020, los cuales permiten evidenciar el avance físico, financiero y de gestión del proyecto de inversión: "Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC"; evidenciando completitud en los registros mensuales. (Ver Reporte generado del aplicativo SPI - DNP. Vigencia 2019 Proyecto Inversión TICs: <https://spi.dnp.gov.co/Consultas/Detalle.aspx?vigencia=2019 &periodo=12&proyecto=2018011000805>)

Se evidenciaron los siguientes registros de alertas y solicitudes de justificación frente al avance del Proyecto TICs vigencia 2019, por parte de la Oficina Asesora de Planeación:

- Correo electrónico del Jefe Oficina Asesora de Planeación de fecha 14/06/2019, mediante el cual solicitó al Jefe de Tecnologías la justificación detallada, teniendo en cuenta que a corte mayo 2019, el proyecto Tics tiene una ejecución del 8% y posee un rezago cercano al 34% a nivel de compromiso, y del 24% a nivel de obligación, respectivamente, que generó rezago en el total de los recursos de inversión de la entidad del 16%. Ver archivo: 2019-06-14\_Com\_int\_seguimiento\_spi\_mayo\_2019

- Se evidenció envío al DNP de la justificación rezagos Proyectos de Inversión corte a junio 2019. Ver archivos denominados: RE 2019-07-16\_Justificacion\_rezago\_acuerdo y 2019-07-30\_Justificacion\_proyectos\_inversion\_ejecucion.
- Se evidenció correo electrónico del jefe Oficina Asesora de Planeación del 13-sep-2019, relacionado con la solicitud de actualización proyecto TICs y corrección de la unidad de medida, porque no es claro la definición de la meta con la descripción del indicador. Ver archivo denominado: 2019-09-13\_Com\_int\_actualizacion\_proyectos\_inversion\_vigencia\_2019\_alcance

En la vigencia 2020, comparando los registros de avance del proyecto de inversión TICs en el aplicativo SPI del DNP, frente a las metas propuestas en el Acuerdo de Desempeño de la presente vigencia para el proyecto TICs, se evidenció cumplimiento de metas durante el mes de enero; sin embargo, en los meses de febrero, marzo y abril de 2020 se presentaron diferencias.

	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Inversión	3.707.475.371	3.707.475.371	3.707.475.371	3.707.475.371
Avance Financiero	1,59%	3,89%	6,74%	9,49%
Avance Físico	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Avance Gestión	8,00%	17,00%	25,00%	33,00%

**Fuente:** Reporte SPI- DNP. Proyecto Tics. 2020. <https://spi.dnp.gov.co/Consultas/Detalle.aspx?vigencia=2019&periodo=12&proyecto=2018011000805>

Igualmente, se evidenció que resultado del seguimiento efectuado por la Oficina Asesora de Planeación, mediante correo electrónico del 1-jun-2020 dirigido al jefe de Tecnologías, solicitan revisar la pertinencia de modificar las metas propuestas en el Acuerdo Desempeño 2020 establecidas en el proyecto TICs. Ver archivos: 2020-06-01\_Com\_int\_ajuste\_acuerdo\_desempeño\_tics; Correo electrónico respuesta OTIC, envío Acuerdo de Desempeño 2020 ajustado 2020-06-04\_Com\_int\_ajuste\_acuerdo\_desempeño\_tics; 2020-05-31\_Acuerdo\_desempeño\_TICS (1)

En respuesta a dicha solicitud, se evidenció registro de ajuste de las metas propuestas en el Acuerdo de Desempeño vigencia 2020 para el proyecto TIC, por parte de la Oficina de Tecnologías; sin embargo, se observaron cambios en las metas de meses ejecutados: febrero, marzo, abril y mayo de 2020. Es importante mencionar que los ajustes aplican desde la fecha de solicitud en adelante; es decir, no se deben realizar ajustes a metas de los meses ejecutados y reportados en el SPI-DNP. Ver archivo: 2020-05-31\_Acuerdo\_desempeño\_TICS\_ajuste\_metas\_2020.

Por lo anterior, en el periodo de evaluación de la auditoría, se evidenció monitoreo y seguimiento mensual a través de la ejecución del control “Reportes de seguimiento a los proyectos de inversión – SPI-DNP” establecido en la Guía para la presentación, ejecución y seguimiento de Proyectos de Inversión. Versión 5 de diciembre 11 de 2018.

## H 7.8 Errores en los registros para la presentación del Reporte mensual de Ejecución Cualitativa Presupuestal para Contraloría General de la República-CGR.

Se verificaron los registros relacionados con el envío de los reportes mensuales de Ejecución Cualitativa Presupuestal para CGR, en el cual se explicaron las variaciones de los rubros de gastos de la entidad y los resultados alcanzados en cada uno de ellos, durante la vigencia 2019 y

los meses de enero hasta abril 2020. Este reporte fue presentado dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que se reportó.

Se evidenció cumplimiento en la presentación mensual del "Reporte Ejecución Cualitativa Presupuestal", acatando lo establecido por la Contraloría General de la República (Resolución No. 007 de 2016, artículo 12, párrafo primero); sin embargo, se observaron diferentes errores en los registros aportados en la auditoría por la Oficina de Tecnologías de la Información, correspondiente al periodo de evaluación: Vigencia 2019 y meses de enero hasta abril 2020, los cuales se describen a continuación:

- El archivo reporte MARZO 2019: *2019-04-02\_Anexo\_matriz\_reporte\_cualitativo\_presupuestal\_mar*. Tiene datos de ejecución Febrero, éstos no coinciden con los reportados en el archivo de febrero: A nivel Compromiso: \$264.039.603; A nivel Obligación: \$111.683.387.
- El archivo reporte JULIO: *2019-08-05\_Anexo\_matriz\_reporte\_cualitativo\_presupuestal\_julio*. El título de la columna ejecutado indica JUNIO.
- En el archivo *2019-09-03\_Anexo\_matriz\_reporte\_cualitativo\_presupuestal\_agosto*: Se debe corregir título de la columna "Acumulado a Junio", porque corresponde "Acumulado Obligación Julio". Colocar título columna "Ejecutado Agosto"
- En el archivo *2019-11-06\_Anexo\_matriz\_reporte\_cualitativo\_presupuestal\_octubre*: El registro del título y los datos corresponden a septiembre y el nombre del archivo dice octubre, no se pudo evidenciar el reporte a octubre 2019.
- En el archivo *2019-12-05\_Anexo\_matriz\_reporte\_cualitativo\_presupuestal\_noviembre*: Presenta porcentajes acumulados a noviembre, no indica la cifra de ejecución en noviembre.
- Corregir y verificar texto en la columna "Acumulado Agosto", debe corresponder el "Acumulado Octubre".
- Corregir texto en la columna "Principales bienes y servicios recibidos o resultados obtenidos", indica texto del título: ¿En qué se obligaron los recursos ejecutados en el mes de septiembre?
- En el archivo *2020-01-08\_Anexo\_matriz\_reporte\_cualitativo\_presupuestal\_diciembre*: Presenta porcentajes acumulados a diciembre, no indica la cifra de ejecución en Diciembre.
- Corregir y verificar texto en la columna "Acumulado Agosto", debe corresponder el "Acumulado Noviembre".
- Corregir texto en la columna "Principales bienes y servicios recibidos o resultados obtenidos", indica texto: ¿En qué se obligaron los recursos ejecutados en el mes de septiembre?
- En el archivo *2020-03-02\_Ejecucion\_cualitativa\_presupuestal\_febrero*: Corregir en el título "Principales bienes y servicios recibidos o resultados obtenidos en agosto", debe corresponder a Febrero.
- En el archivo *2020-04-04\_Ejecucion\_cualitativa\_presupuestal\_marzo (1)*: Corregir en el título "Principales bienes y servicios recibidos o resultados obtenidos en agosto", debe corresponder a Marzo.
- En el archivo *2020-05-07\_Ejecucion\_cualitativa\_presupuestal\_abril*: Corregir en el título "Principales bienes y servicios recibidos o resultados obtenidos en agosto", debe corresponder Abril.
- Cambiar el logo de gobierno en el encabezado del archivo utilizado por el logo del actual gobierno.

- Cambiar el logo de gobierno del documento anexo en el reporte del SPI-DNP del mes de abril de 2020, se debe colocar el logo del actual gobierno.

### **Recomendación:**

Fortalecer las acciones de revisión previa a la presentación mensual del “Reporte Ejecución Cualitativa Presupuestal”, por parte del Gerente de Proyecto Tics, con el fin de asegurar la confiabilidad de la información, dado que esta información sirve de insumo para los informes mensuales de ejecución presupuestal elaborados por la Contraloría General de la República y los Informes de Ley, especialmente los de la Cuenta General del Presupuesto y de la Situación de las Finanzas Públicas del País.



### **H 7.9 Incumplimiento en la presentación y publicación en el aplicativo SPI-DNP del Informe Ejecutivo Anual del Proyecto de Inversión "*Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional*", vigencia 2019.**

El Informe presentado en la auditoría por la Oficina de Tecnologías de la Información, corresponde al “Informe consolidado de Ejecución Proyectos de Inversión, Vigencia 2019”, elaborado por la Oficina Asesora de Planeación denominado *2020-02-02\_Informe\_prespuestado\_2019 (1)*, presentado en febrero de la siguiente vigencia con corte a diciembre según cronograma del SPI-DNP.

No se evidenció la elaboración y publicación del Informe Ejecutivo Anual del proyecto de inversión "*Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional*", vigencia 2019 y su respectiva publicación en el aplicativo SPI-DNP, según los lineamientos establecidos por el DNP en la Guía para la elaboración de Resúmenes Ejecutivos de Proyectos de Inversión, cuya estructura del informe principalmente debe contener: 1. Antecedentes y Justificación; 2. Objetivo; 3. Descripción; 4. Esquema de Financiación; 5. Logros y Metas; 6. Restricciones y Limitaciones; 7. Contactos del Proyecto; 8. Bibliografía del documento.

Lo anterior, como se establece en el numeral 8. Seguimiento Proyectos de Inversión de la “*Guía para la presentación, ejecución y seguimiento de Proyectos de Inversión. Diciembre 11 de 2018 - Versión 5*”, asociada al Proceso de Direccionamiento Estratégico.

<https://spi.dnp.gov.co/Consultas/Detalle.aspx?vigencia=2019&periodo=12&proyecto=2018011000805>

Así mismo, no se evidenció correo electrónico de solicitud por parte de la Oficina Asesora de Planeación al Gerente de Proyecto Tics, para la presentación del Informe Ejecutivo Anual del Proyecto Tics, vigencia 2019.

Por lo tanto, se presentó un incumplimiento en el control establecido en la Guía para la elaboración de Resúmenes Ejecutivos de Proyectos de Inversión, emitida la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del DNP, mayo de 2016.

### **Recomendación:**

Dar cumplimiento a los lineamientos y controles establecidos por el DNP mediante la Guía para la elaboración de Resúmenes Ejecutivos de Proyectos de Inversión, emitida por la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del DNP, mayo de 2016; y lo establecido por la entidad en el

Sistema Integrado de Planeación y Gestión, Proceso Seguimiento y Evaluación a la Gestión, Guía para la presentación, ejecución y seguimiento de Proyectos de Inversión. Versión 5 de diciembre 11 de 2018.

Finalmente, es importante mencionar que, frente a la programación, ejecución y seguimiento del presupuesto de la entidad, en la prueba de recorrido virtual de esta auditoría efectuada el 17-jun-2020, se identificaron, adicionalmente, los siguientes controles que se ejecutan a través de reuniones de seguimiento coordinadas entre: Secretaría General, Subdirección y Oficina Asesora de Planeación:

- Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones – Secretaría General, Subdirección y Oficina Asesora de Planeación.
- Seguimiento proyectos de Tecnologías – Subdirección.

Ver registros de reunión aportados por la Oficina de Tecnologías: <\\Yaksa\10030otic\2020\DOCUMENTOS APOYO\AUDITORIA\EVIDENCIAS\2. Formulación, actualización, ejecución y seguimiento del proyecto de inversión>

## 8. Seguimiento a la Planeación Sectorial e Institucional

### Riesgo evaluado asociado al hallazgo:

Incumplimiento a las metas de los productos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2019-2022 y Plan de Acción Anual (vigencias 2019 y 2020), a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información.



### **H 8.1 Debilidades en el monitoreo y seguimiento de los productos de la Planeación Institucional, por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información-OTIC, a través del Reporte de avance aplicativo SGI, vigencias 2019 y 2020.**

En el Plan Estratégico Institucional 2019-2022 y Plan de Acción 2019, versión 4, publicado en el portal web institucional <https://www.funcionpublica.gov.co/sistema-de-planeacion>; se evidenció la articulación de los productos a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información, así:

Objetivo Institucional: Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: Dimensión: 3 Gestión con Valores para Resultados.

Políticas de Gestión y Desempeño Institucional: 3.3 Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea y 3.4 Seguridad Digital

Proyectos de Inversión: Implementación y Fortalecimiento de las Políticas Lideradas por Función Pública a Nivel Nacional y Mejoramiento de la Gestión de las Políticas Públicas a Través de las Tic Nacional.



Nombre del producto	Tipo de producto	Fecha de inicio	Fecha de fin	Meta 2019	Meta 2020	Meta 2021	Meta 2022	Presupuesto inversión año 2019	Nombre proyecto de inversión año 2019
Proyecto SIGEP II en Función pública Desarrollado	Transversal	2/01/2019	31/12/2019	100%	-	-	-	\$ 1.731.521.473,00	Implementación y Fortalecimiento de las Políticas Lideradas por Función Pública a Nivel Nacional y Mejoramiento de la Gestión de las Políticas Públicas a Través de las Tic Nacional
Política de Gobierno Digital ejecutada	Estratégico	15/01/2019	31/12/2022	25%	60%	80%	100%	\$ 834.050.000,00	Mejoramiento de la Gestión de las Políticas Públicas a Través de las Tic Nacional
Proyecto de inversión para el Mejoramiento de la Gestión de las Políticas Públicas a Través de las Tic Nacional coordinado	Estratégico	2/01/2019	31/12/2019	100%	-	-	-	-	-
Seguridad y privacidad de la información en Función Pública implementada	Estratégico	15/01/2019	31/12/2022	25%	50%	75%	100%	-	-
Servicios de información de apoyo actualizados	Operativo	2/01/2019	30/11/2019	100%	-	-	-	\$ 2.259.784.767,00	Mejoramiento de la Gestión de las Políticas Públicas a Través de las Tic Nacional
Servicios de información misionales actualizados	Operativo	2/01/2019	16/12/2019	100%	-	-	-	\$ 1.581.290.233,00	Mejoramiento de la Gestión de las Políticas Públicas a Través de las Tic Nacional
Servicios tecnológicos adquiridos y actualizados	Operativo	2/01/2019	16/12/2019	100%	-	-	-	\$ 1.174.140.000,00	Mejoramiento de la Gestión de las Políticas Públicas a Través de las Tic Nacional

**Fuente:** *Plan Estratégico Institucional 2019-2022 y Plan de Acción 2019, versión 4.* <https://www.funcionpublica.gov.co/sistema-de-planeacion>

Fue evidenciado el monitoreo y seguimiento mensual efectuado por los responsables designados por el Jefe de Tecnologías, a través del registro en el aplicativo SGI, del avance a las metas establecidas en los productos a cargo de OTIC, en las vigencias 2019.

Se evidenció mediante Acta No.002–2020 del Comité Directivo, informe del Jefe de Tecnologías, relacionado con el cumplimiento del 100% de los productos a cargo desarrollados en la vigencia 2019:

- Proyecto SIGEP II en Función Pública desarrollado.
- Política de Gobierno Digital ejecutada.
- Proyecto de inversión para el mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC.
- Seguridad y privacidad de la información en Función Pública implementada.
- Servicios de información de apoyo actualizados.
- Servicios de información misionales actualizados.

- Servicios tecnológicos adquiridos y actualizados

Sin embargo; al revisar los registros de monitoreo y seguimiento mensual efectuados por la Oficina Asesora de Planeación, entre enero 2019 hasta abril 2020, se evidenciaron 24 registros de devoluciones gestionadas a través del aplicativo SGI, por inconsistencias encontradas por la Oficina Asesora de Planeación-OAP, relacionadas con el reporte de avance cualitativo de las actividades y metas de los productos a cargo de OTIC, en todos los meses, excepto junio 2019; entre ellas, se observó que en algunos reportes de avance cualitativo no se describe la gestión específica realizada para el cumplimiento de la actividad programada. Además, se presentaron reportes de actividades con registro extemporáneo en los meses de enero, febrero y marzo de 2019, las cuales fueron atendidas y gestionadas por la Oficina de Tecnologías. Igualmente, se evidenció que el reporte de avance OTIC (correo electrónico 1/06/2020) fue enviado 10 días hábiles después de la fecha solicitada por OAP. Así mismo, según Informe de Gestión Riesgos Institucionales, a junio 30 de 2020, se evidenció que dos (2) riesgos a cargo de OTIC, se encontraban pendientes de reporte de los meses de enero a mayo 2020.

A continuación, se presenta una muestra de los resultados de la prueba de control de validación efectiva realizada durante la auditoría, a los registros de monitoreo y devoluciones por inconsistencias encontradas por la Oficina Asesora de Planeación, frente al avance de metas de los productos a cargo de la Oficina de Tecnologías, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo 2019:

Muestra seleccionada para la prueba de control	Registros de <b>monitoreo y devoluciones por inconsistencias</b> encontradas por la OAP frente al avance metas productos a cargo de OTIC, a través del aplicativo SGI.	
	Devolución	Observaciones
<p><b>Avance Enero a Febrero 2019</b></p> <p>Correo electrónico miércoles, 9/01/2019 9:04 A.M.            Coordinador OTIC a la Asesora OTIC, adjuntando reporte de actividades e indicadores.</p> <p>Correo electrónico viernes, 8/02/2019 10:12 A.M.            Coordinador OTIC a la Asesora OTIC, adjuntando reporte de riesgos.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	ACTIVIDAD: Establecer un plan de trabajo para el cumplimiento de los requerimientos de la implementación de la Política de Gobierno Digital. COMENTARIO DE DEVOLUCIÓN: Se devuelve el reporte ya que el avance cualitativo no describe el diseño de un plan de trabajo para su ejecución.
	<input checked="" type="checkbox"/>	ACTIVIDAD: Adelantar convenios y contratos requeridos para el desarrollo del proyecto COMENTARIO DE DEVOLUCIÓN: Se realiza la devolución del avance en la actividad, debido a que el reporte del avance cualitativo no describe la gestión específica realizada para el cumplimiento de la actividad programada, se debe describir lo que se ejecuta en el mes.
	<input checked="" type="checkbox"/>	ACTIVIDAD: Coordinar la gestión del cambio para la puesta en marcha de SIGEP II. COMENTARIO DE DEVOLUCIÓN: Se realiza la devolución del avance en la actividad, debido a que el reporte del avance cualitativo no describe la gestión específica realizada para el cumplimiento de la actividad programada, se debe describir lo que se ejecuta en el mes, además los archivos soportes no aseguran el cumplimiento de la actividad ya que las actas no están debidamente firmadas.
	<input checked="" type="checkbox"/>	ACTIVIDAD: Adelantar convenios y contratos requeridos para el desarrollo del proyecto COMENTARIO DE DEVOLUCIÓN: Se realiza la devolución del avance en la actividad, debido a que el reporte del avance cualitativo no describe la gestión específica realizada para el cumplimiento de la actividad programada, se debe describir lo que se ejecuta en el mes.
	<input checked="" type="checkbox"/>	ACTIVIDAD: Coordinar la gestión del cambio para la puesta en marcha de SIGEP II. COMENTARIO DE DEVOLUCIÓN: Se realiza la devolución del avance en la actividad, debido a que el reporte del avance cualitativo no describe la gestión específica realizada para el cumplimiento de la actividad programada, se debe describir lo que se ejecuta en el mes, además los archivos soportes no aseguran el cumplimiento de la actividad ya que las actas no están debidamente firmadas.

Fuente: Reportes aplicativo SGI. Oficina Asesora de Planeación.

\\Yaksa\10020oap\2019\DOCUMENTOS APOYO\PLAN

ACCION2019\SEGUIMIENTO

Muestra seleccionada para la prueba de control	Registros de <b>monitoreo y devoluciones por inconsistencias</b> encontradas por la OAP frente al avance metas productos a cargo de OTIC, a través del aplicativo SGI.	
	Devolución	Observaciones
<p><b>Avance a Marzo 2019</b></p> <p>Correo electrónico lunes 11/03/2019 12:01 P.M. Coordinador OTIC a la Asesora OTIC, adjuntando reporte de riesgos, indicadores, plan de mejoramiento.</p> <p>Correo electrónico viernes 15/03/2019 9:52 A.M. Coordinador OTIC a la Asesora OTIC, adjuntando reporte de productos.</p> <p>Correo electrónico 2019-03-26_Reporte_avances_proyecto_sgi, relacionado con SIGEP II : Reporte de avances proyecto en SISTEMA DE GESTION INSTITUCIONAL, el cual evidencia el seguimiento al interior de la dependencia.</p>	☒	ACTIVIDAD: Implementar la estrategia de socialización del MPSI COMENTARIO DE DEVOLUCIÓN: Se realiza la devolución del reporte, ya que en el avance cualitativo se debe registrar las acciones o la gestión realizado en el mes de marzo, no se debe describir que en meses posteriores se va a ejecutar la actividad.
	☒	ACTIVIDAD: Adelantar convenios y contratos requeridos para el desarrollo del proyecto COMENTARIO DE DEVOLUCIÓN: Se realiza la devolución del avance en la actividad, debido a que el reporte del avance cualitativo no describe la gestión específica realizada para el cumplimiento de la actividad programada, se debe describir lo que se ejecuta en el mes.
	☒	ACTIVIDAD: Coordinar la gestión del cambio para la puesta en marcha de SIGEP II. COMENTARIO DE DEVOLUCIÓN: Se realiza la devolución del avance en la actividad, debido a que el reporte del avance cualitativo no describe la gestión específica realizada para el cumplimiento de la actividad programada, se debe describir lo que se ejecuta en el mes, además los archivos soportes no aseguran el cumplimiento de la actividad ya que las actas no están debidamente firmadas.
	☒	ACTIVIDAD: Documentar controles de cambio para SIGEP II COMENTARIO DE DEVOLUCIÓN: Se realiza devolución del reporte, ya que se debe especificar que tipo de control se documentó en el mes de marzo, el avance cualitativo debe ser más descriptivo.

**Fuente:** Reportes aplicativo SGI. Oficina Asesora de Planeación. [\\Yaksa\10020oap\2019\DOCUMENTOS APOYO\PLAN\\_ACCION2019\SEGUIMIENTO](#)

En el Informe de Seguimiento Planeación Institucional, presentado por la Oficina Asesora de Planeación, corte a 30 de abril y 31 de octubre de 2019, se presentó alarma frente al reporte de cumplimiento de la actividad “*Poner en marcha la nueva versión de SIGEP II*”. Igualmente, en Informe de Seguimiento, corte a 30 de noviembre 2019 se presentó alarma relacionada con el avance del producto: “*Proyecto SIGEP II en Función pública Desarrollado. (Transversal)*”.

Para la vigencia 2020, se evidenciaron en el Plan Estratégico Institucional, versión 3, fecha actualización: junio de 2020, publicado en el portal web institucional <https://www.funcionpublica.gov.co/sistema-de-planeacion>, los siguientes entregables bajo la responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información:

Información entregables año 2020					
Dependencias Responsables	Entregable	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Meta	unidad
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Canal de atención virtual optimizado	1/02/2020	15/11/2020	1	Número de canales de atención
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Política de Gobierno Digital ejecutada	1/02/2020	30/11/2020	100%	Porcentaje de ejecución
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Servicios tecnológicos y de información actualizados	1/02/2020	15/12/2020	7	Número de servicios
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Servicios ciudadanos digitales actualizados	1/02/2020	15/12/2020	3	Número de servicios
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Sistemas de información interoperando	1/02/2020	15/12/2020	1	Número de sistemas
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Apoyo Técnico a la Estrategia de Equipos Transversales implementada	1/02/2020	15/12/2020	1	Estrategia

Fuente: Plan Estratégico Institucional, versión 3. Vigencia 2020. <https://www.funcionpublica.gov.co/sistema-de-planeacion>

No obstante, no se pudo evidenciar la proyección de metas para las próximas vigencias 2021, 2022 en el Plan Estratégico Institucional, por cuanto están siendo revisadas y actualizadas, acorde con el Plan Estratégico Sectorial de Función Pública y la ESAP, que se ha venido desarrollando con la ESAP y todos los Directores Técnicos de la entidad, el cual presenta cada uno de los productos asociados al PND, PMI, CONPES ODS e iniciativas sectoriales, la meta porcentaje a cumplir para los años 2021 y 2022, así como los resultados planteados para cada producto. (Comités Directivos Acta Nos. 009 y 010-2020 de abril 21 y 28 de 2020, respectivamente).

Frente a las acciones de monitoreo y seguimiento a la ejecución de la planeación institucional vigencia 2020, teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación solicitó ajustes al aplicativo SGI, durante los meses de enero a julio de 2020 dicho seguimiento se ejecutó a través de correos electrónicos y archivos de Excel reportados por cada Dependencia de la entidad. Por lo tanto, se evidenció que el control establecido a través del "Reporte de avance aplicativo SGI", no se ejecutó en dicho periodo.

En Comité Directivo Acta No.007–2020 de 2-abril-2020, el jefe de la Oficina Asesora de Planeación presentó avances de la planeación institucional, en el cual se explicaron brevemente los avances de 3 entregables a cargo de OTIC (Proveer servicios de información para la estrategia Ciudadanos Digitales; Coordinar la definición del mapa de ruta de interoperabilidad; Adecuar la interoperabilidad de un sistema de información).

Se observó solicitud al Comité Directivo de ajustes a las fechas finales de ejecución de actividades a cargo de OTIC; sin embargo, el Comité consideró que la solicitud: "no es viable, toda vez que las actividades se pueden adelantar de manera virtual. Algunas de ellas ya habían iniciado por lo que deben presentar avance a la fecha, adicionalmente la actividad de apoyo de los requerimientos de la APP, estaba programada para finalizar el 30 de marzo."

Se evidenció en las Actas del Comité Directivo y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el seguimiento oportuno y periódico a la ejecución de los proyectos estratégicos, en especial proyecto SIGEP II, así como, la generación de solicitudes o requerimientos precisos frente al cumplimiento de metas de los productos establecidos en la Planeación Institucional vigencias 2019 y 2020 a cargo de la OTIC. Entre ellas:

- Comité Directivo Acta 013-2019 del 26-abril-2019, Seguimiento SIGEP II. "*Director General le pide al jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC), que asista con él a la junta directiva de la Agencia Nacional Digital (AND) y que, para esta, lleve un estado de avance del proyecto SIGEP II para mostrar al consejero Víctor Muñoz (XIII)*".
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Acta 002-2019 del 4-abril-2019, se compromete al jefe OTIC para presentar el estado de los proyectos asociados a TIC en la sesión extraordinaria.
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Acta 003-2019 del 12 de abril de 2019, punto 3 de la agenda, el jefe OTIC presenta el Plan de Adquisiciones del proyecto de inversión de TICs para la vigencia 2019.
- Comité Directivo Acta 016-2019 del 27-mayo-2019, el jefe de Planeación expone los avances y cumplimiento a la planeación institucional con corte a 30 de abril de 2019, se evidencia la "Alerta Proyecto SIGEP II.
- Comité Directivo Acta 017-2019 del 7-junio-2019, se observa el seguimiento efectuado a los proyectos estratégicos a cargo de la OTIC: SIGEP II, Actualización SUIT, Proyecto de Gobierno Digital.
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Acta 007-2019 efectuado 27-nov-2019, punto 4. Tablero de control y estrategia de cierre de gestión. El jefe de Planeación presentó alertas en la ejecución de los productos del plan de acción, corte a 31 de octubre de 2019, y específicamente frente al avance de los siguientes productos del Proyecto de inversión: Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las TIC nacional: Servicios de información actualizados; Documentos para la planeación estratégica en TI. Se evidenció recomendación de la Subdirectora frente a la Estrategia de Planeación Institucional 2020 que: "*los productos deben desarrollarse de manera articulada con el presupuesto y su cumplimiento no podrá sobrepasar el 15 de diciembre de 2020.*"
- Comité Directivo Acta No.008–2020 del 17-abril-2020, se generó alerta frente al rezago en obligaciones presentado por el Proyecto de Inversión de Tecnologías, corte a marzo 2020.

### **Recomendación:**

Fortalecer los controles de monitoreo y seguimiento al interior de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, frente a la ejecución de los productos de la planeación institucional y el respectivo reporte de avance cualitativo y cuantitativo a través del aplicativo SGI, que garantice claridad, confiabilidad, cumplimiento y oportunidad de cada producto y servicio de tecnología. Lo anterior, para evitar la materialización del riesgo identificado "Incumplimiento a las metas de los productos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2019-2022 y Plan de Acción Anual (vigencias 2019 y 2020), a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información".

Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, una vez aprobados por el Comité Directivo, la publicación en el portal web institucional del Plan Estratégico Sectorial y Plan Estratégico Institucional 2020-2022; igualmente, la trazabilidad de los registros de actualización y aprobación en la carpeta correspondiente en yaks.a.

## 9. Plan Estratégico de TIC 2019-2022

### Riesgo evaluado asociado al hallazgo:

Incumplimiento a los lineamientos y proyectos para el desarrollo, optimización e implementación efectiva de los Sistemas de Información de la Función Pública, así como los proyectos que permitan una adecuada administración de la Infraestructura de Hardware/Software, y Seguridad



### **H 9.1 Verificación periódica del estado de la gestión de cada iniciativa aprobada acorde con el PETI**

Periódicamente el Jefe de la OTIC remite a la Oficina Asesora de Planeación – OAP, una matriz en Excel con el plan de acción, donde se encuentra el estado de avance de cada iniciativa aprobada y que deriva del PETI. Este plan de acción, viene a ser la puesta en operación del PETI. Se verificaron los planes enviados en la vigencia 2019 y 2020, encontrando el siguiente estado:

Para la vigencia 2019, se analizó la sábana de reportes del PETI, suministrada por la OAP y que fue retroalimentada por la OTIC, a través del plan de acción anual. En dicha sábana se pudo evidenciar entre otros el cumplimiento a las siguientes iniciativas, acorde con las establecidas en PETI 2019-2022:

Iniciativa	Gestión	Periodicidad
Política de Gobierno Digital ejecutada	Actividades relacionadas con la ejecución de las iniciativas para la complementación de la política de Gobierno Digital, contratada con la Corporación Colombia Digital y el cumplimiento a todas las actividades contratadas con dicha Corporación para el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital - Iteración 1 (Vigencia 2019).	Trimestral
Transición de IPV4 a IPV6	Implantación del protocolo IPV6 en doble pila para los equipos de usuario final en la red interna y portal institucional. En cuanto al componente de seguridad: Se identificó, valoró y definió el plan de tratamiento de riesgos de la transición a IPV6; se definieron los comandos para asegurar el sistema operativo de los equipos Windows, y en conjunto con el del Administrador del Directorio Activo, se aplicaron los parámetros de aseguramiento a través de políticas de grupo y se configuró el Firewall.	Mensual
Implementar Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)	En el mes de marzo se hizo la contratación del encargado de ejercer las labores de asesoría de seguridad de la información, que apoyará la fase de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en la Entidad, según los lineamientos de Gobierno Digital. Teniendo en cuenta que la implementación de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, está liderada por el Asesor contratado por la Oficina de TIC y bajo la supervisión de la OAP, se ha venido realizando seguimiento mensual, el cual es incluido en los informes de supervisión.	Trimestral

*Fuente: Reporte seguimiento PEI-PAA corte Diciembre 2019*

Las metas propuestas para el desarrollo de estas actividades fueron cumplidas al 100%, siendo estas actividades debidamente soportadas en el servidor de carpetas compartidas Yaksa (Ruta: [\\yaksa\10030OTIC\2019\DOCUMENTOS\\_APOYO](\\yaksa\10030OTIC\2019\DOCUMENTOS_APOYO)).

Para el año 2020, fue analizada la matriz de seguimiento al Plan Estratégico Institucional - PEI y al Plan de Acción Anual - PAA de la presente vigencia. En dicha matriz se pudo evidenciar entre otros el seguimiento a las siguientes actividades, acorde con las establecidas en PETI 2020-2022:

Actividad	Gestión	Periodicidad
Coordinar el diagnóstico para la incorporación de servicios ciudadanos digitales para SIGEP, gestor normativo, Eva y portal institucional	Se inicia la elaboración del documento de diagnóstico	Bimestral
Documentar y socializar lineamientos para la preservación de la seguridad y privacidad de la información gestionada por los sistemas de información digitales	Durante el mes de abril, se adelantaron campañas de sensibilización en materia de seguridad de la información para todos los servidores y contratistas de la Entidad, para prevenir ataques informáticos durante el confinamiento obligatorio	Bimestral
Identificar, analizar y formular planes de tratamiento de riesgos de seguridad digital para los sistemas de información digitales	La identificación, revisión y plan de tratamiento para los sistemas de información de la Entidad, se efectuaron y reposan en la Matriz de Riesgos versión 11 y Modulo de riesgos SGI. Las dependencias de igual forma, vienen adelantando el reporte del estado de avance de implementación al tratamiento del riesgo a través del Módulo de riesgos SGI	Trimestral
Proveer servicios de información para la estrategia de servicios ciudadanos digitales	Se inicia el proceso de configuración de la conexión entre los dos servidores XROAD	Mensual
Estabilizar el sistema de información SIGEP II	Se realizan las actividades de estabilización a corte del mes de marzo según cronograma	Bimestral
Implementar los requerimientos planteados por las Direcciones para los sistemas misionales de SUIT, FURAG y SIGEP	Se realiza la gestión de soporte y mantenimiento de los sistemas misionales de información, en el reporte se especifican los detalles	Bimestral
Coordinar la definición del mapa de ruta de interoperabilidad	Se elabora la presentación del marco de interoperabilidad y el catálogo de servicios	Abril

Fuente: Reporte seguimiento PEI-PAA corte abril 2020

Las metas propuestas para el desarrollo de estas actividades fueron cumplidas al 100%, en lo que respecta a las actividades que por periodicidad, tenían que mostrar resultado al corte del mes de abril de 2020, siendo estas actividades debidamente soportadas en el servidor de carpetas compartidas Yaksa (Ruta: \\yaksa\10030OTIC\2020\DOCUMENTOS\_APOYO\).



## H 9.2 Establecimiento de un indicador que permita medir el avance del desarrollo de los proyectos e iniciativas del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).

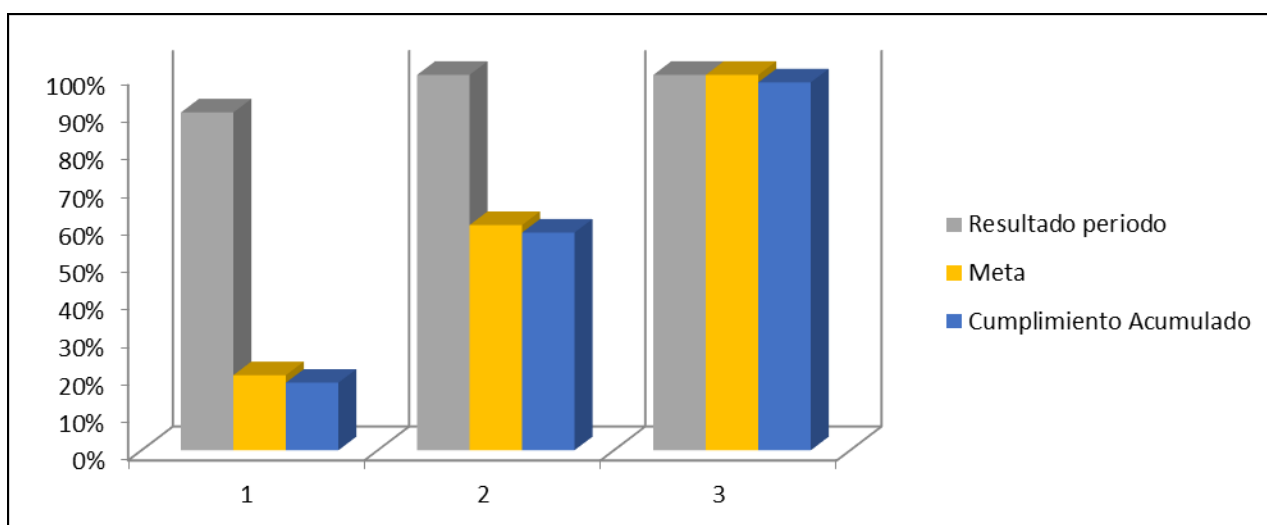
Bajo el marco de la herramienta para la construcción del PETI, suministrada a mediados del año 2019 como mejor practica sugerida por el MinTIC (Sesión 20 de la herramienta), y con el apoyo de la Corporación Colombia Digital, mediante el Contrato Interadministrativo 182/2019, cuyo objeto fue “Adoptar los lineamientos de la Política de Gobierno Digital de MinTIC para Función Pública definidas en el anexo técnico, generando capacidades institucionales a través de un proceso de gestión del cambio.”, se construyó el indicador denominado “Nivel de desarrollo del PETI”, el cual tiene la siguiente ficha técnica:



Datos del Indicador			
Nombre del Indicador:	Nivel de desarrollo del PETI.	Objetivo del Indicador:	Medir el avance del desarrollo de los proyectos e iniciativas del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
Tipo de Indicador:	Eficiencia	Frecuencia recolección de la información:	Cuatrimestral
Responsable del análisis:	Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC)	Frecuencia del análisis de la información:	Cuatrimestral
Fuentes(s) de la Información:	Informe de seguimiento a los proyectos con componentes de TI	Formula (índice):	Sumatoria del porcentaje de avance de los proyectos del PETI en el periodo / Porcentaje de avance esperado de los proyectos del PETI por periodo
Descripción del indicador:	Este es un indicador compuesto, que está constituido por el seguimiento a los diferentes proyectos o iniciativas compuestas con componentes de TI, definidas para la vigencia a evaluar. Se realiza el seguimiento, de acuerdo con el porcentaje de avance real de obra de cada uno de los paquetes de trabajo que se consolidan en el PETI. Cada uno de los proyectos se deben medir de forma estándar para que el registro de avance tenga una uniformidad de medición.		

Fuente: Herramienta para la construcción del PETI 2019 - MinTIC

El resultado del indicador mencionado para el año pasado fue el siguiente:



Fuente: Herramienta para la construcción del PETI 2019 - MinTIC

Se aclara que este indicador no es de ejecución operativa, sino de cumplimiento a ciertas normativas y necesidades de la entidad hacia la que debe ir orientada la estrategia de TI.

Se denota que, aunque no hay un indicador de operación formalizado, el seguimiento periódico ejecutado por la OTIC al plan de acción de las actividades articuladas con el PETI, se ha mantenido con un nivel de cumplimiento del 100%.

### **Recomendación:**

Se recomienda analizar coordinadamente con la OAP, la posibilidad de incluir el indicador mencionado en el SIPG, lo anterior con el fin de mantener un control integral y centralizado sobre su seguimiento y medición.

### **H 9.3 Estructuración del PETI acorde con las mejores prácticas sugeridas por el ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTIC**

Para el desarrollo de esta evaluación, se verificó el método empleado por Función Pública para la generación del plan estratégico de TI, evidenciándose que fue debidamente estructurado acorde con las mejores prácticas y bajo el marco de Gobierno Digital. Para ello se dividió el análisis teniendo en cuenta los planes de cada vigencia, así:

**PETI 2019-2022:** fue desarrollado acorde con la Guía G.ES.06 Guía Cómo Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, Versión 1.0 Marzo 30 de 2016. En este documento MinTIC se presenta la metodología que las entidades deben seguir para diseñar e implementar un Plan Estratégico de las Tecnologías de Información PETI, cuyo objetivo está en orientar a la Dirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones o quien haga sus veces, durante la elaboración de su PETI.

Verificando la estructuración del PETI 2019 registrado en el SIPG frente a la guía, se pudo evidenciar que a nivel general se cumplió con los pasos sugeridos.

Frente al contenido del documento, se encontró lo siguiente:

- En el Marco Normativo del PETI, el “Decreto 1581 de 2012” mencionado, este no obedece a un Decreto, corresponde a una Ley Estatutaria: “Ley 1581 de 2012”.
- Los documentos del PETI para las dos (2) vigencias, no tienen versión ni fecha de última actualización.
- Se observó que la proyección del presupuesto solo se hizo para la vigencia 2019, el horizonte del Plan es Cuatrienal, por consiguiente, debe contener la proyección de los años 2020, 2021 y 2022

**PETI 2020-2022:** Se evidenció que fue estructurado a través de la herramienta para la construcción del PETI, versión 2 del 10 de julio de 2019, establecida por MinTIC y desarrollada con el apoyo de la Corporación Colombia Digital, mediante el Contrato Interadministrativo 182/2019. Dicha herramienta está conformada por las siguientes fases, las cuales fueron cumplidas:

Fases	Sesiones	Objetivo
<b>Fase 1: Comprender</b>	<b>Sesión 1: Involucrar a los participantes e interesados</b>	Consolidar el grupo encargado de construir el PETI.
	<b>Sesión 2: Entender la estrategia</b>	Consolidar la información de la entidad pública utilizando los insumos existentes.
	<b>Sesión 3: Identificar y caracterizar los servicios</b>	Listar los servicios ofrecidos a los usuarios.
	<b>Sesión 4: Identificar y caracterizar la operación</b>	Listar las capacidades y los procesos internos de la entidad pública.
	<b>Sesión 5: Evaluar y comprender los servicios</b>	Hacer un análisis de impacto de los servicios y procesos y construir las fichas de los de mayor impacto
<b>Fase 2: Analizar</b>	<b>Sesión 6: Analizar los factores internos y externos</b>	Realizar un análisis de las debilidades y oportunidades de la entidad pública.
	<b>Sesión 7: Analizar el entorno y la normatividad vigente</b>	Realizar un análisis de los factores externos políticos, económicos, sociales, tecnológicos y normatividad vigente que afecta la entidad pública.
	<b>Sesión 8: Caracterizar los usuarios</b>	Caracterizar los usuarios a los que la entidad presta sus servicios
	<b>Sesión 9: Evaluar las tendencias tecnológicas</b>	Evaluar las tendencias tecnológicas de la cuarta revolución industrial.
	<b>Sesión 10: Consolidar la matriz de hallazgos</b>	Construir la matriz de hallazgos y oportunidades de mejora de los servicios y operación de la entidad.
<b>Fase 3: Construir</b>	<b>Sesión 11: Construir la Estrategia de TI</b>	Construir la estrategia de TI y reportar el avance actual
	<b>Sesión 12: Identificar mejoras en los servicios y la operación</b>	Definir las acciones de mejora en las fichas de servicio y proceso
	<b>Sesión 13: Identificar las brechas</b>	Identificar las acciones de mejora que permitirán ofrecer mejores servicios.
	<b>Sesión 14: Consolidar y priorizar las iniciativas de inversión</b>	Definir iniciativas de inversión y priorizarlas
	<b>Sesión 15: Consolidar los gastos asociados a la operación</b>	Identificar los gastos asociados a la operación del área de tecnologías de la información o quien haga sus veces.

Fases	Sesiones	Objetivo
	<b>Sesión 16: Identificar los planes de la Política de Gobierno Digital</b>	Identificar los planes de la política de gobierno digital e incorporar las iniciativas con componentes de TI al PETI.
	<b>Sesión 17: Construir la hoja de ruta</b>	Construir la hoja de ruta del área de Tecnologías de la información o quien haga sus veces.
	<b>Sesión 18: Definir las comunicaciones del PETI</b>	Definir el plan de comunicaciones del PETI.
	<b>Sesión 19: Construir el PETI</b>	Construir el Plan Estratégico de Tecnologías de la información con los productos construidos en las sesiones
<b>Fase 4: Presentar</b>	<b>Sesión 20: Definir el seguimiento y control del PETI</b>	Definir el tablero de indicadores para medir el avance en la estrategia de TI.
	<b>Sesión 21: Aprobar y publicar el PETI</b>	Aprobar el PETI por la alta dirección.
	<b>Sesión 22: Presentar el PETI</b>	Presentar el PETI a los interesados.
	<b>Sesión 23: Validar equivalencias y relación de evidencias</b>	Revisar las equivalencias del PETI con otros modelos de medición.

La OTIC aclara que el documento que se encuentra publicado en página web de Función Pública, denominado PETI FP 2020-2022, es un resumen ejecutivo donde se relaciona la proyección del presupuesto para las vigencias 2020, 2021 y 2022 y se presentan las iniciativas proyectadas con su necesidad y sus retos respectivos. No obstante, no se referencia la herramienta base de su construcción, establecida por el MinTIC

### **Recomendaciones:**

Con el fin de mantener la trazabilidad y calidad de los registros relacionados con el documento del plan, se sugiere realizar los siguientes ajustes de forma:

Para el PETI 2019-2022:

- Corregir en el Marco Normativo del PETI, Decreto 1581 de 2012 por "Ley 1581 de 2012".
- En cada documento es importante incluir y mantener su versión y la fecha de última actualización.
- Consignar en el documento la proyección del presupuesto para las vigencias 2020, 2021 y 2022

Para el PETI 2020-2022, se recomienda referenciar en el informe ejecutivo publicado en la Página web de la Función Pública, la herramienta en Excel utilizada para el análisis y desarrollo del plan



## H 9.4 Debilidades en el seguimiento a los controles establecidos en ficha técnica de identificación y control de producto en el SIPG

Verificando el seguimiento sobre los controles contenidos en la ficha técnica de identificación y control de producto registrada en el SIPG, para el producto “Plan estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones PETIC (Sectorial e Institucional)”, no se evidenció la gestión efectuada para cada uno de los controles del producto; según lo informado por la OAP, esta actividad fue desarrollada en conjunto con la OTIC a comienzos del año 2019, especificando que la OAP no hace seguimiento al cumplimiento de dichos controles, debido a que según el Manual del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, el seguimiento lo debe hacer el líder del proceso de la OTIC.

Además, revisando la especificación de la Ficha, se evidenció poca claridad e incongruencia en la descripción de cada control (Resaltado en azul) con relación al producto especificado, como puede observarse en el cuadro siguiente:

Requisito	Descripción requisito	Control	Responsable del Control	Frecuencia Seguimiento	Registro el seguimiento
<b>CLARIDAD</b> (Variable/atributo/característica de requisito determinado por el cliente)	Que el documento sea de fácil comprensión, que permita al usuario hacer uso de manera sencilla.	Especificación taxativa de los requisitos y procedimiento a seguir para acceder a la postulación.	Líder del Proceso	Anual	Correos electrónicos y Socialización del documento
<b>CONFIABILIDAD</b> (Variable/atributo/característica de requisito determinado para el producto/ servicio/ resultado)	Que el contenido del documento esté validado por el líder del proceso y sea coherente con el propósito.	Cumplimiento de los requisitos de postulación.	Líder del Proceso	Anual	Correos electrónicos.
<b>CUMPLIMIENTO</b> (Variable/atributo/característica de requisito determinado por la legislación vigente)	Que se ajuste a los lineamientos aplicables según las disposiciones legales.	Verificar los términos y requisitos específicos de la postulación.	Líder del Proceso	Anual	Correos electrónicos

Requisito	Descripción requisito	Control	Responsable del Control	Frecuencia Seguimiento	Registro el seguimiento
<b>OPORTUNIDAD</b> (Variable/atributo/característica de requisito determinado por FP)	Que el documento se publique y socialice en los tiempos planificados y su entrega sea la acordada con las partes interesadas.	Remisión y difusión oportuna de la oferta de capacitación internacional a través de los canales dispuestos para tal efecto.	Líder del Proceso	Anual	Correos electrónicos

Fuente: Ficha Técnica de identificación y control de producto – SIPG 2020

### **Recomendaciones:**

En aras de dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual Sistema Integrado de Planeación y Gestión- versión 33 del 7 de julio de 2020, y específicamente en el numeral “3.8 Responsabilidad durante el desarrollo y entrega del producto”, es importante que el líder del proceso, asegure que se cumplan los requisitos definidos en la ficha técnica de cada producto o servicio, adicional, se realice el seguimiento adecuado y se autorice la entrega al usuario.

También es importante que, en coordinación con la OAP, se revise la ficha para dar coherencia a los controles establecidos, frente al producto “Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones PETIC (Sectorial e Institucional)”.

### **Seguimiento a los riesgos del Proceso de Tecnologías de la Información**

Durante la vigencia 2019 se definieron para el Proceso de Tecnologías de la Información los siguientes riesgos:

- 1. Favorecimiento de un privado durante la identificación de necesidades en los procesos de selección de proveedores:** En el cual, se llevaron a cabo las siguientes acciones:
  - Se elaboran las fichas técnicas que son base de los estudios de mercado y estudios previos y son sustentadas en el Comité de Contratación, cuando hay observaciones sobre las mismas.
  - Se realizan estudios previos que son enviados y expuestos en el Comité de Contratación, que incluyen las fichas técnicas respectivas.
- 2. Pérdida de confidencialidad:** Para este riesgo se adelantaron las siguientes actividades:
  - Se mantiene actualizado el inventario de activos de información de la Oficina de TIC.
  - Se genera listado de campos a incluir en la plantilla de ProactivaNET para la creación de usuarios y luego ser implementada en el mes de octubre. Igualmente, se tramitaron las solicitudes de usuario del Directorio Activo y ProactivaNET.
  - Se realizó la campaña de cambio de contraseñas, enmarcado en la política de Seguridad y privacidad de la información de Función Pública, se socializa la guía de web locales y se realiza capacitación en Arquitectura Empresarial, los cuales contienen temas de seguridad de la información y en sesión de trabajo para

análisis de causas de los hallazgos Nos. 347 y 348, se formuló plan de mejoramiento.

3. **Pérdida de la disponibilidad de los activos:** Con el fin de eliminar las causas de este riesgo de adelantaron las siguientes acciones:

- Con el diagnóstico realizado por el apoyo de seguridad de la OAP, la Oficina de TIC elaboró el cronograma de actualización de contraseñas y la socialización a toda la entidad para ejecutar dicho cambio.
- En el mes de octubre, se reportó incidente de ciberseguridad Ticket#201518714 el cual se atiende oportunamente.
- Se completó la rotulación de áreas de procesamiento de información y centros de cableado.
- En el mes de noviembre, se reportaron dos (2) indisponibilidades del servicio asociadas a SUIT y al canal de datos: revisado el archivo de soporte registrado en el riesgo, no se evidencia que decisión administrativa se tomó sobre la indisponibilidad, si hubo conciliación por el incumplimiento o sanción, acorde con la acción preventiva establecida.
- Actualmente se usa WSUS, el cual solo tiene actualizaciones de seguridad y críticas para equipos y servidores; para el caso de servidores estas no se actualizan automáticamente, los administradores de dichos servidores tienen la facultad de hacer la instalación.
- Se realiza el seguimiento y ajuste al Plan de adquisiciones de la Oficina TIC y se envía para aprobación de la oficina de planeación.
- Se realiza el seguimiento al plan de adquisiciones de la Oficina TIC y se envía a la oficina de planeación para aprobación de las modificaciones.

4. **Pérdida de la integridad:** Para mitigar este riesgo se llevan a cabo las siguientes acciones:

- Se realizó reunión con los coordinadores de la Oficina de TIC, y se establece elaborar y ejecutar el plan de restauración de backup de SUIT para el último trimestre de 2019.
- Se realizó el plan de pruebas de restauración del Backup de SUIT, las evidencias se registraron en la Herramienta Mesa de Servicio ProactivaNET, caso REQ-2019-031674. No se presentaron fallas en el servicio.
- Se realizó prueba de restauración del Backup Sigep II Producción, para lo cual se generó el respectivo export e import.

En lo corrido de la vigencia 2019, se evidenció la materialización de los siguientes riesgos:

Nombre del riesgo	Situación presentada	Estado plan mejoramiento
<i>Perdida de Información</i>	Se presentó falta de disponibilidad de la información almacenada en una carpeta compartida del servidor YAKSA, debido a problemas de sincronización con el servidor, afectando la asignación de permisos a las carpetas, por lo cual la OTIC elevó consulta a soporte Microsoft, teniendo en cuenta que el Departamento no contaba en ese momento con el profesional experto en el tema	Plan mejoramiento 329 de 2019 Estado para cierre

Nombre del riesgo	Situación presentada	Estado plan mejoramiento
<i>Indisponibilidad de los servicios de información</i>	Se detectó un software no autorizado en el servidor de producción de SUIT, que consumía los recursos de procesamiento e impedía a los usuarios realizar las labores usualmente desarrolladas. Se presumió que el atacante informático aprovechó vulnerabilidades en el software del servidor SUIT para instalar un programa que se estimó realizaba trabajos de minería de criptomonedas. Las condiciones del atacante se facilitaron debido que el fabricante del software eliminó el soporte del producto, y con ello se habilitaron vulnerabilidades que fueron aprovechadas por el atacante. Además, no se contaba con una herramienta de monitoreo periódico de consumo de recursos. La actividad se realizaba de forma manual.	Plan mejoramiento 330 de 2019 Estado para cierre

De acuerdo con el seguimiento efectuado en el mes de mayo de 2020 a los planes de mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno, se dejó la siguiente recomendación *“Aunque el hallazgo No. 330 se ha cerrado y el mismo está relacionado con la detección de un software no autorizado en el servidor de producción de SUIT, que consumía los recursos de procesamiento e impedía a los usuarios realizar las labores usualmente desarrolladas, se recomienda mantener los esquemas de monitoreo periódico de las alertas de consumo de CPU del servidor y del software instalado, y mantener la actualización de parches de seguridad una vez sean publicados, mientras se migra el sistema a la nueva versión 4.0, con el fin de mitigar el riesgo que permanece latente, debido a que el fabricante del software eliminó el soporte del producto por obsolescencia. Adicional a lo anterior, es importante que el contratista de Seguridad de la información de la OAP efectuó un seguimiento sobre la gestión adelantada”*.

Para la vigencia 2020 se definieron los siguientes riesgos, según el Sistema de Gestión Institucional - SGI:

Riesgo	Acción preventiva	Reporte de avance
1.Favorecimiento de un privado durante la identificación de necesidades en los procesos de selección de proveedores	El líder del proceso cada vez que se requiera atender solicitudes de contratación, formaliza en el comité de contratación, las fichas técnicas asociadas a las necesidades de contratación.	Se envían las fichas técnicas correspondientes en el periodo, con el fin de revisión, ajustes y observaciones al área de contratos. Principalmente se realizan contrataciones de prestación de servicios. Se envía a contratos el proceso de correo masivo. Se envían documentos del proceso de Proactivanet.
	El líder del proceso cada vez que se requiera atender solicitudes de contratación, formaliza en el comité, las fichas técnicas asociadas a las necesidades de contratación.	Se envían las fichas técnicas de los procesos previstos para el periodo, principalmente contrataciones de prestación de servicios. Se adjunta ficha de ejemplo de prestación de servicios.



Riesgo	Acción preventiva	Reporte de avance
	El líder del proceso cada vez que se requiera atender solicitudes de contratación, formaliza en el comité, las fichas técnicas asociadas a las necesidades de contratación	Se remitieron los documentos del proceso de correo masivo al comité de contratación. Se envía a contratos para revisión del comité proceso de correo masivo. Se envían fichas técnicas de los procesos de contratación.
2. Pérdida de confidencialidad	El responsable del servicio de información donde la administración de los usuarios este a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cada vez que lo solicita el líder funcional, asigna los roles y privilegios, verificando que en Proactivanet se apliquen los Checklist con parámetros de seguridad establecidos	En la aplicación de mesa de servicio ProactivaNET, se tiene parametrizado que la solicitud o requerimiento de creación de usuarios de red, se debe realizar mediante la aplicación únicamente el Grupo de Gestión Humana, para el caso de los usuarios de planta y el Grupo de Gestión Contractual para el caso de los contratistas.
	Los responsables de los activos de información de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, semestralmente, con el propósito de mantener actualizada la calificación de la información y prevenir accesos no autorizados a la misma, realizan la revisión del índice de información.	No se ha requerido actualizar la calificación de los activos de información.
	El líder del proceso y el responsable de seguridad de la información, semestralmente, con el fin de asegurar el manejo adecuado de las políticas de control de acceso, realizan campañas de sensibilización.	Se han realizado campañas de sensibilización en seguridad de la información con mensajes de alerta sobre suplantación de correo.
3. Pérdida de la disponibilidad de los activos	El líder del proceso mensualmente realiza seguimiento al Plan de Adquisiciones de la oficina de TIC.	Se realiza reunión mensual, de manera virtual, con Secretaría General, planeación y subdirección para definir acciones de ajuste en el PAA, se envían justificaciones de los ajustes.
	El profesional de apoyo en seguridad de la información periódicamente, con el fin de verificar reportes y alertas de seguridad e identificar amenazas potenciales, realiza diagnósticos internos y externos de las plataformas o verifica reportes de entes externos.	Usando los reportes de alerta emitidos por el centro de respuesta ante incidentes informáticos COLCERT, se generaron mensajes de prevención sobre suplantación de correos institucionales.

Riesgo	Acción preventiva	Reporte de avance
	El supervisor del contrato cada vez que se presente una indisponibilidad del servicio, con el fin de llevar un control de cada caso, registra en proactivaNet la indisponibilidad, la causa y su solución.	Las indisponibilidades y ventanas de mantenimiento programadas presentadas están registradas en la Herramienta Mesa de Servicio
	El responsable del activo de información, cada vez que el fabricante libere versiones de software base para corregir vulnerabilidades, debe realizar el análisis de su impacto y si es viable aplicarlas.	No registra avance.
	El responsable del activo de información semestralmente, con el fin de detectar variaciones en el comportamiento de la plataforma tecnológica y en los servicios de información, realiza la verificación de la información de registro de eventos generados por los diferentes sistemas y/o dispositivos.	Durante el mes de enero se realizó el movimiento de datacenter, por lo tanto, las indisponibilidades fueron de varios días y no se pudo dar ANS.
4.Pérdida de la integridad	El profesional a cargo de la plataforma tecnológica junto con los líderes técnicos de los servicios de información, periódicamente deben ejecutar un plan de pruebas de restauración de backups, con el fin de asegurar que el control está siendo efectivo	Cronograma respaldo y recuperación de base de datos y aplicación de SIGEP I, SIGEP II, SUIT y portales por migración de datacenter externo. Realizó la restauración del backup de FURAG. Se realizaron copias de seguridad del servidor de archivos Yaksa. Para el proceso de migración a la nueva infraestructura de Hiperconvergencia, se realizó la restauración de Backups satisfactoriamente.
	El profesional a cargo de la plataforma tecnológica junto con los líderes técnicos de los servicios de información, periódicamente deben ejecutar un plan de pruebas de restauración de backups, con el fin de asegurar que el control está siendo efectivo.	Cronograma respaldo y recuperación de base de datos y aplicación de SIGEP I, SIGEP II, SUIT y portales por migración de datacenter externo. Realizó la restauración del backup de FURAG. Se realizaron copias de seguridad del servidor de archivos Yaksa. Para el proceso de migración a la nueva infraestructura de Hiperconvergencia, se realizó la restauración de Backups satisfactoriamente.

Riesgo	Acción preventiva	Reporte de avance
	El profesional a cargo de la plataforma tecnológica junto con los líderes técnicos de los servicios de información, periódicamente deben ejecutar un plan de pruebas de restauración de backups, con el fin de asegurar que el control está siendo efectivo.	Cronograma respaldo y recuperación de base de datos y aplicación de SIGEP I, SIGEP II, SUIT y portales por migración de datacenter externo. Realizó la restauración del backup de FURAG. Se realizaron copias de seguridad del servidor de archivos Yaksa. Para el proceso de migración a la nueva infraestructura de Hiperconvergencia, se realizó la restauración de Backups satisfactoriamente.

Fuente: 2020-05-11\_Mapa\_riesgos\_proceso\_TI

### Recomendación:

Frente al riesgo “*Favorecimiento de un privado durante la identificación de necesidades en los procesos de selección de proveedores*”, se definieron las siguientes causas: Falta de Información sobre el proceso a contratar, Interpretación técnica y subjetividad en términos y uso excesivo del poder; a pesar de ser causas diferentes se definió la misma acción de mejora para las tres, por lo que es necesario realizar un análisis que permita identificar controles que eliminen las causas definidas.

Para el riesgo “*Pérdida de la integridad*”, se definieron las siguientes causas: Fallas tecnológicas, ataques informáticos y error humano, se definió la misma acción preventiva para las tres “*El profesional a cargo de la plataforma tecnológica junto con los líderes técnicos de los servicios de información, periódicamente deben ejecutar un plan de pruebas de restauración de backups, con el fin de asegurar que el control está siendo efectivo. Cuando la plataforma tecnológica o servicios de información fallen, se debe recurrir a los planes de contingencia. Como evidencia se tienen los resultados de las pruebas de restauración de backups*”. Con el fin de optimizar los recursos utilizados para el reporte de avance, se recomienda revisar las acciones preventivas, ya que se repite en los tres la misma información.

De acuerdo con lo reportado en el plan de mejoramiento, en la vigencia 2020 se ha materializado el siguiente riesgo:

Nombre del riesgo	Situación presentada	Estado plan mejoramiento
<b>Pérdida de disponibilidad e integridad</b>	Pérdida de disponibilidad e Integridad de los servicios de ORFEO, Almacenamiento de archivos compartidos, Sistema de Declaraciones de Bienes y Rentas, Registros de Conflicto de Interés, Sistema de gestión Institucional y Solución Open KM, Materialización del riesgo Pérdida de Disponibilidad, Pérdida de Integridad (Tecnologías de la Información), Incumplimiento de las metas Institucionales asociado a la gestión de recursos (Gestión de Recursos - Administrativa)	Plan mejoramiento 377 En ejecución

Fuente: Plan mejoramiento OTIC

## Seguimiento a los indicadores del proceso de Tecnologías de la Información

Para la vigencia 2019 el proceso definió los siguientes indicadores:

1. **Atención oportuna de incidencias y peticiones nivel especializado:** Este indicador está diseñado con una frecuencia de reporte mensual y una meta de cumplimiento del 100%.

La estructura del indicador posee como única variable “Atencion nivel\_especializado”. Su cumplimiento se evidencia en los informes de gestión mensuales, generados por la Mesa de Servicio. Teniendo en cuenta los informes enunciados, durante la vigencia 2019 se atendieron dieciocho (18) incidentes de servicios especializados, fuera de términos.

2. **Disponibilidad de los servidores:** La frecuencia de reporte para este indicador es mensual y una meta de cumplimiento del 100%.

La estructura del indicador posee como única variable “Horas\_servicio\_disponible“. Se evidencia su cumplimiento en los informes mensuales generados por el contratista de Nube Pública COLSOFT.

Para la vigencia 2020 se establecieron los siguientes indicadores:

1. **Atención oportuna de incidencias y peticiones nivel especializado:** Se determinó la única variable “Atencion\_nivel\_especializado”

En el Sistema de Gestión Institucional – SGI se reportan los siguientes avances:

Durante el mes de enero se registraron 15 incidencias / requerimientos a nivel especializado, de las cuales 13 fueron atendidas a tiempo.

Durante el mes de febrero se registraron 15 incidencias/requerimientos a nivel especializado, de los cuales 14 fueron atendidas a tiempo.

Durante el mes de marzo se registraron 11 incidencias/requerimientos a nivel especializado, de los cuales 10 fueron atendidos a tiempo.

Durante el mes de abril se registraron 15 incidencias/requerimientos a nivel especializado, de los cuales 13 fueron atendidos a tiempo

De acuerdo con los avances, se puede observar que no se ha dado cumplimiento al indicador en el 100%, pues no todas las incidencias especializadas, se han atendido de manera oportuna.

2. **Disponibilidad de los servidores:** El indicador se definió con la variable “Horas\_servicio\_disponible”.

En el Sistema de Gestión Institucional, se reporta como avance la migración a la nube privada, de la cual no se registra la ruta de la evidencia.

## Conclusiones y recomendaciones generales

1. Se resalta la disposición y colaboración de todos los funcionarios en la realización de entrevistas de manera virtual y el aporte de información que permitió verificar los controles establecidos en proceso de tecnologías de la información, debido a las medidas de confinamiento decretadas por la emergencia sanitaria.
2. En la auditoria efectuada al Proceso de Tecnologías de la Información, se definieron veinte (20) hallazgos en los cuales se pudo evidenciar una aplicación adecuada de la normatividad vigente y los controles establecidos en el proceso. Así mismo, se evidenciaron nueve (9) hallazgos en los que se observan situaciones que denotan una debilidad que expone de manera indirecta o directamente a la Entidad a un impacto negativo a nivel operativo, o un riesgo que se pueda materializar y requiere de una acción correctiva.
3. El Proceso de Tecnologías de la Información, registra las siguientes políticas publicadas en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión -SIPG como directrices para la aplicación de la seguridad de la información en la Entidad: Políticas de operación (versión 7 - 2017-05-17); Política general de seguridad de la información Función Pública (versión 3 - 2019-03-08); Política de respaldo, custodia y recuperación de la información (versión 4 -2019-05-17); Política general de seguridad de la información (Preliminar) de fecha 2020-02-20 y Manual de políticas de seguridad de la información de Función Pública (versión 3 - 2019-12-13), las cuales contienen información similar. Se requiere revisar el documento preliminar publicado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, denominado: "*Política general de seguridad de la información (Preliminar)*", porque al revisar su contenido indica: "*Políticas de Operación Proceso de Tecnologías de la Información Seguridad de la Información Documento Técnico Marzo de 2020*" dando lugar a confusión, tanto, con el documento publicado "Política general de seguridad de la información Función Pública Proceso Tecnologías de la Información Mayo de 2019, versión 3 del 8-03-2019"; así como, con el documento "*Política de Operación Proceso Tecnologías de la información Mayo de 2019, versión 7 del 17-05-2019*"

Por lo anterior, se hace necesario revisar estos documentos, para asegurar un adecuado control a la documentación implementada a través del Sistema Integrado de Planeación y Gestión; así como, la disponibilidad de esta información al usuario.

4. Continuar fortaleciendo las acciones de revisión previa por parte del Gerente de Proyecto, a la presentación de los reportes de seguimiento proyectos de inversión en el aplicativo SPI-DNP, dada la importancia de estos registros para evidenciar la gestión institucional, así como el análisis que debe realizar el DNP frente a los logros y gestión de las entidades del Estado en materia de inversión pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.6.6.1 y 2.2.6.6.2 del Decreto 1082 de 2015 (Decreto Único Reglamentario Sector Administrativo de Planeación Nacional). Igualmente, fortalecer las acciones de revisión previa a la presentación mensual del "*Reporte Ejecución Cualitativa Presupuesta*", con el fin de asegurar la confiabilidad de la información, dado que ésta sirve de insumo para los informes mensuales de ejecución presupuestal elaborados por la Contraloría General de la República y los informes de ley, especialmente los de la Cuenta General del Presupuesto y de la Situación de las Finanzas Públicas del País.
5. Revisar la pertinencia de incluir en los riesgos del Proyecto de Tecnologías y efectuar el correspondiente seguimiento a través del módulo de Riesgos del aplicativo SGI; el riesgo

identificado en la etapa de formulación del proyecto, denominado “Dificultades y demoras para realizar los procesos de contratación relacionados con los bienes y servicios a adquirir”; lo anterior, teniendo en cuenta que durante la vigencia 2019 se presentaron demoras en los procesos de contratación (Hiperconvergencia).

6. Dada la importancia de las acciones de control de revisión y verificación frente a la actualización del proyecto Tics ejecutadas por parte del jefe de la Oficina de Tecnologías, para asegurar que todas las actualizaciones correspondan a los objetivos del proyecto, acorde con los productos definidos en la planeación institucional; se requiere completar todos los registros relacionados con la ejecución del proyecto de inversión TICs, en las carpetas de Yaksa, que permitan garantizar toda la trazabilidad de la gestión realizada por OTIC. \\Yaksa\10030otic\2019\DOCUMENTOS\_APOYO\CADENA\_VALOR.
7. Las actividades para la gestión institucional involucran la trazabilidad de los registros y brindan la base para efectuar mejoras en los mecanismos y acciones de control. Por ello, se recomienda fortalecer a nivel institucional la implementación de los lineamientos establecidos en el proceso de Gestión Documental, así como la implementación de las Tablas de Retención Documental, que evidencie la trazabilidad de todos los registros para que estén disponibles y organizados en Yaksa, que facilite el seguimiento y evaluación a la gestión institucional. Lo anterior teniendo en cuenta que en las pruebas de recorrido se evidenciaron registros sin la debida organización de acuerdo a las TRD.
8. En la evaluación a la gestión sobre el ciclo de vida de los sistemas de información, se resalta a nivel general la adecuada aplicación del procedimiento establecido, atendiendo el flujo de actividades y su trazabilidad. No obstante, en el flujograma del procedimiento de sistemas de información, se evidenció que en algunas actividades se encuentran soportes desactualizados frente a los utilizados. Por ello, en aras de mantener la mejora continua es importante actualizar dichos soportes o registros en el procedimiento.

#### **Plan de acción definido por el responsable / Responsable / Fecha de cumplimiento:**

El Plan de Mejoramiento es la herramienta que permite consolidar y evidenciar los diferentes hallazgos, las oportunidades de mejora, el seguimiento a las desviaciones de la gestión y las acciones de mejoramiento continuo emprendidas en la Entidad, a través del Sistema de Gestión Institucional –SGI. Con el fin de incluir las acciones para subsanar los hallazgos de la presente auditoría, se llevará a cabo el procedimiento establecido en el “Manual del Usuario SGI - Modulo Plan de Mejoramiento”.

Esneda Gamboa Malagón  
Jefe (e) Oficina de Control Interno

Elaboró: Juan Mauricio Cornejo Rodríguez, Esneda Gamboa Malagón  
Sandra Milena Ramírez Osorio, Nancy Mabel Meneses Sánchez  
Aprobó: Luz Stella Patiño Jurado – Jefe Oficina de Control Interno

F. Versión 8  
Fecha: 2019-02-11  
70

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.  
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (Intranet).