

## **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**

### **INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMATICOS AGOSTO 2021 – ABRIL 2022**

**PRESENTADO A:**


**LIGIA STELLA CHAVES ORTIZ**  
**Contralora Departamental del Valle del Cauca**

**REALIZADO POR:**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**JUNIO DE 2022**



 <p><b>Contraloría</b> Departamental del Valle del Cauca <small>Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio.</small></p>	<p align="center"><b>INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS INFORMATICOS P-9</b></p>	<p><b>ANEXO No.6 M4P11-5 VERSIÓN: 1</b></p>
--	---	---

## INFORME FINAL DE AUDITORIA

Los funcionarios Auditores de la Oficina de Control Interno, en ejercicio de las funciones legales dispuestas en la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, capítulo III art. 2.22.2,3,1 del Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017, además de las normas que reglamentan o modifican las anteriores disposiciones normativas en el ámbito de la evaluación del Sistema de Control Interno, presentan el informe preliminar del proceso auditor que se relaciona a continuación:

**NOMBRE DEL PROCESO:** ADMINISTRACION DE RECURSOS INFORMATICOS

**RESPONSABLE DEL PROCESO:**

JHON JAIRO CORTES GARCÍA, jefe Oficina TIC

**NOMBRE DE LA AUDITORÍA REALIZADA:**

Auditoría Interna y Seguimiento al proceso P9 - Administración de Recursos Informáticos agosto 2021 – abril 2022.

**FECHA DE AUDITORÍA:**

Mayo 10 al 31 del 2022

**GRUPO AUDITOR:**


JUAN CARLOS RAMOS VÁSQUEZ  
HARRY TORRES EDWARD

### 1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Analizar y evaluar integralmente el Proceso P-9 Administración de recursos Informáticos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

### 2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Revisión aleatoria de la ejecución de las actividades realizadas por el proceso de Administración de Recursos Informáticos desde agosto 2021 – abril 2022, en cumplimiento de sus procedimientos, anexos e instructivos.

 <b>Contraloría</b> Departamental del Valle del Cauca <small>Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio.</small>	<b>INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS INFORMATICOS P-9</b>	<b>ANEXO No.6 M4P11-5 VERSIÓN: 1</b>
---	---	--

### 3. RIESGO DEL PROCESO Y RIESGOS DE LA AUDITORIA

La presentación extemporánea de los soportes para la identificación de los requerimientos o la no presentación puede afectar la realización de la auditoria, igualmente puede incidir en la materialización de riesgos del proceso.

En cuanto, al seguimiento del mapa de riesgos institucional con corte a febrero 28 del 2022, de los 4 riesgos identificados del proceso de Administración de Recursos Informáticos (3 operativos y 1 de corrupción), no se materializo ninguno.

### 4. METODOLOGIA UTILIZADA

Teniendo en cuenta la actual situación de pandemia, la presente auditoria se realizó usando los siguientes medios de comunicación:

Correo electrónico  
Teléfonos  
Videoconferencia  
Revisión presencial


### 5. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

El proceso P-9 Administración de recursos Informáticos, se encuentra en el Macroproceso de apoyo cumpliendo una función de transversalidad, por su interacción constante con los demás procesos.

Revisada la intranet botón SIG, encontramos desactualizados:

- Caracterización del proceso: en lo concerniente al responsable, debe ser el jefe de la oficina TIC y no como esta “subdirector técnico de Informática”. Adicionalmente esta caracterización tiene una versión de 2016 que amerita actualizarse.
- Matriz partes interesadas: ajustar la matriz en lo referente a los grupos de valor P-4 y P-5, las actividades “funcionalidad del software de denuncias” y “funcionalidad del observatorio”, respectivamente, ya no se realizan por el procedimiento P-9.
- Las tablas de retención documental, estas no están ajustadas a las registradas en el SIG que tienen como fecha de actualización mayo 25 del 2021.

El proceso cuenta con 03 procedimientos y a continuación se detallan los seguimientos a estos:

 <b>Contraloría</b> Departamental del Valle del Cauca <small>Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio.</small>	<b>INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS INFORMATICOS P-9</b>	<b>ANEXO No.6 M4P11-5 VERSIÓN: 1</b>
---	---	--

## **M3P9-01 MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DEL HARDWARE Y DISPOSITIVOS DE COMUNICACIONES:**

Tiene como objetivo garantizar el correcto funcionamiento del hardware y dispositivos de comunicaciones de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Su alcance inicia con la programación o necesidad de la realización del mantenimiento preventivo o correctivo al hardware y dispositivos de comunicaciones, y termina con la verificación del correcto funcionamiento del recurso informático.

Este procedimiento se realiza específicamente en 5 pasos, iniciando con el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, el cual fue entregado por la oficina TIC como evidencia, en este se programa las visitas a los pc de la entidad y se coteja con el informe del contratista, el cual es revisado por el supervisor del contrato.


Dicho cronograma y contrato de mantenimiento preventivo y correctivo fue verificado en la auditoría realizada a la oficina jurídica semestre dos 2021 Contrato: MC-010-2021, Contratista: MANTENIMIENTO RUESA 2021, Fecha de inicio: 22-12-2021, Fecha final: 31-12-2021, Valor: 7.372.050, lo cual evidencia que se cumplió con la actividad ( 1.2. *Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos informáticos*) proyectada en el plan de acción en relación al procedimiento M3P9-01.

La oficina TIC realizó una mejora en los correos electrónicos institucionales pasando de una capacidad de 15 GB por cuenta a 30 GB para usuarios normales y se obtuvo 30 cuentas ilimitadas para procesos especiales, igualmente se realizó depuración de los correos electrónicos de funcionarios activos e inactivos de pasando de 480 a 250 cuentas.

De la misma manera se repotenciaron y entregaron 20 equipos, a funcionarios de la entidad con el fin de mejorar el apoyo tecnológico.

En cuanto a la actividad de *Salvaguardar en medios magnéticos la información institucional y las licencias de software de la Entidad*, se evidenció que dicho procedimiento se hace mediante contrato de Hosting, almacenando y salvaguardando la información de la entidad en la nube.

En cuanto a la parte procedimental, fueron verificados los anexos 1 formato cronograma de mantenimiento de equipos, registro de software de soporte técnico, anexo 2 formato de control de mantenimiento de equipos de cómputo, observándose que estos se encuentran debidamente diligenciados cumpliendo con los cronogramas de mantenimiento y soporte.

 <p><b>Contraloría</b> Departamental del Valle del Cauca <small>Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio.</small></p>	<p align="center"><b>INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS INFORMATICOS P-9</b></p>	<p><b>ANEXO No.6 M4P11-5 VERSIÓN: 1</b></p>
--	---	---

procesos y procedimiento donde hubo aprovechamiento de las herramientas tecnológicas tales como: mejora en los correos electrónicos, capacidad de almacenamiento de los equipos, actualización de la plataforma tecnológica donde se incluyó cambio de equipos y repotenciación de los mismos, así mismo se implementó el uso de la nube lo cual generó un beneficio económico para la entidad.

### ***Plan Estratégico Tecnologías de la Información PETI***

Se pudo observar que el PETI 2021 se direccionó al objetivo estratégico del plan de acción 2020-2021:

1.2. La gestión y direccionamiento de la entidad se ve fortalecida con un manejo más eficiente de todos los procesos y procedimientos desarrollados en su modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.

1.2.2 La CDVC dispone de herramientas tecnológicas que facilitan la gestión de los procesos y procedimientos de la entidad. Tecnológicos (software y hardware) disponibles en la entidad y de las necesidades de actualización. Aprovechamiento de los recursos tecnológicos disponibles en la entidad. Funcionamiento, uso y aprovechamiento de los recursos tecnológicos disponibles de la solución tecnológica, a partir de nuevas necesidades identificadas de captura, procesamiento y almacenamiento de datos, información y/o documentos tecnológicos disponibles a través de convenios institucionales, o como software libre o comercial de capacidad técnica y financiera para la implementación de nuevas soluciones tecnológicas y trámites pertinentes para la adquisición e implementación de las soluciones.

La Política de Gobierno Digital, es una de las estrategias con más impulso en el país, dentro de los esfuerzos por mejorar la eficiencia administrativa "...y el avance del país hacia una economía digital caracterizada por factores como el conocimiento, la digitalización de la información, la interconexión y la innovación..."

Desde sus inicios, cuando se concibió como "Estrategia de Gobierno en Línea", la intención de esta fue "Contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través de la Información y la Comunicación".

Para la implementación de la Política de Gobierno Digital, se han definido dos componentes: TIC para el Estado y TIC para la Sociedad, que son habilitados por tres elementos transversales: Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales. Estos cinco elementos se desarrollan a través de lineamientos y estándares, que

son los requerimientos mínimos que todos los sujetos obligados deben cumplir para alcanzar los logros de la política.



Manual de Gobierno Digital

Con base en lo anterior se realizó un auto diagnóstico teniendo en cuenta las dimensiones y políticas de MIPG, de esta medición se extrae:


### TIC para Gobierno Abierto

Se pudo evidenciar que sus cuatro (4) categorías: Transparencia, Colaboración, Participación y Componente TIC para Gobierno abierto, obtuvieron un puntaje de (100.0%), siendo una calificación perfecta.

### TIC para Servicios

Los resultados por categorías del componente TIC para los servicios, donde las categorías: Servicios centrados en el usuario, Sistema integrado de PQRD y Trámites y servicios en línea, obtuvieron un puntaje de (100.0%), mientras TIC para servicios, con un (50.0%), es la categoría donde se deben encaminar los esfuerzos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.



 <p><b>Contraloría</b> Departamental del Valle del Cauca <small>Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio.</small></p>	<p align="center"><b>INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS INFORMATICOS P-9</b></p>	<p><b>ANEXO No.6 M4P11-5 VERSIÓN: 1</b></p>
--	---	---

## **Tic para la Gestión.**

Los resultados por categorías del componente TIC para la gestión, donde sus categorías tuvieron la siguiente puntuación: Estrategia de TI (74.0%), Gobierno de TI (83.25%), Información (91.8%), Sistemas de información (100.0%), Servicios tecnológicos (94.5%), Uso y apropiación (100.0%), Capacidades institucionales (83.3%) y TIC para la gestión (96.7%).

## **Seguridad y privacidad de la información**

Los resultados por categorías del componente Seguridad y privacidad de la información, donde las categorías: Plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información, Monitoreo y mejoramiento continuo y Seguridad y privacidad de la información, obtuvieron un puntaje de (100.0%), mientras Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información, con un (87.5%), es la categoría donde se deben encaminar los esfuerzos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

De la verificación del resultado integrado con el MIPG, se recomienda que en la construcción del nuevo PETI se tenga en cuenta el resultado de la medición, para ser ajustado de acuerdo a los objetivos y metas del plan estratégico 2022- 2025 ya construido.

## **M3P9-02 DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE:**

Tiene como objetivo desarrollar y mantener el software, con el fin de apoyar los procesos de las diferentes dependencias de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Su alcance inicia con el requerimiento a la oficina TIC, por parte de alguna de las dependencias de la Entidad, para la construcción de un nuevo software o para mantenimiento, mejora o reporte de errores de los existentes, y termina con la entrega de un nuevo producto de software a satisfacción, mantenimiento, o la corrección de errores de la aplicación.

Actualmente este procedimiento no se está aplicando, su versión es del año 2016 y necesita un ajuste, tanto en su ejecución (varias vigencias sin funcionalidad), como en el responsable del proceso figura “subdirector técnico de Informática” y debe ser “Jefe de Oficina Tic”.

En la entidad existen 8 software que se detallan en el siguiente cuadro:

INVENTARIO DE SOFTWARE INTERNO Y EXTERNO						
No.	DETALLE	PROCESOS / DEPENDENCIA	TIPO DESARR	AMBIENTE	OBSERVACIÓN	SUPERVISOR
1	SYSMAN (Presupuesto, Contabilidad, Nomina, Contratación, Gestión Documental, Indicadores, Almacén)	Recursos Financieros, Tesorería, Jurídica, Nomina, Gestión Documental, Planeación	EXTERNO	CLIENTE SERVIDOR	Correcto funcionamiento	JEFE OFICINA TIC
2	RCL ( Rendición de Cuentas en Línea )	Control Fiscal	EXTERNO	WEB	Se dejó de usar en el año 2021, se inició SIA OBSERVA que lo sustituyó	NO ESTA EN USO
3	Quejas y Denuncias	Comunicaciones y Participación	INTERNO	WEB	Se dejó de usar y no se realizaron más actualizaciones	NO ESTA EN USO
4	Procesos de Responsabilidad Fiscal y Cobros coactivos	Responsabilidad Fiscal y Cobros	INTERNO	WEB	Se dejó de usar y no se realizaron más actualizaciones	NO ESTA EN USO
5	Procesos Sancionatorios	Secretaría General / Control Fiscal	INTERNO	WEB	Se dejó de usar y no se realizaron más actualizaciones	NO ESTA EN USO
6	Derechos de Petición	Secretaría General	INTERNO	WEB	Se dejó de usar y no se realizaron más actualizaciones	NO ESTA EN USO
7	Observatorio	Control Fiscal	INTERNO	WEB	Se dejó de usar y no se realizaron más actualizaciones	NO ESTA EN USO
8	Recursos Informáticos	Soporte Subdirección Técnica de Informática	INTERNO	WEB	Se dejó de usar y no se realizaron más actualizaciones	NO ESTA EN USO

Como se analiza en el cuadro anterior funciona solamente el de SYSMAN, que es de desarrollo externo que tiene como supervisor al jefe de la oficina TIC.

El de RCL a pesar de ser externo los derechos de autor pertenecen a la Contraloría Departamental del Valle.

Los demás son desarrollo interno, pero actualmente no se encuentran en uso.


### **M3P9-03 SALVAGUARDA DE LA INFORMACION:**

Tiene como objetivo recopilar y proteger periódicamente la información que se produce en cada una de las dependencias de la CDVC, utilizando medios de almacenamiento digitales, realizando la custodia de la información, quedando disponible en caso de pérdida o daño.

Su alcance Inicia con la formulación de las condiciones de periodicidad, capacidad y ubicación de las copias de seguridad a la información de la CDVC y termina con la subida de la información en la nube de One Drive o la que se destine para tal efecto en la entidad.

Se tienen reportes generados desde la plataforma One Drive, donde cada mes se sube el backup del sistema financiero SYSMAN y de la carpeta compartida de la entidad. Con lo cual se salvaguarda la información institucional y las licencias de software de la Entidad 1 vez al mes.



 <p><b>Contraloría</b> Departamental del Valle del Cauca <small>Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio.</small></p>	<p align="center"><b>INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS INFORMATICOS P-9</b></p>	<p><b>ANEXO No.6 M4P11-5 VERSIÓN: 1</b></p>
--	---	---

## 5.1 OBSERVACIONES ENCONTRADAS

### OBSERVACION 1

Revisada la intranet botón SIG, encontramos desactualizados:

- Caracterización del proceso: en lo concerniente al responsable, debe ser el jefe de la oficina TIC y no como esta “subdirector técnico de Informática”. Adicionalmente esta caracterización tiene una versión de 2016 que amerita actualizarse.
- Matriz partes interesadas: ajustar la matriz en lo referente a los grupos de valor P-4 y P-5, las actividades “funcionalidad del software de denuncias” y “funcionalidad del observatorio”, respectivamente, ya no se realizan por el procedimiento P-9.
- Las tablas de retención documental, estas no están ajustadas a las registradas en el SIG que tienen como fecha de actualización mayo 25 del 2021.

### OBSERVACION 2


Actualmente el procedimiento M3P9-02 Desarrollo y Mantenimiento del Software, no se está aplicando, su versión es del año 2016 y necesita un ajuste, tanto en su ejecución (varias vigencias sin funcionalidad), como en el responsable del proceso, figura “subdirector técnico de Informática” y debe ser “jefe de Oficina Tic”.

## 5.2 CONCLUSIONES

En lo revisado frente a los procedimientos M3P9-01 y M3P9-03, no se encontraron incumplimientos o presuntas irregularidades, lo cual muestra que el proceso P9 ha mejorado en relación a la auditoria pasada, Se destaca el compromiso y la dedicación por parte del responsable del proceso y su equipo de trabajo siendo un equipo conocedor de las políticas de nuestro sistema de gestión.

## 6. RECOMENDACIONES

Se recomienda que en la construcción del nuevo PETI se tenga en cuenta el resultado de la medición 2020-2021, para ser ajustado de acuerdo a los objetivos y metas del plan estratégico 2022- 2025 ya construido.

 <b>Contraloría</b> Departamental del Valle del Cauca <small>Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio.</small>	<b>INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS INFORMATICOS P-9</b>	<b>ANEXO No.6 M4P11-5 VERSIÓN: 1</b>
---	---	--

## 7. ASPECTOS POSITIVOS

Se verificó durante la ejecución de la auditoria el sentido de pertenencia y un alto compromiso por parte de los funcionarios de este proceso con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de la entidad, igualmente un alto grado de autocontrol en las actividades realizadas.

Muy buena disposición por parte de los funcionarios auditados en este proceso.

