

 República de Colombia DEPARTAMENTO DE SANTANDER Gobernación de Santander	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	16/06/2021
		PÁGINA	1 de 16

Proceso Auditado:	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Unidad Auditable:	Despacho y Dirección de Sistemas - Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Responsables Auditados:	Ingenieros <b>RICARDO FLOREZ RUEDA</b> Secretario de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - SETIC <b>EDWIN ORLANDO CORREA</b> Director Oficina de Sistemas y Comunicaciones
Objetivo de la Auditoría:	Realizar Auditor Integral, basadas en riesgos a la Secretaría de la Información y las Comunicaciones durante la vigencia 2020 y primer trimestre del año 2021, con el fin de emitir recomendaciones que garanticen el buen servicio y ejercicio de las funciones y competencias a través de los procesos y procedimientos establecidos y lo de ley.
Objetivos Específicos:	<b>Verificar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Las actuaciones, tareas y actividades realizadas desde la Secretaría TIC, que permitieron el normal desarrollo de la Gestión Institucional por medio del trabajo virtual o trabajo en casa con ocasión de la Emergencia Económica, Social, Ecológica y Sanitaria derivada de la pandemia COVID -19.</li><li>La implementación y adopción de formatos, procesos, procedimientos, indicadores, mapa de riesgo y demás controles inherentes a los procesos en cumplimiento de la política del Sistema Integrado de Gestión.</li><li>La adecuada disposición y organización de los archivos documentales mediante la utilización de las tablas de retención documental y demás normatividad vigente en el adecuado manejo y disposición de los archivos documentales.</li><li>El adecuado control y seguimiento a los procesos contractuales, y los posibles riesgos, su responsabilidad en la mitigación de estos.</li><li>Inventarios de Licencias, Software, Hardware y demás equipo tecnológico en la Secretaría TIC.</li><li>La política de gobierno digital y su relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)</li></ul>
Alcance y vigencia:	<b>Alcance:</b> El proceso auditor, se realizará a los procesos y procedimientos efectuados durante la vigencia 2020 y primer trimestre de 2021, a través de la verificación documental, encuestas y entrevistas a los funcionarios responsables de los procesos, procesos contractuales, y los posibles riesgos, su responsabilidad en la mitigación y el monitoreo, el rol de las Tics en tiempos de pandemia, inventarios de software, licencias, hardware y demás equipo tecnológico en la Secretaría TIC. Utilizando para ello también los nuevos esquemas de auditoria virtual o remota, soportada en la tecnología, las conexiones, el acceso a la información a las bases de datos institucionales. <b>Vigencia:</b> 2020 y primer trimestre del año 2021
Lugar y fecha	Bucaramanga, agosto 30 de 2021

<b>INTRODUCCIÓN</b>
<p>La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, y en cumplimiento al Programa de Auditorías aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, vigencia 2020 – 2021, adelantó auditoria al Proceso <b>TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>, específicamente al Despacho de la Secretaría de la información Y Comunicaciones y a la Dirección de Sistemas, con el fin de fortalecer los procesos y procedimientos que deben adelantar de manera conjunta con la Alta Dirección y el grupo de servidores públicos que participan en ellos.</p> <p>En desarrollo del plan de auditoria se había planteado la revisión de las actuaciones, tareas y actividades realizadas desde la Secretaría TIC, que permitieron el normal desarrollo de la Gestión Institucional por medio del trabajo virtual o trabajo en casa con ocasión de la pandemia COVID -19. En esta área se profundizo mas en el análisis de los</p>

servicios prestados y el estado actual del data center y la mesa de ayuda.

Se verificó la caracterización del proceso: **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, las actividades y los responsables del ciclo PHVA, teniendo en cuenta lo establecido en los criterios a evaluar: el cumplimiento de la normatividad vigente, procedimientos del proceso, sistemas de información, Manual de Contratación y Supervisión, Procedimientos Archivísticos, Políticas Departamentales, procesos contractuales supervisados por funcionarios.

En el proceso de revisión archivística y documental se inspecciono y audito el total del archivo de la vigencia auditada y presentado al equipo auditor, tanto del despacho de la Secretaria Tic como de la Dirección de Sistemas.

En lo referente al adecuado control y seguimiento a los procesos contractuales, se analizó y examino una muestra de siete (7) contratos que fueron supervisados por funcionarios de la Secretaría TIC. Para realizar el auditaje de estos contratos se utilizó el formato EV-CYE-RG-22 el cual ya se encuentra debidamente estandarizado y parametrizado.

Para auditar los inventarios se seleccionó una muestra de 5 funcionarios a los cuales se les reviso y confronto el inventario físico con el inventario documental, para realizar esta tarea se elaboró un formato estándar, el cual próximamente será revisado y parametrizado en la medida de lo pertinente.

En el desarrollo del plan de auditoria, las políticas de gobierno digital y seguridad digital se auditaron teniendo en cuenta: normatividad, directrices, indicaciones, documentos establecidos por el MINTIC; modelos relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); metas establecidas en el plan de desarrollo para la vigencia 2020-2023; documentos publicados en el link SISTEMAS INTEGRADOS de la intranet institucional; documentación entregada por los facilitadores de la Secretaria Tic a los auditores, todo esto sumado al acompañamiento del Facilitador del SIG.

Realizado el procedimiento de auditoria; la Oficina de Control Interno produce el Informe Definitivo, el cual expresa el resultado final de la misma, cuyas observaciones reportadas en el PRE INFORME al Proceso de **Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**, fue remitido mediante oficio de fecha agosto 10 de 2021, radicado N° 20210120709 Proceso Forest 1933501, a la Secretaría De la Información y las Comunicaciones y a la Dirección de Sistemas, de conformidad con lo programado en el Plan de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la presente vigencia, con el fin que desvirtuaran cada una de las observaciones planteadas.

Vencido el término otorgado, el día 18 de agosto del año en curso; se obtuvo respuesta por parte del Ingeniero EDWIN ORLANDO CORREA, Secretario TIC (E), mediante oficio con radicado N° 20210126558 y proceso Forest 1933501, donde se evidenció pronunciamiento mediante réplicas a las observaciones N° 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

En ese sentido, una vez analizadas las réplicas presentadas por cada una de las Unidades Auditables, a las observaciones descritas en el PRE INFORME de la auditoría, se concluye lo siguiente: se confirma hallazgo administrativo para las observaciones N° 1, 2, 3, 4, 5, y 6.

Razón por la cual, las Unidades Auditables, de acuerdo a sus funciones y competencias, adelanten de manera conjunta con la Alta Dirección y su Grupo de colaboradores la formulación del plan de mejoramiento que permita subsanar las deficiencias encontradas, a través del formato publicado en la INTRANET (EV-CYE-RG-10), Versión 3: FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS E INDIVIDUALES.

Es importante despertar el interés de todos los servidores públicos en contribuir eficazmente en el cumplimiento y desarrollo de las funciones, lo que conlleva a el logro de una gestión transparente, moderna, participativa que garantice alcanzar las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Santander Siempre Contigo y Para el Mundo.

No:1	IDENTIFICACIÓN DEL HALLAZGO: CONTINUIDAD DEL SERVICIO DATA CENTER, MESA DE AYUDA Y DEMAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
HALLAZGO	
1). <b>DATACENTER:</b> Se constató que hace falta dar un mejor y más seguro tratamiento a las copias de seguridad, toda vez, que éstas se almacenan en el mismo sitio donde se generan, lo cual puede representar riesgos ante un caso fortuito, de incendio, inundación, virus informático, hacker informativo, etc., lo que puede conllevar a que la Gobernación de Santander, este expuesta a que la información se pierda o destruya y la entidad correría el riesgo de quedar sin copias de seguridad, que permitan garantizar la operación continua de los servicios que presta el	

data center.

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, se pronunció dentro de los términos establecidos a las observaciones planteadas, el equipo auditor en relación a la observación referida al Data-center en lo relacionado con el almacenamiento de las copias de seguridad (backup), concluye que, ante la importancia de la información almacenada, la SETIC debe asegurar y proveer un sitio o método más seguro y confiable para el almacenamiento de estas. Lo anterior teniendo en cuenta que:

Las copias de seguridad en la nube son los respaldos que se realizan de un conjunto de datos y que se almacenan en una nube, ya sea pública o privada. Estos respaldos online sirven para garantizar que tu empresa siempre va a poder disponer de sus datos en el caso de que los originales lleguen a sufrir algún daño, modificación indebida, eliminación o que simplemente dejen de estar disponibles.

Una copia de seguridad o backup no es lo mismo que el simple almacenamiento de datos en la nube. Los respaldos son el resultado de una serie de procedimientos informáticos como el cifrado o el encriptado, la compresión y la deduplicación, que tienen por objetivo hacer que los datos copiados se encuentren más seguros, sin errores y que ocupen menos espacio de almacenamiento.

2). MESA DE AYUDA:

a). No se tienen definidos niveles de servicio (SLA), que permitan clasificar y priorizar cualquier problema reportado como incidente, solicitud de servicio o solicitud de información y determinar igualmente los tiempos de respuesta a las inquietudes de los usuarios, de lo que se puede concluir, que la Secretaria TIC debe tomar las acciones necesarias, establecer estos niveles de servicio que permitan prestar un servicio eficiente, oportuno y adecuado con base en la estructura de tan importante herramienta, para que su funcionamiento sea efectivo.

b). No se evidencia procedimientos para la mesa de ayuda, que conlleven a resolver de manera inmediata los incidentes que son reportados de forma escalonada y de acuerdo con los límites acordados en los niveles de servicio (SLA) y de esta manera poder ofrecer soluciones alternas a los requerimientos de los usuarios.

Igualmente teniendo en cuenta la respuesta de la SETIC y revisando el procedimiento AP-TIC-PR-02 “Soporte técnico de Software y Hardware”, se desvirtúa la observación referente al escalonamiento de servicios prestados por la mesa de ayuda.

RECOMENDACIÓN

**Teniendo en cuenta que la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, se pronunció dentro de los términos establecidos a la observación planteada, se confirma el Hallazgo Administrativo y se recomienda:**

1). Tener un sitio seguro (físico o virtual) para almacenar las copias de seguridad de tal forma que se pueda disponer de ellas en el caso de que los originales lleguen a sufrir algún daño, modificación indebida, eliminación o que simplemente dejen de estar disponibles.

2). Establecer los niveles de servicio (ANS) tanto para la mesa de ayuda como ANS globales para los servicios de TI que provee la Secretaría TIC.

No:2	IDENTIFICACIÓN DEL HALLAZGO: DESACTUALIZACIÓN DE LAS SUB-CATEGORIAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
HALLAZGO	
<p>1). <b>CARACTERIZACION:</b> Se realizó Auditoría Interna al proceso: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, con el acompañamiento del Facilitador del SIG, para los cual se revisó dentro del proceso auditor, todo lo relacionado con las Subcategorías documentadas y publicadas en el Sistema Integrado de Gestión, evidenciándose lo siguiente:</p> <p>1. <b>En el Objetivo:</b> Se debe incluir los nuevos objetivos identificados por el equipo de trabajo.</p> <p>2. <b>En el PLANEAR:</b> se debe identificar Herramientas de Planeación que requiere el proceso para su operación (Planes, Programas, Políticas, cronogramas) de la Secretaría de Tecnologías de la Información</p>	

y las Comunicaciones y de la Dirección de Sistemas de Información por separado.

3. Eliminar el Plan de Ciencia, Tecnología e Innovación y crear la Política Pública de Ciencia y Tecnología.

El Plan de tratamiento de Riesgos, se genera después de los siguientes pasos:

- 1. Identificados los activos de información.
- 2. Identificación de riesgos asociados a los activos de información.
- 3. Plan de Tratamiento de Riesgos.

El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, se debe actualizar cuando se adopte la Política de Seguridad de la Información.

En conclusión, se debe incluir los cambios de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC.

Se debe actualizar el **HACER**, con el facilitador se confrontó las funciones enmarcadas en el artículo 45 del Decreto N° 0263 del 3 de octubre de 2013 creación de las funciones de la Secretaría TIC y se evidenció que hace falta incluir las siguientes funciones (numerales): 5 – 9 – 10 – 11 – 12 – 14 – 16 – 20 – 21 – 23 – 27 – 28 – 29 – 30 – 31 y 32.

Se analizaron cada una de las actividades contempladas, las partes interesadas de entrada y de salida, responsable que ejecuta la actividad, las entradas y salidas del producto y es necesaria la confrontación de las mismas, con el fin de ser actualizadas o en su defecto eliminarlas.

Eliminar las actividades 23 y 24, toda vez que la Secretaría TIC, no presenta proyectos ante la Secretaría Técnica del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación (Ctel) del Sistema General de Regalías ni la ejecución de proyectos del Ctel con COLCIENCIAS.

Separar las actividades que desarrolle directamente la Dirección de Sistemas de Información, teniendo en cuenta las contempladas en el artículo 46 del Decreto 0263 de 2013 y las que se encuentran ejecutando actualmente.

2). **PROCEDIMIENTOS:** En el Sistema Integrado de Gestión se encontraron publicados y documentados los siguientes procedimientos:

- ✓ **AP-TIC-PR-02:** SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE Y HARDWARE.
- ✓ **AP-TIC-PR-05:** CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE USUARIOS.
- ✓ **AP-TIC-PR-06:** COPIAS DE SEGURIDAD DE BASES DE DATOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CRÍTICOS Y ARCHIVOS EN DATACENTER.
- ✓ **AP-TIC-PR-03:** ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS EN SITIOS WEB DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER.

Se evidenció la desactualización del paso a paso de cada actividad descrita en los anteriores procedimientos, los cuales, desde el 16 de noviembre de 2018, no han sido actualizados como se evidencia en la trazabilidad del documento.

Al confrontar la caracterización del proceso (contenida en sus 25 actividades), se pudo observar que sólo existen documentados y publicados cuatro (4) procedimientos, es necesario describir de la manera más completa posible la secuencia de las tareas a realizar, respondiendo al qué, cómo, dónde, quién, con qué y al cuando generalmente.

Así mismo, determinar los puntos de control, que son los mecanismos o acciones que permiten conocer el grado de avance del procedimiento, identificando el responsable y/o área de ejecutar la tarea y haciendo referencia a los registros (documentos o formatos) que resultan de la ejecución de la misma.

3). **FORMATOS:** Al momento de realizar la auditoría, se pudo evidenciar que, en el proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se encuentran identificados los siguientes formatos con el código - AP-TIC-RG:

- ✓ 19: INVENTARIOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN.
- ✓ 18: HOJA DE VIDA EQUIPOS Y SOFTWARE.
- ✓ 17: SOLICITUD PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN.
- ✓ 04: MATRIZ DE COMUNICACIÓN INFORMATIVA.
- ✓ 11: SOLICITUD MANTENIMIENTO DE EQUIPOS.
- ✓ 08: CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE USUARIOS.

<div> <div>República de Colombia</div> <div>  </div> <div>Gobernación de Santander</div> </div>	<div>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA</div> <div>OFICINA DE CONTROL INTERNO</div>	CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	16/06/2021
		PÁGINA	5 de 16

- ✓ 16: MONITOREO DE SERVICIOS.
- ✓ 15: CONTROL DE INGRESO DE PERSONAL AL DATACENTER.
- ✓ 14: SOLICITUD RESGUARDO DE INFORMACIÓN.
- ✓ 12: FORMATO ÚNICO DE CONTENIDOS WEB.

Se recomienda la revisión de estos formatos en su contenido y si dado el caso se hace indispensable la creación de otros formatos para el mejoramiento continuo de este proceso.

Manifiesta el facilitador del SIG, que estos registros se deben eliminar del proceso:

- ✓ 9: INFORMES DE EVENTOS.
- ✓ 03: MATRIZ DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.
- ✓ 02: AVISO DE PRENSA.
- ✓ 01: SEGUIMIENTO DE MEDIOS.

4). MANUALES – INSTRUCTIVOS – GUÍAS – PLANES – POLÍTICAS – REGLAMENTOS:

En esta subcategoría se encuentran los siguientes:

- ✓ **AP-TIC-PL-01:** PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, en versión 1 y con fecha de publicación: 21 de mayo de 2021.
- ✓ **AP-TIC-GI-01:** GUÍA METODOLÓGICA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL: versión 0 y con fecha de publicación 7 de mayo de 2021.
- ✓ **AP-TIC-MA-02:** MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DIGITAL Y PRIVACIDAD DE LA INFOMRACIÓN. Se encuentra en versión 0, se recomienda su actualización, toda vez que desde el 23 de septiembre de 2019 no se ha identificado cambios.
- ✓ **AP-TIC-PL-02:** PLAN DE SEGURIDAD DIGITAL Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, se encuentra en versión 2 y desde el 3 de noviembre de 2015 no ha sido revisado en su contenido.
- ✓ **AP-TIC-IN-01:** INSTRUCTIVO DEL FORMATO AP-TIC-RG-08 CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE USUARIO, se encuentra inmerso en el Procedimiento AP-TIC-PR-05 CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE USUARIOS, y desde el 3 de noviembre de 2015 no ha sido revisado en su contenido.
- ✓ **AP-TIC-MA-01:** MANUAL DE COMUNICACIONES, se recomienda su actualización, toda vez; que no ha sido actualizado desde 3 de noviembre de 2015.

5). **MAPA DE RIESGOS:** En cuanto al Mapa de Riesgos identificados y publicados en la INTRANET, se evidenció que cuentan con diez (10) riesgos, de los cuales ocho (8) corresponden a riesgos administrativos y dos (2) a riesgos de corrupción.

Se realizó el ejercicio con el facilitador del SIG – Ing. Julián Jaimes, donde se pudo establecer que se hace necesaria la actualización de la matriz, teniendo en cuenta los lineamientos y responsabilidades señaladas en la Política de Administración de Riesgos, adoptada por la Gobernación de Santander en mes de diciembre de 2020.

La Secretaría de TIC, ha participado en las reuniones convocadas por la Secretaría de Planeación a través de la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión para la identificación de los riesgos y el diseño de controles, de acuerdo con la metodología adoptada en la Política de Administración del Riesgo de la Gobernación de Santander, por lo que se hace necesario la actualización de los riegos que señala la Política de Administración del Riesgo, relacionados principalmente con los riegos digitales en los 12 procesos de SIG.

6). **INFORMES:** Se evidenció que no se encuentra publicado en esta subcategoría ningún informe donde hace referencia a la Unidad Auditable, se recomienda al Líder del Proceso y al facilitar del SIG dentro de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, actualizar y publicar los informes pertinentes y correspondientes.

7). **MATRIZ DE COMUNICACIÓN INFORMATIVA:** De acuerdo con lo publicado en la INTRANET, la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cuenta con la Matriz de Comunicación Informativa el cual determina:

- ❖ Qué se comunica.
- ❖ Dónde se genera la comunicación.
- ❖ Quién debe comunicar.
- ❖ A quién.
- ❖ Cómo.
- ❖ Cuando.
- ❖ E identificar el registro correspondiente.

Se recomienda la revisión y actualización, toda vez que es un documento transversal a todos los procesos.	
<b>OBSERVACIONES:</b>	
Se encontró como Fortalezas las siguientes:	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se ha podido evidenciar la proactividad que tiene la Secretaría de TIC en el proceso de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital, avances plasmados en la Guía estandarizada y en el trabajo conjunto con la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión - SIG.</li><li>✓ El liderazgo y la intención de implementación de la Secretaría de TIC frente a la Política de Gobierno Digital, que busca mejorar el relacionamiento entre el Estado y el Ciudadano haciendo un estado más efectivo en su funcionamiento.</li><li>✓ Es de resaltar la implementación de la Mesa de ayuda por medio de ARANDA, que permitirá mejorar el proceso de solicitudes efectuadas a la Secretaría, así como su gestión, tiempos de respuesta y análisis de los casos.</li><li>✓ Es importante destacar el avance en la actualización de la normatividad con los temas relacionados al sector TIC.</li></ul>	
<b>RECOMENDACIÓN</b>	
<b><u>Teniendo en cuenta que la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, se pronunció dentro de los términos establecidos a la observación planteada, se confirma el Hallazgo Administrativo y se recomienda:</u></b> realizar mesas de trabajo con la Secretaría de Planeación – Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, con el fin de actualizar: Caracterización, Procedimientos, Formatos, Manuales, Matriz de Comunicación, Mapa de Riesgos y la carpeta de Informes.	

<b>No:3</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DEL HALLAZGO: FALTA DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL. DESACTUALIZACIÓN EN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - T.R.D.</b>
<b>HALLAZGO</b>	
La revisión archivística se realizó al archivo de gestión a cargo del personal auditado en cada una de las oficinas.  Se resalta el buen trabajo realizado por los funcionarios encargados en el manejo de los documentos del archivo de gestión tanto de la Dirección de Sistemas de Información, como del despacho de la Secretaria de Tecnologías de Información y Comunicación de la Gobernación de Santander, sin embargo, es importante que todos los funcionarios adscritos a estas dependencias, manejen y tenga conocimiento en los temas relacionados con el archivo de documentos.	
<b>RECOMENDACIONES:</b>	
a). Solicitud de capacitación y apoyo del Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander en los temas de producción, recepción, distribución, organización, conservación, custodia, digitalización y consulta, además en los aspectos de condiciones ambientales, de seguridad, perdurabilidad, medidas de higiene y limpieza para el manejo adecuado de los archivos (Artículo 18, Ley 594 del 2000).  b). Solicitud actualización Tabla de Retención Documental – TRD – al Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander.	
<b>RECOMENDACIÓN</b>	
<b><u>Teniendo en cuenta que la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, se pronunció dentro de los términos establecidos a la observación planteada, se confirma el Hallazgo Administrativo y se recomienda:</u></b>	
a). Solicitud de capacitación y apoyo del Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander en los temas de producción, recepción, distribución, organización, conservación, custodia, digitalización y consulta, además en los aspectos de condiciones ambientales, de seguridad, perdurabilidad, medidas de higiene y limpieza para el manejo adecuado de los archivos (Artículo 18, Ley 594 del 2000).  b). Solicitud actualización Tabla de Retención Documental – TRD – al Grupo de Gestión Documental de la Gobernación de Santander.	

No:4		IDENTIFICACIÓN DEL HALLAZGO: DEBILIDAD EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES		
HALLAZGO				
El equipo auditor realizó auditoría a siete (7) contratos. Se anexa como parte integral al informe, el análisis realizado en aspecto financiero y jurídico, a cada uno descritos en el formato parametrizado EV-CYE-RG-22, sin embargo, en la tabla que se anexa se deja la observación de las presuntas irregulares de cada contrato y en la última columna se desvirtúan o conformas las observaciones o inconsistencias de acuerdo al pronunciamiento de la Secretaria TIC:				
#	NUMERO CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	OBSERVACIONES ENCONTRADAS	HALLAZGOS
1	228 DE 2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (SETIC), DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.	1.A LA FECHA DE ESTE INFORME, EL PAGO No. 3 ESTÁ REGISTRADO Y/O RECEPCIONADO EN EL SECOP II DESDE EL 11 DE MAYO DE 2021 PERO AÚN NO HA SIDO APROBADO POR EL SUPERVISOR NI PAGADO, SIN EMBARGO, EL ACTA DE SUPERVISIÓN SI ESTA FIRMADA Y CARGADA EN ESTA PLATAFORMA. 2.A LA FECHA DE ESTE INFORME, EL PAGO No. 4 ESTÁ REGISTRADO Y/O RECEPCIONADO EN EL SECOP II DESDE EL 09 DE JUNIO DE 2021 PERO AÚN NO HA SIDO APROBADO POR EL SUPERVISOR NI PAGADO, SIN EMBARGO, EL ACTA DE SUPERVISIÓN SI ESTA FIRMADA Y CARGADA EN ESTA PLATAFORMA. 3.SE PUDO OBSERVAR QUE EN LOS INFORMES DE ACTIVIDADES No. 3 y 4 PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA, LA FIRMA ESTÁ MAL UBICADA YA QUE SEGÚN PARAMETRIZACIÓN DEL FORMATO DEBE SER DESPUÉS DE LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES.	OBSERVACIONES 1 Y 2 SE DESVIRTÚAN.  OBSERVACIOÓN 3 SE CONFIRMA.
2	411 DE 2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL CON MAESTRÍA EN LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (SETIC) DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	1.SE OBSERVA QUE EN EL PAGO No. 2 RELACIONA EL PAGO DE SEGURIDAD TANTO DE MARZO COMO DE ABRIL, AL RESPECTO SE PUEDE DECIR QUE DE CONFORMIDAD AL DECRETO 1273 DE 2018 LOS PAGOS A LA SEGURIDAS SOCIAL DE LOS INDEPENDIENTES ES MES VENCIDO POR LO TANTO PARA ESTE COBRO BASTARÍA SÓLO CON EL PAGO DE LA SEGURIDAD DEL MES ANTERIOR, EXCEPTO SI FUERA LA ÚLTIMA CUENTA QUE DEBE ACREDITAR TANTO EL MES ANTERIOR COMO LA COBERTURA DE LOS DÍAS FINALES DEL CONTRATO. 2.A LA FECHA DE ESTE INFORME, SE PUEDE EVIDENCIAR QUE EL ÚLTIMO COBRO LO HIZO HASTA EL 15 DE ABRIL, DESPUÉS DE ESTA FECHA NO APARECEN OTRAS CUENTAS DE COBRO RECEPCIONADAS EN SECOP II. SEGÚN LA CLAÚSULA 3 DEL CONTRATO ES DEBER DE LOS CONTRATISTAS REALIZAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE AL PAGO DEL SERVICIO PRESTADO DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS SIGUIENTES AL CUMPLIMIENTO DEL PERÍODO A COBRAR, TRÁMITE QUE NO SE ESTÁ REALIZANDO DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS.	SE DESVIRTÚAN LAS OBSERVACIONES 1 Y 2Ú
3	629 DE 2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (SETIC) DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORIA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.	1 SE EVIDENCIA QUE EL DESCUENTO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE FUE MENOR EN EL PRIMER PAGO CON RESPECTO AL SEGUNDO SIENDO EL MISMO COBRO POR \$6.500.000 2 A LA FECHA DE ESTE INFORME, SE OBSERVA QUE ESTÁ RADICADA EN SECOP LA CUENTA DE COBRO 3 Y EL INFORME DE SUPERVISIÓN DESDE EL 28 DE MAYO DE 2021 SIN APROBAR Y SIN PAGO. 3 A LA FECHA DE ESTE INFORME, SE OBSERVA QUE ESTÁ RADICADA EN SECOP LA CUENTA DE COBRO 4 CON TERMINACIÓN ANTICIPADA Y EL INFORME DE SUPERVISIÓN DESDE EL 18 DE JUNIO DE 2021 SIN APROBAR Y SIN PAGO.	SE DESVIRTÚAN LAS OBSERVACIONES 1, 2 Y 3.



4	465 DE 2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS ESPECIALIZADO CON MAESTRIA EN LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (SETIC) DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DEL SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	1. LA SEGURIDAD DEL MES DE FEBRERO PRESENTADA NO CORRESPONDE AL 40% DEL VALOR COBRADO Y TAMPOCO SE RELACIONA EL PAGO DEL MES DE MARZO QUE JUSTIFIQUE EL MES COBRADO EQUIVALENTE A 30 DIAS CALENDARIO. 2.A LA FECHA DE ESTE INFORME, SE OBSERVA QUE ESTÁ RADICADA EN SECOP LA CUENTA DE COBRO 3 Y EL INFORME DE SUPERVISIÓN DESDE EL 27 DE MAYO DE 2021 SIN APROBAR Y SIN PAGO. 3.A LA FECHA DE ESTE INFORME, SE OBSERVA QUE ESTÁ RADICADA EN SECOP LA CUENTA DE COBRO 4 Y EL INFORME DE SUPERVISIÓN DESDE EL 24 DE JUNIO DE 2021 SIN APROBAR Y SIN PAGO.	SE DESVIRTÚAN LAS OBSERVACIONES 1, 2 Y 3.
5	1189 DE 2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN LA SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - SETIC, DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.	1. SE PUEDE EVIDENCIAR QUE EL CONTRATISTA HA RADICADO TRES (3) CUENTAS DE COBRO EN EL SECOP II DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL CUMPLIMIENTO DEL MES LABORADO TAL COMO LO INDICA LA CLAÚSULA 3 DEL CONTRATO SUSCRITO Y TAMBIÉN SE ENCUENTRAN SUBIDOS LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN, SIN EMBARGO SE OBSERVA QUE ESTOS A LA FECHA DE ESTE INFORME NO HAN SIDO CONFIRMADOS NI APROBADOS, APARECIENDO EN ESTADO ENVIADO POR PROVEEDOR, SIN HABERSE REALIZADO ALGÚN PAGO POR ESTE SERVICIO PROFESIONAL CONTRATADO.	SE DESVIRTÚA ESTA OBSERVACIÓN.
6	2281 DE 2020	PRESTAR SERVICIOS DE GEOMÁTICA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE UNA CENTRAL DE PROCESAMIENTO DE ANALÍTICA DE DATOS PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES - CPAT - EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.	1.EL VALOR RELACIONADO POR PAGO DE CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR POR \$370.800 DEL SR. EDUARDO ENRIQUE ACUÑA EN EL INFORME DE SUPERVISIÓN PARA EL PAGO 1, NO CORRESPONDE YA QUE SEGÚN PLANILLA PAGADA POR ESTE CONCEPTO NO SE APORTA. 2.PARA EL PRIMER PAGO QUEDARON INVERTIDOS LOS VALORES DE SALUD Y PENSIÓN DE FERNANDO SERRANO 3.EL NOMBRE Y VALOR DE LA ARL DEL MES DE MARZO DE FERNANDO SERRANO QUEDÓ MAL EN EL INFORME DE SUPERVISIÓN 4.EL INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1 NO RELACIONA EL PERÍODO DE PAGO, LOS DEMÁS SI 5.LA CLAUSULA 28 DE LA MINUTA DEL CONTRATO QUEDO INCORRECTA TENIENDO EN CUENTA QUE LA AFECTACIÓN SEGÚN REGISTRO PRESUPUESTAL 20008765 FUE POR \$371.137.750 Y NO POR \$371.637.750, ASI MISMO SE ELABORÓ UN OTRO SI CORRIGIENDO EL VALOR DEL CDP ACLARANDO QUE SON MILLONES Y NO MILES Y SIN EMBARGO SE CONTINUÓ DEJANDO EL VALOR DE LA AFECTACIÓN INCORRECTO. 6. SE OBSERVA QUE LAS FACTURAS EXPEDIDAS A NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL PARA CADA COBRO NO CONTIENEN LOS NOMBRES NI PORCENTAJES DE CADA UNO DE LOS LOS MIEMBROS QUE LA CONFORMAN PARA CONOCER EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN Y/O DE INGRESO CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD AL ART. 1.6.1.4.10 DEL DECRETO 358 DE 2020 EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.	SE DESVIRTÚA LA OBSERVACIÓN 5.  SE CONFIRMAN LAS OBSERVACIONES 1, 2, 3, 4, Y 6.



<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	16/06/2021
		PÁGINA	9 de 16

7	1761 DE 2020	ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE LA PLATAFORMA ARCGIS ONLINE Y PRO DEL PROYECTO, IMPLEMENTACIÓN DE UNA CENTRAL DE PROCESAMIENTO DE ANALÍTICA DE DATOS PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES -CPAT- EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.	<p>1. EL ACTA DE RECIBO FINAL SE SUSCRIBIÓ EL 24 DE NOVIEMBRE DE 2020 Y NO EL 14 DE OCTUBRE COMO SE PACTÓ EN EL ACTA DE INICIO</p> <p>2. LA FECHA DE TERMINACIÓN ESCRITA EN EL ACTA DE LIQUIDACIÓN, ACTA DE RECIBO FINAL E INFORME DE SUPERVISIÓN ES 15 DE OCTUBRE DIFERENTE A LA PACTADA EN EL ACTA DE INICIO, SIN EMBARGO, ESTAS SE SUSCRIBIERON EL 24 DE NOVIEMBRE DE 2020.</p> <p>3. EN EL ACTA DE INICIO SE RELACIONÓ PÓLIZA DE ASEGURAMIENTO SIN EMBARGO EN EL NOMBRE DE LA ASEGURADORA SE ESCRIBIÓ NO APLICA</p> <p>4. EL PERÍODO DE COTIZACIÓN DE SALUD CORRESPONDE AL MES DE OCTUBRE Y NO DE SEPTIEMBRE COMO QUEDÓ EN EL INFORME DE SUPERVISIÓN. EN EL INFORME DE SUPERVISIÓN SE DEBÍA RELACIONAR LOS DATOS COMPLETOS TANTO PARA LA PLANILLA 9411443164 COMO PARA LA PLANILLA 9412540095 Y NO POR PARTES DE UN PERÍODO SALUD Y DE OTRO PERÍODO PENSIÓN Y RIESGOS, ES DECIR 2 CUADROS.</p>	SE CONFIRMAN LAS OBSERVACIONES 1, 2, 3, Y 4.
Igualmente, el equipo auditor OBSERVA que, aunque la Secretaría Tics, no cuenta con el presupuesto ni opera como unidad gestora en la compra de equipos de cómputo, licencias de software, sistemas de información y demás elementos que tengan que ver con la tecnología de la información y las comunicaciones. Dentro de sus funciones está la de responder por el análisis y viabilidad de dichos planes, proyectos y procesos e igualmente responder porque estos se pongan en marcha. Lo cual no se evidencia en la información suministrada y analizada por el equipo auditor				SE DESVIRTÚA ESTA OBSERVACIÓN.

RECOMENDACIÓN

**Teniendo en cuenta que la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, se pronunció dentro de los términos establecidos a la observación planteada, se confirma el Hallazgo Administrativo y se recomienda:**

- 1). Solicitar a los supervisores, compromiso en el desarrollo de sus funciones y dar cumplimiento a la Resolución 8200 de junio 2 de 2017.
- 2). Se recomienda tener claridad por parte de los Supervisores en la aplicación del Decreto 1273 de 2018, toda vez que los aportes a seguridad social de independientes se pagan mes vencido sin embargo en cuanto a la última cuenta de cobro del contrato, se deberá presentar la planilla del mes anterior y será responsabilidad del contratista pagar los aportes correspondientes al mes de terminación del contrato, sea mes completo o los días de cobertura del contrato en su etapa final.
- 3). Se recomienda dar cumplimiento al Decreto 1082 del 28 de mayo de 2015, **Artículo 2.2.1.1.1.7.1.** “La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.”, y tener el cuidado cuanto la información sea subida o registrada en las plataformas conforme a la publicidad, transparencia y acceso a la información pública, toda vez, que debe hacerse en forma clara, correcta y transparente, que no confunda al usuario de la información.

No:5	IDENTIFICACIÓN DEL HALLAZGO: FALTA DE RENDICIÓN DE LOS INVENTARIOS ANUALES POR ALGUNOS FUNCIONARIOS E INCONSISTENCIAS EN LOS INVENTARIOS FISICOS VS INVENTARIOS DOCUMENTALES.
HALLAZGO	
<p>Teniendo en cuenta que el Grupo de Administración de Recursos Físicos, tiene parametrizada la Rendición de Inventarios Físicos, con el propósito de verificar su existencia, responsable y ejercer control de los mismos; se evidencia la rendición por parte de los funcionarios, con corte a 31 de diciembre de la vigencia anterior, pero no se evidencia la realización de la depuración de los mismos; encontrando inventarios documentales, pero al confrontar con los bienes muebles existentes, éstos no concuerdan.</p> <p>Se efectuó una muestra de revisión de inventarios a algunos funcionarios de la Secretaría de la TICS, el Grupo Auditor diseñó una ficha técnica, que se anexa y hace parte integral del pre-informe, el análisis realizado a cada uno de los inventarios. En la siguiente tabla solo se dejan las observaciones encontradas a cada inventario auditado, sin embargo, para mayor claridad los funcionarios, pueden revisar la ficha técnica, con el fin que subsane las inconsistencias encontradas.</p>	

**INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS INVENTARIOS SEGÚN MUESTRA.**

1. Se debe realizar acta de traslado del inventario de la mesa para teléfono línea 2000 con calcomanía 2-18-A93246, bajo responsabilidad de la funcionaria María Lourdes López Gasca, teniendo en cuenta que el bien mueble se encuentra en servicio en el grupo de gestión documental, en la antigua Empresa Licorera.
2. Solicitar dar de baja la silla giratoria con brazos, por inservible, relacionada identificada con la calcomanía 2-18A-122897, la cual no se encuentra adherida a la silla.
3. En el inventario de bienes por responsables, se observa un monitor identificado con la calcomanía # 2-24A-122026 MONITOR AOC SERIAL 61099BA011949, sin embargo, en el bien físico no se encuentra adherida dicha calcomanía.
4. Al revisar la relación de inventario por responsable, no se encontró físicamente la TABLETA INTEL TA10CA3 SERIAL 90JV4300003H41600727, identificada con calcomanía 2-24-A140082. No presentaron evidencia donde se encontraba el bien.
5. Se observaron algunos bienes tecnológicos inservibles y depositados en el taller de mantenimiento, por lo cual se recomienda dar de baja por deterioro los siguientes bienes: IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M425DN SERIAL CNB6D72005 CON CALCAMONÍA 2-07-A115509 Y MONITOR LENOVO DE 21,5" SERIE SVNA 19DCV CON CALCAMONÍA 2-24-A130455
6. Es importante señalar que algunos funcionarios no tienen asignado el inventario por responsables es el caso de Mileydi Castañeda Londoño, que tiene para su servicio y desempeño de las funciones los siguientes elementos: puesto de trabajo con calcomanía # 2-18 -A140848, disco extraíble calcomanía 4-12-C0670, estos elementos deben estar bajo su responsabilidad y custodia en sistema de la Oficina de Recursos físicos, ya que se encuentran registrados a nombre de otro funcionario
7. Algunos elementos de inventarios tanto de consumo como devolutivos ya cumplieron con su vida útil, es importa que la Dirección de Sistemas de información realice las acciones pertinentes y solicite la revisión técnica de los equipos y software que se encuentran en mal estado de funcionamiento y obsoletas; por lo cual se recomienda la baja administrativa es el caso del EQUIPO FIREWALL UTM con calcomanía 2-24-A120447, por valor en el inventario \$29.983564.00, el cual no está en funcionamiento.
8. Así mismo se recomienda a la Dirección de Sistema de Información, se parametrize en coordinación con SIG, el formato de revisión técnica por deterioro de bienes tecnológicos que cumplieron la vida útil.
9. De acuerdo a la información solicitada y reportada por recursos físicos correspondiente a la relación de funcionarios que no reportaron ni actualizaron los inventarios de la vigencia 2020, a ésta dependencia, de acuerdo a la norma manual de rendición de inventarios.

De la revisión y análisis de los inventarios según la muestra seleccionada, el equipo auditor en base a su estudio realiza las siguientes **CONCLUSIONES:**

- a) Se evidenciaron elementos que están en inventarios de funcionarios de la Secretaría Tics, pero están asignados a otras dependencias.
- b) Se encuentra que existen funcionarios con elementos a cargo en el inventario que no están bajo su custodia y uso, por lo cual se debe realizar el traslado a las personas que los mantiene bajo su custodia y uso.
- c) Se encontró elementos inservibles y/u obsoletos que permanecen en los inventarios de los funcionarios, estos elementos deben ser dados de baja y reintegrarlos a recursos físicos. Esta situación se presenta especialmente en el taller de mantenimiento de equipos de cómputo.

Se evidenció funcionarios que omitieron el cumplimiento del Decreto 446 de 2019, Artículo 26. Rendición de los Inventarios: "Los inventarios valorizados los deben rendir todos los servidores públicos, las personas naturales o jurídicas que posean, use, custodien o administren bienes de propiedad del Departamento ante el Grupo de Administración de Recursos Físicos de la Secretaría General o quien haga sus veces en las Secretarías de Educación y Salud, antes del 31 de diciembre de cada año." Evidencia que se confrontó en la Oficina de recursos Físicos.

**RECOMENDACIÓN**

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, se pronunció dentro de los términos establecidos a la observación planteada, se desvirtúan las inconsistencias 1 y 3, se confirma el Hallazgo Administrativo para las inconsistencias 2,4,5,6,7,8,9 y se recomienda:

- 1). Se realice una comunicación interna a cada uno de los funcionarios mencionados y en general a todos los funcionarios de planta de la dependencia, informando el cumplimiento del Decreto 446 de 2019, Artículo 26. Rendición de los Inventarios.
- 2). Se recomienda se realice una comunicación interna a cada uno de los funcionarios mencionados y en general a todos los funcionarios de planta de la dependencia, informando el cumplimiento del Decreto 446 de 2019, Artículo 25. Manejo de bienes devolutivos en servicio.
- 3). Se diseñe y parametrize en coordinación con SIG, un formato de revisión y concepto técnico para bienes tecnológicos a dar de baja por obsolescencia, daño irreparable o cumplimiento de vida útil.

No: 6	IDENTIFICACIÓN DEL HALLAZGO: DEBILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLITICAS DE GOBIERNO DIGITAL Y SEGURIDAD DIGITAL
HALLAZGO	
<p>Analizados los argumentos y evidencias aportadas por la Secretaria de Tecnologías de la Información y la Comunicación, respecto a las observaciones del informe preliminar, se puede concluir que las mismas no logran desvirtuar las debilidades identificadas por el equipo auditor en el Informe preliminar respecto a la implementación de las Políticas de Gobierno y Seguridad digital, por lo cual se mantienen y se procede a consolidar los hallazgos resultados del ejercicio de Auditoria Interna, así:</p> <p><b>1- Planeación de la Política de Gobierno Digital</b></p> <p>Se evidencia que en el ejercicio de planificación del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023, no se contempló como prioridad estratégica la implementación de los componentes y habilitadores de las políticas de gobierno y seguridad digital en la entidad, lo cual limita la ejecución de acciones y recursos para invertir en la transformación tecnológica que se requiere para la mejora del desempeño institucional en la prestación de trámites y servicios de calidad a los ciudadanos.</p> <p>La política de Gobierno Digital establecida mediante el Decreto 1008 de 2018 (cuyas disposiciones se compilan en el Decreto 1078 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del sector TIC", específicamente en el capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2), forma parte del Modelo Integrado de planeación y Gestión (MIPG) y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional que busca promover una adecuada gestión interna de las entidades y un buen relacionamiento con el ciudadano, a través de la participación y la prestación de servicios de calidad.</p> <p>Existe para la implementación de la Política de Gobierno Digital, el "Manual de la política de Gobierno Digital", que se encuentra incorporado en el artículo 2.2.9.1.2.2. del DUR-TIC, en donde se establece lo siguiente: <i>"ARTÍCULO 2.2.9.1.2.2 Manual de Gobierno Digital. Para la implementación de la Política de Gobierno Digital, las entidades públicas deberán aplicar el Manual de Gobierno Digital que define los lineamientos, estándares y acciones a ejecutar por parte de los sujetos obligados de esta Política de Gobierno Digital, el cual será elaborado y publicado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación."</i><sup>[1]</sup></p> <p>En este sentido, el Manual de Gobierno Digital desarrolla el proceso de implementación de la política a través de cuatro grandes momentos: 1. Conocer la política; 2. Planear la política; 3. Ejecutar la política; y 4. Medir la política, los cuales incorporan las acciones que permitirán desarrollar la política en las entidades públicas de nivel nacional y territorial.</p> <p>Es así que, en la etapa de Planear la política, establece: <i>"Alinear Gobierno Digital con la planeación estratégica de la entidad: Identifique en el plan de acción, plan estratégico o plan de desarrollo municipal o departamental, los proyectos o iniciativas que incorporan el uso de TIC y son fundamentales para impulsar la transformación digital de la entidad. Elabore un listado para priorizarlos en términos de tiempos, recursos y costos". No se limite a proyectos o iniciativas que hablen explícitamente de Gobierno Digital, sino en general, a todos aquellos que involucran el uso de las TIC para transformar la gestión de la entidad o la prestación de servicios al ciudadano. En este sentido, priorice proyectos o iniciativas en materia de salud, educación, empleo, transporte, cultura, medio ambiente, fortalecimiento organizacional, teletrabajo, proyectos orientados al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, proyectos de</i></p>	

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	16/06/2021
		PÁGINA	12 de 16

innovación con uso de TIC, proyectos de ciudades inteligentes, implementación del mapa de ruta de Gobierno Digital o la solución a retos y problemáticas públicas”[2]

Se expone a la entidad al riesgo de incumplir con las disposiciones señaladas en los Decretos No. 1078 de 2015 y 1008 de 2018 y dificultar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental. En la Línea estratégica: Seguridad Y Buen Gobierno del Sector: Siempre Buen Gobierno, se formularon las metas de resultado: Meta No. 12: Implementar 5 mecanismos pertinentes para elevar la conectividad e interconectividad dentro de la gobernación; Meta No. 13: establecer 2 mecanismos para fortalecer la arquitectura empresarial del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023

2- Falta De Controles Para Fecha De Publicación Oportuna De Planes Institucionales:

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad Digital y Plan de Seguridad Digital y Privacidad de la Información, se encuentran publicados en la página web, sin referencia de la fecha en que realizó la publicación, adicionalmente las fechas de aprobación en los documentos del SIG demuestran que se realizaron sin considerar el término legal establecido para la oportuna publicación. Así mismo se evidencia que no se cuentan con los controles para garantizar la publicación oportuna de los planes de acción antes del 31 de enero de cada vigencia, lo que puede ocasionar el incumplimiento de la publicación dentro de los términos legales fijados por el Decreto 612 de 2018

3- Falta Publicación De Los Informes De Gestión:

De la revisión en la página web institucional se puede evidenciar que a corte 31 de enero de las vigencias 2020 y 2021 no se implementaron controles para garantizar la publicación de los informes de gestión con los resultados de la ejecución de las acciones definidas en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad Digital, Plan de Seguridad Digital y Privacidad de la Información.

El requisito legal incumplido está señalado en el ARTÍCULO 74. Ley 1474 de 2011 *Plan de acción de las entidades públicas*. Todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

El Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Artículo 1 del Decreto 612 de 2017. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

- 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
- 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

4- Demoras En La Implementación Del Sistema Integrado De Conservación Documental:

La entidad a la fecha no cuenta con la formulación, implementación, evaluación y seguimiento del Sistema Integrado de Conservación Documental, el cual incluye el Plan de Preservación Digital a largo plazo, Obligación contenida en el Artículo 4 del Acuerdo 006 15 de octubre 2014 expedida por el AGN, que señala:

Componentes del Sistema Integrado de Conservación – SIC. En virtud de la naturaleza de los diferentes tipos de información y/o documentos, los componentes del SIC son:

- 1. Plan de Conservación Documental...
- 2. Plan de Preservación Digital a largo plazo: Aplica a documentos digitales o electrónicos de archivo

Situación que puede materializar el riesgo de incumplimiento de la Ley General de Archivo y sus disposiciones reglamentarias.

5- Inadecuada Planeación del PETI:

Revisado el contenido del PETI formulado y aprobado para las vigencias 2020-2023, se evidencia que no se adjunta presupuesto para ejecución de las actividades contempladas en la hoja de ruta para la implementación de

la Política De Gobierno Digital, lo cual puede ocasionar que se materialicen situaciones de incumplimiento Legal, señalado en el Decreto 1078 de 2015.

**6- Falta De Control De Resultados en la Implementación de Arquitectura Empresarial y De TI**

Se evidencia personal contratado para definir la estructuración de la arquitectura misional, de Información, Sistemas de Información y Servicios Tecnológicos, sin embargo, todos los entregables se encuentran en formulación, en los contratos de prestación de servicios no se determinan las condiciones de calidad de los entregables, tiempos de ejecución, niveles de aceptación de los productos a entregar que permita la integración de procedimientos y documentos al Sistema Integrado de Gestión y avanzar en el nivel de madurez, según lo establece el documento maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE), el cual es en un instrumento para implementar el habilitador de Arquitectura de la PGD del Estado Colombiano que establece el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

**7- No se cuenta con Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos**

De acuerdo con la información entregada por la Secretaria TICS solo se allega el borrador del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, de las conclusiones de las entrevistas se pudo establecer que actualmente no se cuenta con formato de hoja de vida de equipos y software de la entidad actualizado, actualización del inventario total y hoja de vida de los equipos, no se presenta informe de ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo, en el aplicativo del SIG no se tiene documentado el procedimiento de baja de equipos tecnológicos, informe sobre la disposición final de aparatos eléctricos y electrónicos de la gobernación.

**8- Plan de Servicios ciudadanos Digitales – Incumplimiento de la Ley 2052 de 2020**

De las entrevistas, revisión documental y consulta en la página web, se pudo evidenciar que no se encuentran aplicados los servicios ciudadanos digitales básicos a saber: Autenticación Biométrica, con cédula digital, electrónica, acceso a la carpeta ciudadana, Interoperabilidad que garanticen que todos los trámites, servicios o procesos se puedan realizar por medios digitales lo anterior podría llegar a constituir incumplimiento a lo señalado en la Ley 2052 de 2020.

**9- Faltan Resultados De Medición De Autodiagnósticos:**

La entidad cumple con la rendición de informes al FURAG, sin embargo, actualmente no cuenta con los resultados de autodiagnóstico definitivos para las vigencias 2020 y 2021 razón por la cual la Secretaria de Planeación, como segunda línea de defensa no puede establecer una línea base para determinar el avance en la implementación de los requisitos exigidos por el MinTic, para las políticas de Gobierno y Seguridad Digital.

Se presenta dificultad para controlar la información que se reporta en las dos matrices de seguimiento que actualmente se encuentran en uso por la Secretaria TIC, actualmente no se cuenta con un diagnostico soportado en evidencias que valide los requisitos implementados y establecer un valor promedio de los avances.

Revisados los resultados de las vigencias 2018, 2019 y 2020, se evidencia que la Política Gobierno Digital descendió en la calificación respecto de la evaluación realizada en la vigencia anterior en la cual se obtuvo una calificación de 75.1 pasando a 71.4 de acuerdo a la información reportada al FURAG. Se obtuvieron resultados de los habilitadores y propósitos de la Política de Gobierno Digital:

Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado: 81.9  
Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de las TI: 65.8  
Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes: 65.5  
Toma de Decisiones basada en datos: 62.9  
Servicios Digitales de Confianza y Calidad: 53.9  
Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales: 42.5  
Fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información: 38.9  
Procesos Seguros y Eficientes: 37.2

Respecto a Seguridad Digital los resultados han ido en aumento pasando de una calificación de 51.7 para la vigencia 2019 a 73 en la vigencia 2020.

Se observa de la documentación allegada que los planes de trabajo de los contratistas y funcionarios de la Secretaria TICS se fundamentan principalmente en el Plan de Mejoramiento establecido para atender las recomendaciones del FURAG 2019, en reporte de seguimiento a corte 30 de marzo 2021 se puede establecer que son 54 compromisos de acciones que están pendientes de ejecución.

Por otra parte, se revisa la herramienta de seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptada por la Secretaria de Planeación y sobre la que trimestralmente se realizan seguimientos frente al avance de la implementación de la políticas de gestión encontrando que esta no se diligencia, ante lo cual los funcionarios explican que los criterios se encuentran desactualizados frente a la actual estructura de la Política de Gobierno Digital y que se está trabajando sobre la herramienta definida por el Min TIC.

**10- Falta Definir El Plan De Calidad De Los Sistemas De Información.**

El inventario de Sistemas De Información no se encuentra actualizado de acuerdo al modelo de operación por procesos.

Actualmente no se cuenta con procedimientos para realizar seguimiento al ciclo de vida de los Sistemas de información debido que no se cuenta con el instrumento hoja de vida debidamente documentado para cada uno de los sistemas que se utilizan actualmente en la gobernación.

No se dispone de mecanismos que permitan medir el desempeño de los sistemas de información en términos de cobertura calidad, oportunidad, disponibilidad y confiabilidad para su optimización y mejora continua.

Se encuentra pendiente por definir y gestionar los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de seguridad, privacidad y trazabilidad de los sistemas de seguridad.

En los contratos de desarrollo y adquisición de los Sistemas De Información no se incorporan en las cláusulas la obligación de los proveedores a realizar transferencias de derechos de autor a favor de la entidad.

**11- Falta Documentación Del Plan De Continuidad**

La entidad no tiene documentado el plan de continuidad de los servicios tecnológicos ni se garantiza mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad, el procedimiento para atender los requerimientos de software de las dependencias y los acuerdos de niveles de servicios para cada uno de los servicios de TI disponibles. Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad.

**12. Desactualización de los Instrumentos de Gestión de la Información**

En la página web se encuentra la publicación de los instrumentos de la gestión de la información pública. Sin embargo, desde el 2017 no se actualiza el Inventario de activos de información, el esquema de publicación y el índice de la información de clasificada y reservada, ni se evidencia actualización y revisión de la calidad de los conjuntos de datos abiertos publicados.

**13- Falta de implementación de lineamientos de Gobierno Digital**

Se presentó limitación en auditoria debido a que no se allegaron las viabilidades técnicas expedidas por la Dirección de Sistemas de las vigencias 2020- 2021 para evaluar la gestión contractual en materia digital.

Se recomienda que la viabilidad técnica expedida por la Dirección de Sistemas sea el resultado del proceso de análisis y validación frente a la conveniencia de los acuerdos de servicios y desarrollos ofrecidos por los proveedores, para la toma de decisiones frente a gestión con otras dependencias y áreas.

**14- Falta documentación de los criterios para la Gestión De Proveedores:**

No se han definido los criterios técnicos para la evaluación de los proveedores de TIC y su impacto en la Arquitectura Empresarial, por lo cual se presentan limitaciones para realizar informes de supervisión en los que se pueda establecer el cumplimiento de los niveles de servicio ofrecidos por los proveedores.

**15- Posibilidad De Materialización De Riesgo De Obsolescencia De Equipos Y Software**

Se evidencian requerimientos de renovación de equipos, adquisición de licencias por la Dirección de Sistemas ante la Secretaria General para su trámite contractual sin que se allegue evidencia de la oportunidad y completa adquisición, por lo cual se considera una limitación de la auditoria.

En respuesta extemporánea, la Dirección de Contratación señala que la Dirección de TIC no ha presentado las especificaciones técnicas para la adquisición de equipos con el fin de iniciar la etapa contractual.

Por lo anterior, se recomienda informar a la alta dirección sobre la obsolescencia de equipos y software de la entidad con el fin de que se tomen las decisiones pertinentes con el fin de evitar traumatismos en la gestión institucional.

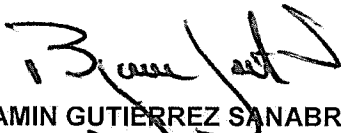





<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA</b> <b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	16/06/2021
		PÁGINA	16 de 16

Se recomienda a los funcionarios adscritos a la Secretaría de la TIC la importancia de cumplir a cabalidad con la rendición anual de inventarios a su cargo, adicional a esto la importancia de mantener actualizados los inventarios físicos con respecto a los inventarios documentales de acuerdo a las normas legales vigentes.

Finalmente, el Equipo Auditor identificó seis (6) hallazgos administrativos de los que requieren fortalecer y mejorar el desarrollo del proceso. Por lo anterior, esta oficina se permite solicitar la formulación y ejecución de un PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO, por parte de los Sujetos Auditables, unificando por parte del Líder del Proceso, el planteamiento de las acciones correctivas y/o preventivas y de mejora que eliminen los hallazgos y se alcancen las metas establecidas que garantice una eficaz y eficiente gestión administrativa.

Equipo Auditor	 <b>JORGE ALBERTO BUENO GARCIA</b> Profesional Universitario, Oficina Control Interno	 <b>BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA</b> Jefe de Oficina Control Interno
	 <b>CLAUDIA RAQUEL ESCOBAR TARAZONA</b> Profesional Universitario, Oficina Control Interno	
	 <b>ZAIDA YADIRA RUEDA DURAN</b> Profesional Contratista, Oficina Control Interno	
	 <b>CLARA ELVIRA CASTRO GOMEZ</b> Profesional Universitario, Oficina Control Interno	
	 <b>LUIS ALBERTO ARIAS GELVEZ</b> Auxiliar Administrativo, Oficina Control Interno	