



FORMULACION Y SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS E INDIVIDUALES

VIGENCIA DE LA AUDITORIA: 2020 y primer trimestre del año 2021

FECHA DE SUSCRIPCION: Agosto 30 de 2021

FECHA DE EVALUACION: 13 de septiembre de 2021

Formulación		X		Seguimiento							
Nombre del proceso:		Auditor Integral, basadas en riesgos a la Secretaría de la Información y las Comunicaciones durante la vigencia 2020 y primer trimestre del año 2021									
Responsable:		RICARDO FLOREZ RUEDA y EDWIN ORLANDO CORREA RAMIREZ									
Secretaría o Dependencia		SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES									
IDENTIFICACION		PROPUESTA DE MEJORA				SEGUIMIENTO					
No DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO (BREVE)	ACCION DE MEJORA/ CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA	OBJETIVO	META	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	RESPONSABLE	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	META REALIZADA	PROCENTAJE DE AVANCE (USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO)
1	CONTINUIDAD DEL SERVICIO DATA CENTER, MESA DE AYUDA Y DEMAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	*Solicitar a la Secretaría General la adquisición un servicio de Back Up en Nube para el respaldo de las copias de seguridad de la Entidad	Garantizar la disponibilidad de la información en caso de daño o pérdida	Realizar la solicitud a Secretaría General anualmente	Oficios enviados	Director de Sistemas de Información	13/09/2021	31/12/2021			
		*Actualizar el procedimiento de copias de seguridad con el esquema de Backup en Nube		Generar una actualización del procedimiento con el esquema mencionado	Documento		13/09/2021	31/12/2021			
		* Diseñar y formalizar los Acuerdos de Nivel de Servicios (ANS) para el servicio de Mesa de Ayuda		Generar documento con los ANS establecidos	Documento		13/09/2021	31/12/2021			
		* Actualizar el procedimiento SOPORTE TECNICO DE SOFTWARE Y HARDWARE del proceso de TIC		Generar una actualización del procedimiento incluyendo los ANS establecidos	Documento		13/09/2021	31/12/2021			
		Actualizar la caracterización del proceso de TIC		1 Documento Caracterización del proceso de TIC actualizado y cargado en el sistema integrado de gestión	Documento actualizado	Secretario de TIC	13/09/2021	30/06/2022			
		Diseñar el procedimiento, formatos y guía referente a la gestión de riesgos de Seguridad Digital		1 Procedimiento de gestión de riesgos de seguridad digital actualizado y cargado en el sistema integrado de gestión	Documento actualizado	Secretario de TIC	13/09/2021	30/06/2022			
2	DESACTUALIZACION DE LAS SUB-CATEGORIAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Diseñar el procedimiento, formatos y guía o manuales referente a la gestión de la información	Dar cumplimiento a lo establecido en la NTC ISO 9001:2015 y Mantener actualizado el sistema integrado de gestión en lo referente al Proceso de TIC	1 procedimiento de gestión de calidad de datos actualizados y cargado en el sistema integrado de gestión	Documento actualizado	Secretario de TIC	13/09/2021	30/06/2022			
		Actualizar el mapa de riesgos del proceso de TIC		1 Documento del mapa de riesgos del proceso de TIC actualizado y cargado en el sistema integrado de gestión	Documento actualizado	Secretario de TIC	13/09/2021	30/06/2022			
		Actualizar la matriz de partes interesadas del proceso de TIC		1 Documento matriz de partes interesadas del proceso de TIC actualizado y cargado en el sistema integrado de gestión	Documento actualizado	Secretario de TIC	13/09/2021	30/06/2022			
		Actualizar la matriz de comunicaciones del proceso de TIC		1 Documento Matriz de comunicaciones del proceso de TIC actualizado y cargado en el sistema integrado de gestión	Documento actualizado	Secretario de TIC	13/09/2021	30/06/2022			

* Solicitar a la AND el ticket para iniciar mesa de trabajo del acompañamiento de la implementación de los servicios ciudadanos digitales	Implementación de identificación digital en el portal de tramites de la entidad de acuerdo a la Ley 2052 de 2020	1 documento de solicitud enviado e implementar identificación digital para el portal de tramites de la entidad	Documento	Secretario de TIC	13/09/2021	31/12/2021			
* Diligenciar el nuevo autodiagnostico de la Política de Gobierno Digital y seguridad Digital y enviarlo a la oficina de Sistemas integrados de Gestión	Realizar seguimiento a la política de Gobierno digital y Seguridad digital	Documento de seguimiento trimestral de las políticas de Gobierno digital y Seguridad digital	Documento	Secretario de TIC	13/09/2021	30/08/2022			
* Actualizar periódicamente la herramienta de seguimiento a la implementación de las políticas de Gobierno y Seguridad Digital establecido por la Secretaría de Planeación	Garantizar la continuidad y operación de los sistemas de información en la Entidad	Procedimientos para la gestión de los sistemas de información	Documento	Secretario de TIC	13/09/2021	30/06/2022			
* Definir el procedimiento para la gestión de portafolio de los sistemas de información	Garantizar la disponibilidad de los servicios de TI	Documento con el plan de continuidad establecido	Documento	Director de Sistemas de Información	13/09/2021	30/05/2022			
* Aprobar y formalizar el plan de continuidad de los servicios de TI	Implementar el protocolo IPv6 en la Entidad	Protocolo IPv6 implementado en el esquema de WIFI	Sistema IPv6 implementado	Director de Sistemas de Información	13/09/2021	30/07/2022			
* Implementar el protocolo IPv6 en el esquema de WIFI de la Entidad	Actualizar los instrumentos de gestión de la información	3 Documentos con cada uno de los artefactos mencionados	Documento	Secretario de TIC	13/09/2021	30/08/2022			
* Actualizar el inventario de activos de información, el esquema de publicación y el índice de la información de clasificada y reservada	Establecer el procedimiento de gestión de proveedores de la Entidad	Procedimiento de gestión de proveedores establecido	Documento	Secretario de TIC	13/09/2021	31/12/2021			
* Identificación normativa de la gestión de proveedores	Establecer los requerimientos mínimos para la renovación de equipos de cómputo	Definir un marco de comportamiento institucional para la adquisición de equipos tecnológicos en la Gobernación de Santander	Documento	Director de Sistemas de Información	13/09/2021	31/12/2021			
* Oficiar a la Secretaría General las especificaciones Técnicas Mínimas para la renovación de equipos Tecnológicos para la Entidad	Establecer los procedimientos de seguridad digital y privacidad de la información	Procedimientos para la Seguridad Digital y privacidad de la información	Documento	Secretario de TIC	13/09/2021	30/09/2022			
* Definir y formalizar procedimientos de seguridad digital y privacidad de la información	Realizar seguimiento al cumplimiento de lo contemplado en el PDD	Realizar seguimiento mensual a las metas del Plan de Desarrollo de la Secretaría TIC por medio del aplicativo de acuerdo a lo establecido en el plan indicativo	Informe de Seguimiento mensual	Secretario de TIC	13/09/2021	31/12/2021			
* Fortalecer el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de desarrollo de la secretaria TIC, a través de la herramienta digital implementada por la Secretaria de planeación, dando cumplimiento al artículo 10 de la Resolución 08555 de 2020.	Escalonar gradualmente los Trámites y Servicios de la Entidad de acuerdo al catalogo SUJF	Desarrollar mesas de trabajo con la Secretaría General, Planeación y control interno para definir los procedimientos de racionalización de trámites	Documento resultado de mesas de trabajo	Secretario de TIC	13/09/2021	31/12/2021			
* Determinar un plan de trabajo con el operador Tecnológico de la Entidad	Firma de los responsables								

Nombre:	BENJAMIN GILBERTO SANCHEZ SANABRIA	Nombre:	JORGE ALBERTO BUENO GARCIA
Cargo:	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Número Telefono o extensión:	EXT. 2138	Número Telefono o extensión:	EXT. 2227