

	<b>COMUNICADO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> GIC-PIC-F-10	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA:</b> JUNIO DE 2019	<b>PÁGINA:</b> 1 DE 1

CI-100-26-02-158-2019

Villavicencio 30 de Diciembre de 2019

Doctor:  
**LUIS HORACIO VASCO SUAREZ**  
Director  
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META

Respetado Doctor:

De manera atenta me permito adjuntar informe definitivo de la auditoria efectuada al Proceso: Sistema de información - Comunicaciones Tecnológicas.

El informe preliminar de la auditoria fue socializado con los contratistas y funcionarios involucrados en el proceso el cual fue aprobado y producto de este ejercicio se consolida el informe final de la auditoria interna el cual se adjunta (06 folios).

El informe definitivo es enviado al correo institucional del Subdirector General ( e ), para la formulación del plan de mejoramiento, el cual debe ser entregado a control interno para su revisión y aprobación, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la radicación del documento en la ventanilla única del Instituto.

Cordialmente,

  
**SONIA LUZ HERNANDEZ CRUZ**  
Asesora Control Interno

Recibí:  
Ingrid Torres.  
30 Diciembre 2019  
R. 1786.

COPIA CONTROLADA

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> ES-F-08	<b>VERSIÓN:</b> 02	<b>FECHA:</b> MAYO DE 2019	<b>PÁGINA:</b> 1 DE 6

<b>Auditoria No:</b>	04	<b>Fecha:</b>	<b>Día:</b>	30	<b>Mes:</b>	12	<b>Año:</b>	2019
----------------------	----	---------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>NOMBRE DEL PROCESO O AREA</b>	SISTEMA DE INFORMACION COMUNICACIONES TECNOLOGICAS
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	Publicación página web, Inventario de activo y administración de activos, Seguridad de los RRH, Seguridad física y del Ambiente, Formatos de archivo de gestión de calidad.
<b>RESPONSABLE (S)</b>	Subdirector General (e), Coordinador de SIDEUCU y Profesional universitario código 219 grado 02 (e)
<b>AUDITOR</b>	Sonia Luz Hernández Cruz
<b>APOYO A LA AUDITORIA</b>	Martin Alonso Ladino

<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b>	Verificar el cumplimiento y la efectividad de los controles establecidos en los procedimientos de las personas encargada del soporte del sistema, conforme a las normas que rige las tecnologías y la publicación de la información
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b>	La auditoría, partirá de la revisión de formulación y aplicación de los procedimientos, conforme a lo señalado a Ley 23 de 1982 Derecho de autor, Ley 1712 de 2014, Decreto 2573 de 2014, Decreto 2693 de 2012, Decreto 1151 de 2008 de Gobierno en línea, ISO 27002, ejecutados durante las vigencias 2018-2019, verificando el uso de los controles y el cumplimiento del objetivo de cada procedimiento.

#### FORTALEZAS

#### OBSERVACIONES

##### PROCEDIMIENTO: PUBLICACION PAGINA WEB:

**OBSERVACION 1:** De acuerdo con el Decreto 2573 de 2014, Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.... "los fundamentos de la Estrategia serán desarrollados a través de 4 componentes que facilitarán la masificación de la oferta y la demanda del Gobierno en Línea. En el componente TIC para Gobierno Abierto, criterio "Acceso a la información Pública" se observa que el Instituto de Cultura en la pregunta uno (1), "La entidad ha diseñado metodologías para la actualización de registro Activos de Información" de la lista de verificación de la Auditoria Interna no se tiene evidencia de la metodología. Dando incumplimiento en lo señalado a los lineamiento de la Arquitectura TI Colombia en el marco de referencia en la responsabilidad y gestión de Componentes de Información –LI.INF.01, Plan de calidad de los componente de información – LI.INF.02 y definición y caracterización de la información georreferenciada –LI.INF.05.

**OBSERVACION 2:** Según el Decreto 2693 de 2012, mediante el cual se establecen los lineamientos de la estrategia de Gobierno en Línea, es de cumplimiento por parte de cada entidad de contar con un Comité de Gobierno en línea, el cual deba estar formalmente constituido a través de un acto administrativo firmado por el representante legal.

Se evidencia en la pregunta número siete (7) de la Lista de verificación que la entidad no tiene un comité de Gobierno en línea. Dicho comité es la base fundamental para el seguimiento de la estrategia de Gobierno en Línea y del aseguramiento de la alineación con los objetivos estratégicos de la entidad Tecnología, información y comunicaciones y proyectos.

El decreto 2573 de 2014, establece en el artículo 8 ...Los sujetos obligados deberán incluir la estrategia de gobierno en línea de forma transversal dentro de sus planes estratégicos, sectoriales e institucionales y anualmente dentro de los planes de acción de acuerdo con el MIPG, de que trata el decreto 2482 de 2012 o las normas que lo modifiquen. En estos documentos se debe definir las actividades, responsables, metas, recursos presupuestales que le permitan dar cumplimiento a los lineamientos que se establecen. Al revisar los planes institucionales publicados en la página web del instituto se encuentra publicado el Plan estratégico de tecnología de la información y las comunicaciones "PETI", sin embargo no se encuentran definidas las acciones de manera puntual.

**OBSERVACION 3:** Se evidencia que la entidad no tiene implementado la estrategia de divulgación de datos abierto en la pregunta número ocho (8) de la Lista de verificación, correspondiente al componente "Tics para Gobierno abierto en el Criterio "Datos abiertos" según los lineamientos de Gobierno en línea en la Matriz de interesados LI.UA.02 indicado en los lineamiento de la Arquitectura TI Colombia en el marco de referencia.

**OBSERVACION 4:** En la pregunta trece (13) de la Lista de Verificación de la Auditoria Interna "La entidad tiene manuales que le explique los diferentes temas de trámites y servicios para los niños, niñas y adolescentes con aplicaciones o se ha rediseñados con otros enfoque TI". Se evidencia que no tiene un portal cumpliendo con los estándares de usabilidad y accesibilidad en el componente "TICS para los servicios" y criterio "Tramite y Servicio en línea". Señalando un incumplimiento en la responsabilidad y gestión de Componentes de Información –LI.INF.01, Plan de calidad de los componente de información – LI.INF.02 y definición y caracterización de la información georeferenciada –LI.INF.05 de acuerdo a los lineamiento de la Arquitectura TI Colombia en el marco de referencia.

**OBSERVACION 5:** En el componente "TIC para la Gestión", criterio "Entendimiento Estratégico" se observa que la entidad no tiene un documento diagnóstico de Arquitectura empresarial. Como se evidencia en la pregunta catorce (14) de la Lista de Verificación de la Auditoria Interna, "La entidad tiene diagnósticos de arquitectura empresarial para el contexto organizacional con el uso de la tecnología.". Señalado un incumplimiento a LI.ES.01, LI.ES.02, LI.ES.03, LI.ES.04 y LI.ES.05 según los lineamiento de la Arquitectura TI Colombia en el marco de referencia.

**OBSERVACION 6:** En cumplimiento de lo establecido en la Ley 17 12 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, de lo señalado en el Capítulo II, de la publicidad y el contenido de la información se verifico en la página web del instituto departamental que se ha cumplido con cada uno de los aspectos contemplados en el ARTÍCULO 9o. INFORMACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA RESPECTO A LA ESTRUCTURA DEL SUJETO OBLIGADO. sin embargo se recomienda, que esta sea organizada de acuerdo a los contenidos que facilite la ubicación de algún tema en particular

**PROCEDIMIENTO: FORMATO DE PUBLICACION WEB**

**OBSERVACION 7:** Con los formatos de Publicación WEB generamos los lineamientos en la comunicación y trámite de las solicitudes de publicación de contenidos en la página web e intranet del Instituto de Cultura del Meta. Se evidencio que los formatos no nos muestra el lugar donde se requiere alojar la información en la web y el título del documento con el que se alojara en la Web, también se evidencia que no identifica por cual medio nos envía la información; email, cd, usb, impreso, otros, tan poco miden el número de visitas a la pagina en cada micro sitio.

La importancia de los registros de información que genera el formato de Calidad ayuda para una toma de decisiones. Esto ocasiona no contar con la trazabilidad en el control de los documentos y registros perteneciente a los procesos incumplimiento al numeral 7.5 de la Norma ISO 9001:2015.

**PROCEDIMIENTO: INVENTARIO DE ACTIVO Y ADMINISTRACION DE ACTIVOS**

**OBSERVACION 8:** Como los activos de información es el elemento de información que Instituto de Cultura del Meta recibe o produce en el ejercicio de sus funciones. Incluye la información que se encuentre presente en forma impresa, escrita, en papel, transmitida por cualquier medio electrónico o almacenado en equipos de cómputo, incluyendo software, hardware, recurso humano, datos contenidos en registros, archivos, bases de datos, videos e imágenes.

Se evidencio que no existe un procedimiento para alimentar los activos, los activos no tiene el nombre y las descripción del activo, no se encuentra relacionado con TRD - "Tabla de Retención Documental, no se sabe el tipo de información, el medio de conservación, la información disponible y publicada, la frecuencia de la actualización del activo, la clasificación y valorización para saber el nivel de Confidencialidad, integridad, disponibilidad y criticidad. Fecha que ingreso el activo, fecha que salió el activo etc. A su vez no hay una persona responsable de la administración del activo de información.

Dando incumplimiento en lo señalado a los lineamiento de la Arquitectura TI Colombia en el marco de referencia en la responsabilidad y gestión de Componentes de Información –LI.INF.01, Plan de calidad de los componente de información – LI.INF.02 y definición y caracterización de la información georreferenciada –LI.INF.05. Al no contar con la trazabilidad en el control de los documentos y registros perteneciente a los procesos generando da incumplimiento al numeral 7.5 de la Norma ISO 9001:2015.

**PROCEDIMIENTO: SEGURIDAD DE LOS RRRH, SEGURIDAD FÍSICA Y DEL AMBIENTE.**

De igual manera, a través de la auditoria se pudo evaluar el grado de cumplimiento de la empresa en base a los controles de la norma ISO/IEC 27002:2013, mediante la aplicación de un checklist en el cual se abordaron algunos controles establecidos dentro de los dominios, entre ellos: políticas de seguridad de la información, gestión de activos, control de acceso, seguridad física y ambiental, seguridad en la operativa, seguridad en las telecomunicaciones, adquisición,

desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.

**OBSERVACION 9:** Según la ISO 27002 que señala lo siguiente:” Es una guía de buenas prácticas que describe los objetivos de control y controles recomendables en cuanto a seguridad de la información se reviso 64 controles.

Se evidencio que el nivel de cumplimiento del Instituto de Cultura en cuanto a Controles es:

- A. Seguridad de los RRHH** de la información han cumplido en 66.66% y hace falta 33.33% es decir; No está definidas responsabilidades y roles de seguridad, no se tiene información detallada de los incidentes, no se tiene un proceso disciplinario de la seguridad de la información.
- B. Seguridad Física y del Ambiente** se ha cumplido 27.27% y hace falta 72.77% es decir; No Existe perímetro de seguridad física(una pared, puerta con llave), no existen controles de entrada para proteger frente al acceso de personal no autorizado, No existe controles adicionales al personal propio y ajeno, no existe seguridad de integridad de todos los equipos,
- C. Seguridad en Gestión de Comunicaciones y Operaciones** se ha cumplido un 59.09% hace falta 40.91% es decir; No se tienen los procedimientos operativos identificados en la política de seguridad que han de estar documentados, no se tiene establecido responsabilidades para asegurar una respuesta rápida, ordenada y efectiva frente a incidentes de seguridad, no se evidencia logs para las actividades realizadas por los operadores y administradores, no existe un archivo de gestión de la seguridad de los sistemas. No está establecido e implantado las medidas para proteger la confidencialidad e integridad de información publicada.
- D. Control de Accesos** se ha cumplido 73.68% y hace falta 26.32%, no se tiene un procedimiento formal de registro y baja de accesos, no se evidencia el acceso de los equipos desatendidos, no existen políticas de limpieza en el puesto de trabajo, no se tiene procedimiento administración de usuarios.
- E. Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas** sea cumplido un 75% y hace falta un 25% es decir; No está documentado los controles de seguridad para los resultados de los sistemas ni controles de las vulnerabilidades de los equipos.
- F. Administración de Incidentes** se ha cumplido un 60% y hace falta un 40% es decir; No existe un procedimiento formal de respuesta de incidentes y el cuadro de gestión de incidentes.

Lo anterior podría estar generando un posible riesgo de cumplimiento para los controles del dominio políticas de seguridad que requiere el Instituto de Cultura del Meta que hace parte integral de la estrategia de la Institución



## INFORME FINAL DE AUDITORIA

CÓDIGO:  
ES-F-08

VERSIÓN:  
02

FECHA:  
MAYO DE 2019

PÁGINA:  
5 DE 6

### PROCEDIMIENTO: FORMATOS DEL ARCHIVO DE GESTION DE CALIDAD.

**OBSERVACION 10:** De acuerdo a los procedimientos del Sistema Integrado de Calidad del Instituto de Cultura del Meta que maneja los siguientes formatos GIC-PIC-F-07 formato aut public página web, GIC-PIC-F-13 hoja de vida equipo de cómputo y GIC-PIC-F-14 formato mantenimiento de equipos. Se evidencio que no están utilizando los formatos y no se tiene el archivo de gestión por parte del área de sistemas. Lo cual podría estar indicando un posible error en la documentación del procedimiento, o falta de socialización del mismo en sus actualizaciones. Lo anterior genera un posible incumpliendo a la Norma ISO 9001:2015. Por no contar con la trazabilidad en el control de los documentos dando incumplimiento al numeral 7.5 y también dando incumplimiento a la Ley 594 de 2000 del Archivo General de la Nación en cuanto a la organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

### BENEFICIOS DE AUDITORIA

### CONCLUSIONES

### RECOMENDACIONES

- A. Continuar con la articulación de la estrategia como se viene haciendo, teniendo en cuenta el modelo de gestión IT4 que es el mapa de ruta para seguir en la búsqueda de la alineación de la estrategia de TI con la entidad, y esta a su vez con el Gobierno Colombiano.
- B. Crear el comité de Gobierno en línea de acuerdo a los parámetros establecidos en el Decreto 2693 de 2012 o al interior del comité institucional de gestión y desempeño de la entidad, creado mediante Resolución 71 del 5 abril de 2018, tratar y desarrollar el tema de gobierno en línea y tecnología de la información.
- C. Tener como prioridad realizar actividades que tiene que ver con la actualización del criterio de la Pagina Web del instituto de acuerdo a los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea.
- D. En cuanto al sistema de Seguridad de la Información en el Instituto departamental de Cultura del Meta se promueva la generación de los manuales y políticas del área de sistemas según el modelo de gestión IT4 (*Éste es un modelo que es el resultado de la*

**INFORME FINAL DE AUDITORIA****CÓDIGO:**  
ES-F-08**VERSIÓN:**  
02**FECHA:**  
MAYO DE 2019**PÁGINA:**  
6 DE 6

experiencia, de las mejores prácticas aprendidas durante la implementación de la estrategia de **gestión** TIC en los últimos 10 años), que hagan falta de acuerdo a la lista de verificación de la auditoria.

- E. Se sugiere elaborar en cada vigencia cronograma que incluyan mantenimiento preventivo de todos los aplicativos del Instituto Departamental de Cultura del Meta, como: mantenimiento preventivo de los servidores, de la red de sistemas, aires acondicionados computadores, cumpliendo con las actividades establecidas.
- F. Se recomienda revisar y ajustar los formatos definidos en cada uno de los procedimientos y manuales documentados en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto de Cultura del Meta de tal manera que sean ajustados a las necesidades y a las normas vigentes
- G. Fortalecer las actividades de capacitación, acompañamiento y seguimiento por parte de los encargados de la información tecnológica al grupo de funcionario del Instituto de Cultura del Meta de las herramientas tecnológicas.
- H. Revisar y ajustar con acciones específicas, tiempo de ejecución responsable y costo las actividades establecidas en el Plan estratégico de tecnología de la información y las comunicaciones "PETI", de tal manera que al finalizar cada vigencia se establezca el porcentaje de avance de ejecución.
- I. Se recomienda, que la información publicada en la página web del instituto en cumplimiento al artículo 9 de la Ley 1712 sea organizada de acuerdo a los contenidos que facilite a la ciudadanía la ubicación del tema en particular.

**APOYO A LA AUDITORIA**

Nombre: Martín Alonso Ladino Castro

Firma

Fecha 30/12/2019

**ASESORA CONTROL INTERNO**

Nombre: Sonia Luz Hernández Cruz

Firma

Fecha 30/12/2019