

COMUNICACIÓN INTERNA

Medellín, 06 de noviembre de 2020

PARA CARLOS ALBERTO MOLINA GÓMEZ
Subgerente De Planeación Y Desarrollo

DE JUAN MARIO BUSTAMANTE MEJIA
Asesor Control Interno

ASUNTO Informe Final Auditoria Gestión Tecnología e Informacion

Como es de su conocimiento en días pasados se llevo a cabo la Auditoria al Proceso de Gestión Tecnología e Informacion, para lo cual me permito adjuntar el Informe definitivo de dicha auditoria.

Por lo anterior, cuenta con un término de 10 días hábiles para presentar el plan de mejoramiento a las observaciones señaladas en dicho informe, de acuerdo al formato establecido para tal fin.

Cordial saludo,



JUAN MARIO BUSTAMANTE MEJIA
ASESOR CONTROL INTERNO

Anexos: 1

Copia a: Beatriz Eugenia Chaverra Cordoba, Carlos Mario Mejia Munera , Dora Maria Alvarez Granados, Francisco Javier Restrepo Orozco, Ivan Dario Benjumea Saldarriaga, Jesika Carolina Montoya Velez, Leidy Viviana Ramirez, Silvia Yaneth Rodriguez Tamayo

Revisó: Juan Mario Bustamante Mejia



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
AÑO 2020

Versión :1
Fecha: 2009/10/19
Usuario :Lramirez

Tipo de auditoría: Interna/Externa Certificación/Seguimiento/Recertificación	Fecha:05/11/2020
Audidores: Juan Mario Bustamante Mejia. Asesor de Control Interno Dora Maria Alvarez Granados Profesional Universitaria Silvia Yaneth Rodriguez Tamayo Auxiliar Administrativo Daniela Sanchez Bravo Apoyo a Control Interno	Proceso auditado: Gestión Tecnología e Información
Responsable del proceso: Carlos Alberto Molina Gomez	Cargo: Subgerente de Planeación y Desarrollo
Requisitos auditados: Verificación procedimiento Administrar infraestructura tecnológica y Revisión de permisos otorgados, Verificación procedimiento administración documental, Verificación procedimiento migración de información, seguimiento a la supervisión de los contratos que tengan ver con su gestión, derechos de autor sobre software, políticas, manual de gestión 13.00, plan estratégico de tecnologías de la información PETI, contratación adquisición de software y seguimiento Plan de mejoramiento.	

PERSONAL ENTREVISTADO / AUDITADO	CARGO
Carlos Alberto Molina Gomez	Subgerente de Planeación y Desarrollo
Francisco Javier Restrepo Orozco	Profesional Universitario TIC
Iván Darío Benjumea Saldarriaga	Profesional Universitario TIC
Beatriz Eugenia Chaverra Cordoba	Profesional Universitario TIC
DOCUMENTOS DE REFERENCIA UTILIZADOS:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Ley 23 de 1982, Ley 44 del 1993, Ley 1915 del 2018 -<i>Derechos de Autor.</i> ● Decreto 1360 de 1989. <i>Registro Nacional de Autor</i> ● Ley 87 de 1993, Ley 1474 del 2011 y el Decreto 19 de 2012. <i>Control Interno.</i> ● Ley 1581 de 2012. Decreto 1377 de 2013. <i>Protección de datos personales.</i> ● Decreto 1078 del 26 de mayo de 2015. <i>Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</i> ● Ley 1341 del 2009, <i>Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC</i> ● Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1008 de 2018 (Compilado en el Decreto 1078 de 2015, capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2) ● Manual de Contratación de Terminales Medellín. ● Manual de Interventoría y Supervisión de Terminales Medellín. ● Manual de Gestion 13.00 – Ultima versión. ● Contratos Numero: 009-2020, 010-2020, 022-2020, 030-2020, 032-2020, 039-2020, 044-2020, 045-2020, 046-2020, 048-2020, 054-2020, 055-2020, 084-2020, 085-2020, 093-2020, 095-2020. 	
FORTALEZAS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La contratación vinculada al proceso de Gestión Tecnología e Información se realiza según el manual de contratación. 2. La entidad cuenta con los software y hardware requeridos para que los servidores cumplan con sus actividades y funciones. 	

3.	Teniendo en cuenta el trabajo desde casa, por consecuencia de la pandemia, se cuenta con acceso al sistema operativo de los equipos directamente, al correo electrónico de forma remota por el servicio web, ingresos a los sistemas a través de conexiones virtuales remotas como la VPN. Todo lo anterior evidenciando una apropiada administración de las solicitudes y autorizaciones de los accesos a la red debidamente aprobados por la administración y los jefes directos en estos tiempos de conexión virtual.
4.	La Entidad cuenta con un buen equipamiento de software, con el conjunto de componentes necesarios para la gestión de las tareas específicas de cada proceso. Actualmente se adquirieron por renovación tecnológica y para repotenciar la plataforma de comunicaciones los siguientes equipos: 5- portátiles, 55- computadores, 5- estaciones de trabajo, Switches San y Core de 8,12, 24 y 48 puertos.
5.	El proceso de Gestión de Tecnología e Información ha estructurado y presentado el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2020, el cual refleja el interés del proceso por dar cumplimiento a los lineamientos del marco de referencia de Arquitectura Empresarial y constituye un documento de base para que se establezca como guía estratégica para el mantenimiento y mejoramiento de la función tecnológica alineada a los objetivos estratégicos institucionales y la seguridad de la información. Además, Buscando mejorar los servicios tecnológicos y avanzar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en lo que tiene que ver con el Gobierno Digital, como una de las diecisiete políticas de gestión y desempeño institucional y que se encuentra en el Eje de Gestión para el Resultado con Valores.
6.	El Data center cuenta con puerta de seguridad debidamente señalizada con un sistema de reconocimiento de huellas garantizando así el ingreso sólo de personal autorizado, además cuenta con controles de seguridad industrial como: física y ambiental adecuados (como detección/extinción de incendio, extintores de temperatura, humedad, falta o exceso de luz y monitoreo de ingresos), entre otros.
7.	El proceso de Gestión de Tecnología e Información pese al reducido grupo de funcionarios a cargo de la gestión TIC de la Entidad, ha estructurado y presentado algunos instrumentos en aras de llevar el control de la gestión en debida forma como, por ejemplo; dando asesoría y acompañamiento a los servidores de la entidad con el fin de proporcionar las herramientas tecnológicas necesarias y adecuadas para realizar el trabajo en casa para los servidores que lo requieran.
8.	En el procedimiento Administrar Infraestructura Tecnológica se observó que la Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A. cuenta con 32 softwares para su funcionamiento, estos son: ERP SAFIX, E-SCAN, G+, OFFICE, QFDOCUMENT, QLIKSENSE, AUTOCAD, PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR, SUITE ADOBE, GENETEC, CCURE, MILENUN, ORACLE, SQL Server, BIOSTART, OFFICE 365, MAGICINFO, PANASONIC, HERMES, HELP & MANUAL, SOFTWARE CONVENIOS, FORTINET, WNDOWS SERVER, WINDOWS PROFESIONAL, REAL VNC, PRIMO PDF, ACROBAT READER, EXCEL VIEWER, WINRAR, SQL EXPRESS, ARCSERVE. Cada uno de ellos con el licenciamiento actualizado.

NO CONFORMIDADES

No.	TIPO (Mayor/Menor)	DESCRIPCIÓN

TOTAL NO CONFORMIDADES

OBSERVACIONES/OPORTUNIDADES DE MEJORA:

1.	Según el artículo 2.2.9.1.2.2 del 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. En este sentido, el Manual de Gobierno Digital desarrolla el proceso de implementación de la política a través de cuatro grandes momentos: 1.
----	--

<p>Conocer la política; 2. Planear la política; 3. Ejecutar la política; y 4. Medir la política. Según lo anterior, se recomienda aprobar y establecer la Política de Gobierno Digital para la Entidad con el fin de hacer seguimiento y verificación de la implementación de dicha política. .(Plan de mejoramiento).</p>
<p>2. Una vez revisada la carpeta SAT, se pudo observar que algunas dependencias no tienen actualizada su información en ella, y otras no muestran gestión, al no cargar la información corporativa actualizada, y según El Manual de gestión 13.00., se cuenta con políticas y controles que deben ser monitoreados desde el área de Tecnología e información así; <i>“Cada unidad dispondrá de una carpeta electrónica compartida, en la que se almacenará información correspondiente a documentos corporativos relacionados con la unidad. Esta carpeta tendrá respaldo periódico según lo definido en la Subgerencia de Planeación y Desarrollo”</i>. Por lo anterior se recomienda precisar la periodicidad por parte de la Subgerencia de Planeación y Desarrollo en estos casos.</p>
<p>3. Se recomienda actualizar el PETI de acuerdo al Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial y alinear los proyectos en términos de planeación, formulación, planes de acción, actividades y seguimiento oportuno.</p>
<p>4. Se recomienda gestionar la identificación y tratamiento de los riesgos TIC.</p>
<p>5. Se recomienda actualizar el Inventario e identificación de software y hardware existente en la entidad, en lo posible teniendo en cuenta el uso, proveedor, licencias, contratos, ubicación en la entidad, responsable y usuario final. (Plan de mejoramiento).</p>
<p>6. Se recomienda realizar y socializar seguimiento al cumplimiento del –PETI- 2020, de acuerdo a las actividades programadas y su ejecución actual.</p>
<p>7. Actualmente no se cuenta con estándares de Seguridad de Tecnologías de Información y Documento de Arquitectura de Información elaborados por la subgerencia de Planeación y Desarrollo, y por el área de Tecnología e Información. Por lo anterior se recomienda elaborar dichos estándares, los cuales deben establecer las medidas y patrones técnicos de administración y monitoreo de las políticas de la seguridad institucional; así como las sanciones a los usuarios por incumplimiento de las políticas y la cobertura de los Riesgos contemplados en la Ley Especial contra los delitos informáticos y conexos. De igual forma, la Arquitectura de Información de Terminales de Transporte de Medellín, debe establecer en forma específica el diseño, organización y distribución de los Sistemas de Información, su relación con la Ley de Acceso a la Información Pública y las especificaciones de las bases de datos y dueños de la información.</p>
<p>8. En la revisión documental al sistema Integral de Gestión de Calidad, que soporta el proceso de Gestión Tecnología e información, se observa que la documentación allí publicada no está actualizada, de acuerdo con las versiones del sistema operativo windows.</p>
<p>9. Se cuenta con Normograma, pero es preciso verificarlas y validarlas, en el sentido de su vigencia, actualidad y aplicabilidad de las TIC a Terminales Medellín.</p>
<p>10. Se recomienda realizar seguimiento mensual al Plan Estratégico de Tecnología e Información de la Entidad (PETI).</p>
<p>11. Se recomienda realizar seguimiento al Plan de Adquisiciones a cargo de Tecnología e Información, Proyectos y gestión contractual mensualmente.</p>
<p>12. Se recomienda realizar seguimiento al Plan de mejoramiento de la Contraloría General de Medellín de la vigencia 2019, en lo relacionado con la interfaz entre las plataformas Hermes y Safix, en cuanto a las conciliaciones bancarias, acción de mejora a cargo de la Subgerencia Financiera.</p>
<p>13. Se recomienda en la actualización del Manual de Gestión a la versión 14.00., que el procedimiento administración documental este a cargo de la Secretaria General, ya que esta, es la responsable del archivo de la entidad.</p>
<p>14. No se cuenta con un procedimiento para dar de baja el software o hardware que por su obsolescencia no es útil o necesario para la entidad. Por lo anterior se recomienda establecer un procedimiento de baja de software o hardware que contemple actividades tales como: actividad a realizar, responsable, tarea puntual a gestionar, y medio para evidenciar su gestión (registro) y establecer claramente un flujograma, entre otros. (Plan de mejoramiento).</p>
<p>15. Los contratos numero: 009-2020, 010-2020, 022-2020, 030-2020, 032-2020, 039-2020, 044-2020, 045-2020,</p>

046-2020, 048-2020, 054-2020, 055-2020, 084-2020, 085-2020, 093-2020, 095-2020, presentan publicaciones en SECOP, pero se recomienda registrar todas las publicaciones en el SECOP de los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso contractual, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. Lo anterior de acuerdo al Plan de Mejoramiento presentado a la Contraloría General de Medellín.

16. Los contratos 009-2020, 022-2020, 039-2020, 046-2020, 048-2020, 054-2020, se pudo observar que las vigencias de las pólizas aprobadas no corresponden a las fechas de las actas de inicio de cada uno de estos contratos. **(Plan de mejoramiento).**

CONCLUSIONES GENERALES:

1. Los contratos de adquisición y de mantenimiento de software, en general, están completos y ordenados, en algunos no corresponde el índice con los folios respecto al orden de los documentos de la carpeta. En su mayoría cuentan con seguimiento por parte del supervisor, pero no se tienen todas las cuentas de cobro archivadas en el QFDocument. Por lo que se recomienda tener los índices actualizados con los folios correspondientes, y seguir cumpliendo con el archivo de los informes de supervisión de los contratos de manera periódica y adelantar todas las publicaciones que se deban publicar en la plataforma SECOP. Por último, a nivel financiero se observó buen manejo de los contratos de Tecnología.

2. Se recomienda realizar seguimiento mensual al Plan Estratégico de Tecnología e Información de la Entidad (PETI)., y al Plan de Adquisiciones a cargo de Tecnología e Información, Proyectos y gestión contractual.

3. Se deben realizar las acciones correctivas indicadas en el plan de mejoramiento de la Contraloría General de Medellín de la vigencia 2019, en cuanto a la interfaz entre las plataformas Hermes y Safix, en cuanto a las conciliaciones bancarias.

4. Se deben realizar los ajustes de las pólizas a los contratos 009-2020, 022-2020, 039-2020, 046-2020, 048-2020, 054-2020 de acuerdo a las actas de inicio de los mismos.

5. Aprobar y establecer la Política de Gobierno Digital para la Sociedad de Terminales de Transporte de Medellín S.A., la cual tendrá como objetivo *“Promover 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”*.