

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 1 de 15

INFORMACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA						
TIPO DE AUDITORÍA:	AUDITORÍA A PROCESOS	VERSIÓN DEL INFORME	PRELIMINAR		FINAL	X
PROCESO AUDITADO:	GESTIÓN TECNOLÓGICA					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	OLGA LUCÍA SÁNCHEZ MENDIETA					
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Verificar el desarrollo e implementación del proceso en congruencia del PETIC, el subsistema de seguridad de la información y en el marco normativo y legal vigente.					
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	Evaluación de instrumentos de planificación del proceso, congruencia y cierre de su ciclo de mejoramiento.					
CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:	Ley 872 de 2003-NTCGP 1000 de 2009, Modelo de Gestión Integrada del DAFP, Marco Normativo legal Vigente del Proceso.					
EQUIPO AUDITOR:	Diana Karina Ruiz Perilla- Jefe Oficina de Control Interno Nadia Aixa Pineda Sarmiento– Profesional de la Oficina de Control Interno Alix del Pilar Hurtado P.– Técnico Operativo (E) Oficina de Control Interno					
AUDITADOS:	Ing. Cesar Alonso Linares Peña- Técnico Operativo Ing. Oscar Orlando Lozano Manrique Ing. Jaime Orlando Acosta Díaz					
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO METODOLÓGICO DE LA AUDITORÍA						
<p>La Auditoría al proceso de Gestión Tecnológica 2016, se desarrolló atendiendo el Plan de Auditoría remitido previamente al líder del proceso y los auditados, igualmente fue socializado en reunión de apertura llevada a cabo el día 28 de Noviembre de 2016. Se describe a continuación la síntesis de ejecución de cada una las actividades, los hallazgos resultantes tanto positivos como no conformidades se detallan en los apartes I. FORTALEZAS DEL PROCESO Y/O CONFORMIDADES, 2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS, AUDITORÍA.</p> <p>ACTIVIDAD 1: Revisión de la Normalización de los procesos, procedimientos, documentos y productos del SIG priorizados que soportan el Proceso de Gestión Tecnológica.</p> <p>Se revisa documentación vigente del proceso consultada en Página WEB, Maloca AulaSIG, Gestión Documental del Proceso Gestión. Los procedimientos y Formatos vigentes se registran así:</p>						



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

INFORME DE AUDITORIA

Código: FT-ESE-16-05

Versión: 2

Fecha
Aprobación: 29/05/2014

Página 2 de 15

Caracterización	<ul style="list-style-type: none"> • CR-GT-12-01 Caracterización proceso Gestión Tecnológica
Procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> • PRO-GT-12-01 Administración de servidores • PRO-GT-12-02 Asignación de usuarios • PRO-GT-12-04 Protección del intercambio de información • PRO-GT-12-05 Mantenimientos preventivos y correctivos de tecnología • PRO-GT-12-07 Levantamiento de inventario de hardware y software • PRO-GT-12-08 Formulación y seguimiento PETIC • PRO-GT-12-10 Mesa de ayuda
Planes	<ul style="list-style-type: none"> • PL-GT-12-01 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones • PL-GT-12-02 Plan de Contingencia • PL-GT-12-03 Plan de monitoreo anual de uso de recursos tecnológicos
Formatos	<ul style="list-style-type: none"> • FT-GT-12-07 Reporte de garantías de equipos • FT-GT-12-08 Reporte de fallas en aplicativos y/o servidores • FT-GT-12-09 Hoja de Vida de Computador-Actualización de Datos • FT-GT-12-12 Hoja de vida de Impresoras • FT-GT-12-16 Formato Control BackUps y Revisión de Servidores • FT-GT-12-17 Reporte mantenimiento equipos • FT-GT-12-18 Reporte mantenimiento impresoras

Fuente: Maloca AulaSIG

Los procedimientos revisados cuentan con fecha de actualización y aprobación de Enero de 2016. Los soportes de actualización se encuentran en expediente custodia de la Oficina Asesora de Planeación, debidamente suscritos por el equipo técnico y líder del proceso.

Revisión de cumplimiento procedimental del proceso. Se diseñó y aplicó un instrumento con el fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos y los formatos relacionados en el Proceso de Gestión Tecnológica.

El cumplimiento procedimental en términos generales se ubicó en 62%. Los hallazgos relacionados se registran en la sección respectiva. (**Anexo 1-Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica**)

PROCEDIMIENTO	Número de Actividades evaluadas	% de cumplimiento
PRO-GT-12-01- Administración de servidores	4	100%
PRO-GT-12-02- Asignación de usuarios	8	63%
PRO-GT-12-04- Protección del Intercambio de información	5	60%
PRO-GT-12-05- Mantenimientos Preventivos y Correctivos Equipos de Tecnología	6	0%
PRO-GT-12-07- Levantamiento Inventario De Hardware y Software	4	25%
PRO-GT-12-08- Formulación y Seguimiento al PETIC	7	86%
PRO-GT-12-10- Mesa de ayuda	7	100%
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO PROCEDIMENTAL		62%

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 3 de 15

- a. Se realizó la valoración de 1 Actividad (Act. 1) Realizar conexión remota con cada servidor del IDEP - Se realizan conexiones remotas diarias con el fin de supervisar el correcto funcionamiento de cada uno de los servidores y sus 3 Políticas de operación asociados al procedimiento: **“PRO-GT-12-01” “ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES”**.

El resultado de esta aplicación procedimental, concluyó que hay un cumplimiento del 100% equivalente a 4 de 4 ítems revisados. (**Anexo 1-Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica**)

- b. Se realizó la valoración de 3 actividades asociados al procedimiento al procedimiento: **“PRO-GT-12-02 “ASIGNACIÓN DE USUARIOS”**, ((Act. 5) Asignar cuenta de correo institucional, (Act. 7) Realizar pruebas al usuario de dominio, cuenta de correo y usuario en general y (Act. 8) Entrega formal de cuentas y usuarios creados.), al igual que a 5 Políticas de operación asociadas al procedimiento.

El resultado de esta aplicación procedimental, concluyó que hay un cumplimiento del 63% equivalente a 5 de 8 ítems revisados. (**Anexo 1-Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica**)

- c. Se realizó la valoración de 2 actividades asociados al procedimiento: **“PRO-GT-12-04 “PROTECCIÓN DEL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN”**, ((Act. 3) Transferir el Backup, (Act. 4) Clasificar y Almacenar Discos y 3 Políticas de operación del procedimiento.

El resultado de esta aplicación procedimental, concluyó que hay un cumplimiento del 60% equivalente a 3 de 5 ítems revisados. (**Anexo 1-Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica**)

- d. Se realizó la valoración de la totalidad de las actividades asociados al procedimiento: **“PRO-GT-12-05 “MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EQUIPOS DE TECNOLOGÍA”** y sus políticas de operación.

El resultado de esta aplicación procedimental, concluyó que hay un cumplimiento del 75% equivalente a 6 de los 8 ítems revisados, el 25% de las actividades y/o políticas de operación no se les está dando cumplimiento (**Anexo 1-Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica**)

Revisión Contrato No. 102 de 2015: *“Prestación de servicio para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que conforman la plataforma tecnológica del IDEP”*

Se realiza una revisión general del contrato No. 102 de 2015, correspondiente a los Mantenimientos preventivos realizados por Comunicaciones e Informática SAS, A folio 318 se evidencia un Informe de los mantenimientos preventivos a los equipos del IDEP, sin embargo en el título del cuadro resumen habla del "Contrato No. 051 de 2015 suscrito entre Defensa Civil y Comunicaciones e Informática SAS", el contenido del cuadro si corresponde al IDEP.

A folio 336 a 338 se evidencia el listado de equipos (72) a los cuales se les realizó el mantenimiento preventivo entre las fechas de 02/04/2016 y 15/04/2016. Se relaciona contrato No. 021 pero realmente es el # 102 de 2015, el anterior número corresponde a la invitación pública.

A folios 346 a 348 se evidencia el listado de equipos (74) a los cuales se les realizó el mantenimiento preventivo entre las fechas de 25/06/2016 y 28/06/2016. Se relaciona contrato No. 021 pero realmente es el # 102 de 2015, el anterior número corresponde a la invitación pública.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 4 de 15

A folios 362 a 364 se evidencia el listado de equipos (73) a los cuales se les realizó el mantenimiento preventivo entre las fechas de 08/10/2016 y 15/10/2016. Se relaciona contrato No. 021 pero realmente es el # 102 de 2015, el anterior número corresponde a la invitación pública.

Durante los mantenimientos preventivos realizados en las fechas (15/12/2015 -17/12/2015), (02/04/2016-15/04/2016), (25/06/2016-28/06/2016) y (08/10/2016 y 15/10/2016), no se evidenciaron fallas que hayan requerido un mantenimiento correctivo y que hayan quedado registradas como soporte del contrato No. 102 de 2015. Se evidencia adición y prórroga por valor de \$ 1.551.280 correspondientes a respuestas.

Se presentan novedades en la forma de pago pactada en la minuta del contrato y la realizada durante del desarrollo del contrato, así como en el cumplimiento de las obligaciones enumeradas en el contrato. (**Anexo 1-Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica**)

- e. Se realizó la valoración de 4 actividades asociados al procedimiento: **“PRO-GT-12-07 “LEVANTAMIENTO INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE”**, (Act. 1) Programar la fecha en que se realizará el levantamiento del inventario, (Act. 2) Realizar el inventario a cada puesto de trabajo y ejecutar la herramienta de software libre., (Act. 3) Registrar el inventario en la hoja de vida de cada equipo.) y (Act. 4) Consolidar la información, en el archivo respectivo.

El resultado de esta aplicación procedimental, concluyó que hay un cumplimiento del 25% equivalente a 1 de 4 ítems revisados. (**Anexo 1-Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica**)

Revisión Documentos asociados al proceso de Gestión Tecnológica

DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA		CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES GENERALES	OBSERVACIONES OCI 2016 Verificación Documental
Planes					
PL-GT-12-01	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES 2016	X		Versión 3. Fecha de aprobación: No se refleja en el formato	OK
PL-GT-12-02	PLAN DE CONTINGENCIA TECNOLÓGICA IDEP	X		Versión: 4 Fecha Aprobación: 27/07/2015	OK
PL-GT-12-03	PLAN DE MONITOREO ANUAL DE USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	X		Versión: 1 Fecha Aprobación: 13/01/2016	OK
Formatos					
FT-GT-12-07	REPORTE DE GARANTIAS DE EQUIPOS			Versión: 2 Fecha Aprobación: 27/04/2015	N.A.
FT-GT-12-08	REPORTE DE FALLAS EN APLICATIVOS Y/O SERVIDORES			Versión: 2 Fecha Aprobación: 27/04/2015	Referenciado en procedimiento PRO-GT-12-08 N.A. No se han presentado fallas
FT-GT-12-09	HOJA DE VIDA DE COMPUTADOR - ACTUALIZACIÓN DE DATOS	X		Versión: 2 Fecha de aprobación: 27/04/2015	Referenciado en procedimiento PRO-GT-12-07 y en plan de monitoreo
FT-GT-12-12	HOJA DE VIDA IMPRESORAS ACTUALIZACION DE DATOS		X	Versión: 2 Fecha Aprobación: 27/04/2015	No se evidencia su utilización, ya que no fueron entregas de acuerdo a Solicitud de expedientes en el marco de la Auditoría del Proceso de gestión Tecnológica enviada por correo electrónico el 19/12/2016
FT-GT-12-16	CONTROL DE BACKUPS Y REVISIÓN DE SERVIDORES		X	Versión: 2 Fecha de aprobación: 13/01/2016	Referenciado en Procedimientos : PRO-GT-12-03 Y PRO-GT-12-04 Revisado expediente rotulado "Control de Backups vigencia 2012 - 2015", y se evidencia el diligenciamiento del mismo
FT-GT-12-17	REPORTE MANTENIMIENTO EQUIPOS		X	Versión: 1 Fecha de Aprobación: 13/01/2016	no se evidencia su utilización, igualmente no se encuentra asociado al proceso de Gestión Tecnológica
FT-GT-12-18	REPORTE MANTENIMIENTO IMPRESORAS		X	Versión: 1 Fecha de aprobación: 13/01/2016	no se evidencia su utilización, igualmente no se encuentra asociado al proceso de Gestión Tecnológica
TOTALES		4	4		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 5 de 15

Del total de documentos asociados al proceso de Gestión Tecnológica, se está dando cumplimiento a su aplicación en el 50% de ellos, es decir 4 de los 8 está siendo aplicado. (**Anexo 1-Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica**).

ACTIVIDAD 2: Revisión de Respuesta a solicitudes mediante la Mesa de Ayuda dispuesta para tal fin (Instructivo, política, procedimiento, guía entre otros que soporte la actividad).

Se realizó la valoración de 6 actividades asociados al procedimiento: **“PRO-GT-12-10 “MESA DE AYUDA” y 1 Política de operación del procedimiento.**

El resultado de esta aplicación procedimental, concluyó que hay un cumplimiento del 100% equivalente a 7 de 7 ítems revisados. (**Anexo 1-Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica**)

ACTIVIDAD 3: Revisión del Plan de Mejoramiento por Procesos.

Se revisa Plan de Mejoramiento por procesos FT-MIC-03-03, con corte al 30 de Septiembre de 2016, el estado es el siguiente:

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	
NÚMERO DE HALLAZGOS DEL PROCESO	15
TOTAL DE ACCIONES FORMULADAS	15
ACCIONES CERRADAS	10
ACCIONES CERRADAS CONDICIONAL	1
ACCIONES ABIERTAS/EN DESARROLLO	1
ACCIONES ABIERTAS/ VENCIDAS	3
TOTAL ACCIONES ABIERTAS	4
ACCIONES CON AUTOSEGUIMIENTO	14
ACCIONES CON SEGUIMIENTO OCI	14

Fuente: Base de datos Plan de Mejoramiento por Procesos – 30/09/2016

A la fecha el proceso de Gestión Tecnológica registra un total de Cuatro (4) “Acciones Abiertas y/o en Desarrollo” de las cuales Tres (3) se encuentran vencidas a la fecha, cuyo cierre se encontraba programado entre los meses de Julio y Agosto de 2016.

De las acciones abiertas que se encuentran vencidas, todas presentan seguimiento por parte del líder del proceso, sin embargo no se han generado las actividades que garanticen su cierre definitivo y es por esta razón que aún se encuentran abiertas. (**Anexo 1-Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica**).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 6 de 15

ACTIVIDAD 4: Desarrollo, Implementación y Seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 2015-2016 (PETIC) y actualización PETIC 2016-2020.

Se realizó la valoración de 7 actividades asociados al procedimiento: **“PRO-GT-12-08 “FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PETIC”**.

El resultado de esta aplicación procedimental, concluyó que hay un cumplimiento del 86% equivalente a 6 de 7 ítems revisados. (**Anexo 1-Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica**).

ACTIVIDAD 5: Desarrollo, Implementación y Seguimiento Plan de Monitoreo Anual de uso de Recursos Tecnológicos.

Se revisa el **PL-GT-12-03 PLAN DE MONITOREO ANUAL DE USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS** el cual fue normalizado el 13/01/2016 con V1, teniendo en cuenta que el informe correspondiente al Plan de Monitoreo anual de usos de recursos tecnológicos se presentará en el primer Comité de Sistemas de la vigencia 2017, este no será evaluado en la presente auditoría.

ACTIVIDAD 6: Revisión de Informe de Gestión, Plan Operativo, Indicadores, Riesgos y Comités del Sistema con corte al 30 de Septiembre de 2016.

a. Indicadores por proceso Gestión Tecnológica

INDICADOR	FÓRMULA	META ANUAL	RESULTADOS			OBSERVACIONES LÍDER DEL INDICADOR III TRIMESTRE 2016	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	IV TRIMESTRE		
Eficacia en la atención de solicitudes por mesa de ayuda	Respuesta a solicitudes en mesa de ayuda/Total de solicitudes	100	67/72=93%	72/74=97%	82/84=98%	Se logra un 98% de eficiencia en relación a los requerimientos hechos por mesa de ayuda por parte de los funcionarios debido a que algunos de estos no se alcanzan a resolver dentro del periodo del trimestre, y otros fueron escalados a proveedores del Instituto	En el resultado del indicador se habla de la eficiencia en la respuesta a las solicitudes por mesa de ayuda, sin embargo en el nombre del indicador y en su fórmula, no se está teniendo en cuenta la oportunidad para la respuesta a las solicitudes sino que simplemente hayan sido resueltas. Evaluar si se puede completar el indicador incluyendo la oportunidad en las mismas.
Eficacia en el cumplimiento del PETIC de la vigencia	Número de actividades realizadas/ Número de actividades programadas	100	1/1=100%	0/2=0%	0/2=0%	En el plan de inversión aprobado en el primer trimestre se proyectaron dos proyectos; Proyecto 1. Fortalecimiento Infraestructura de Seguridad, Proyecto 2. Fortalecimiento Infraestructura Computacional; los cuales no pudieron ser desarrollados debido a que se trasladó el presupuesto que se tenía proyectado para estos dos proyectos.	Este resultado difiere de lo registrado en Plan Operativo Anual, ya que no se registran avances durante ningún trimestre.
Porcentaje de equipos que cumplen las normas de derecho de autor de software	Número de equipos que cumplen las normas de derechos de autor de software/Número de equipos instalados	mayor a 90%	0/1=0%	0/64=0%	0/65=0%	No se realizó el análisis de equipos que cumplen las normas de derechos de autor de software, dado que no se tiene las hojas de vida de los equipos. Existe la información del software instalado en cada uno de los equipos, obtenida en los mantenimientos preventivos realizados en este trimestre, sin embargo no se ha llevado a las hojas de vida de los equipos	Durante el primer trimestre existió 1 equipo?. Estas cantidades difieren de las registradas en los mantenimientos preventivos de los equipos. No se tomaron las acciones correctivas frente a la baja ejecución de este indicador durante los tres trimestres evaluados.

Indicadores Gestión Tecnológica-Maloca Aula SIG

Las observaciones se encuentran registradas al detalle en el (**Anexo 1-Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica**).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 7 de 15

b. Informe de Gestión con corte al 30 de Septiembre de 2016

Se revisa folio 87 y 88 del informe publicado en página web http://www.idep.edu.co/sites/default/files/Informe_gestion_tercer_trimestre_2016.pdf, se relaciona la gestión del proceso en el Subsistema de Seguridad de la Información (SSI).

Si bien se nombran actividades del proceso realizadas durante el tercer trimestre, no se presentan resultados cuantitativos frente al logro de los objetivos durante el periodo evaluado. Es necesario que se establezcan lineamientos claros en el reporte de actividades del Plan Operativo Anual e Informe de gestión.

Las observaciones se encuentran registradas al detalle en el (*Anexo 1-Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica*).


c. POA con corte al 30 de Septiembre de 2016

Se revisa la formulación, coherencia y oportunidad del Plan Operativo Anual 2016 con corte al 30 de Septiembre de 2016, evidenciando lo siguiente:

PROCESO	ACTIVIDAD	EJEC. I TRIMESTRE	EJEC. II TRIMESTRE	EJEC. III TRIMESTRE	OBSERVACIONES OCI			
GESTIÓN TECNOLÓGICA	Cumplimiento de actividades programadas en el PETIC	0/0	0/1	0/1=0%	Estos valores difieren de los registrado en Indicadores del proceso. <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>1/1=100%</td> <td>0/2=0%</td> <td>0/2=0%</td> </tr> </table> <p>La unidad de medida sobre la cual está siendo evaluada esta actividad no le genera ningún valor agregado al proceso.</p>	1/1=100%	0/2=0%	0/2=0%
	1/1=100%	0/2=0%	0/2=0%					
	Bitácora de generación de backups realizados a equipos en de la entidad	150/75	75/75	75/75=100%	La unidad de medida sobre la cual está siendo evaluada esta actividad no genera ningún resultado que permita la toma de decisiones.			
	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de tecnología	0/1	2/0	0/1	Fueron realizados mantenimientos preventivos, durante los periodos (15/12/2015 -17/12/2015), (02/04/2016-15/04/2016), (25/06/2016-28/06/2016) y (08/10/2016 y 15/10/2016), registradas como soporte del contrato No. 102 de 2015. No existe evidencia de la programación inicial registrada en los POAS, según exte último no se realizó programación para el segundo trimestre de 2016			
	Seguimiento a los equipos de computo propiedad de la entidad	0/1	1/1	1/1=100%	No es clara la medición de esta actividad, ni el objetivo que pretende lograr o medir.			
	Monitoreo de uso de recursos tecnológicos	0/1	0/0	0/1	No existen avances de esta actividad con corte al 30 de Septiembre de 2016.			
	Actualizar la bitácora de equipos servidores en funcionamiento pleno	60/60	60/60	60/60=75%	De acuerdo a las variables para la medición de la actividad, el tercer trimestre de 2016 se cumplió con el 100% no con el 75%, este último corresponde al avance del indicador. No es claro el objetivo de esta actividad.			
Informe de creación de usuario en el servidor de dominio IDEP y asignación de cuenta de correo institucional a seridor público IDEP.	1/1	1/1	1/1=100%	De acuerdo a la unidad de medida de esta actividad "Usuarios registrados", se han realizado 3 solicitudes de usuario a corte de 30 de Septiembre de 2016, no es coherente el nombre de la actividad con las variables registradas en el POA.				

Fuente: POA con corte al 30 de Septiembre de 2016-OAP

Las observaciones se encuentran registradas al detalle en el (*Anexo 1-Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica*).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 8 de 15

d. Comité Directivo de Sistemas, Informática y de Seguridad de la Información.

Se revisó expediente de Actas de Comité, el cual se encuentra debidamente rotulado.

Se evidencia para la vigencia 2016:

1. Acta de reunión No. 01-2016 del 16 de febrero de 2016 (primer comité vigencia 2016) carpeta foliada hasta los soportes de esta reunión.
2. Acta de reunión No. 02-2016 del 30 de Noviembre de 2016.

No se está dando cumplimiento a la periodicidad del Comité Directivo de Sistemas, Informática y de seguridad de la información.

e. PL-GT-12-02. PLAN DE CONTINGENCIA SISTEMAS DE INFORMACIÓN, Versión 4 con Fecha de aprobación 27/07/2015

El plan de contingencia PL-GT-12-02 con versión 4 del 27/07/2015, deberá actualizarse de acuerdo a las nuevas políticas, infraestructura tecnológica y a la normatividad vigente.

ACTIVIDAD 7: Revisión del Normograma del Proceso.

Se realiza revisión de la Matriz de normatividad externa, interna y lineamientos del IDEP, en Anexo 1 denominado Instrumento de Verificación Proceso Gestión Tecnológica. Se asigna una hoja o formulario de verificación por aspecto. (**Anexo 1 "Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica"**).

Se registran nueve (9) requisitos legales y/o normativos, que deben ser complementadas de acuerdo a la normatividad vigente en línea con la Comisión Distrital de Sistemas y la Oficina de la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

I. FORTALEZAS DEL PROCESO Y/O CONFORMIDADES:

No.	Requisito	Descripción
1	PRO-GT-12-01 Administración de servidores	Se realizan periódicamente el monitoreo y seguimiento a cada uno de los servidores que hacen parte de la plataforma tecnológica del IDEP.
2	Resolución 01 de 2001: Por la cual se expide el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo de los bienes ...	Se lograron definir las bajas pendientes de hardware y software clasificados como obsoletos, bienes servibles no utilizables, bienes inservibles en el mes de Noviembre de 2016, quedando solo pendiente la disposición final de estos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 9 de 15

3	PL-GT-12-01 PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES 2016	En el marco de reformulación del PETIC se está dando cumplimiento al <i>Proyecto 1. Fortalecimiento Infraestructura Computacional</i> , en el marco del contrato No. 102 de 2015 y su adición.
4	PRO-GT-12-10 MESA DE AYUDA	Se ha logrado progresivamente un mayor flujo en la comunicación y resolución de incidentes asociados al proveedor IT GOP SAS, mediante mesas de trabajo permanentes y un fortalecimiento del equipo de sistemas de la Oficina Asesora de Planeación.

2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS

No.	Requisito	Descripción
1	Carta de aceptación No. 21 de 2015	<p>Del contrato # 102 de 2015 cuyo objeto es la "Prestación de servicio para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que conforman la plataforma tecnológica del IDEP", y de acuerdo a la forma de pago del contratista registrada en la minuta del contrato, se encuentra pactado realizar cuatro pagos iguales correspondientes al 25% del total del contrato, en el desarrollo del contrato se evidencia la generación de cuatro pagos desiguales que varían de acuerdo a los mantenimientos preventivos realizados y dos últimos pagos (en trámite de pago con radicado #1678 del 22 de Diciembre de 2016) correspondientes al suministro de repuestos, en los cuales se adjunta la misma factura # E3729 por valor de \$2.294.480), cabe resaltar que la factura # E3729 radicada por el contratista, no es la misma que se adjunta en el pago radicado por el supervisor #E3729 por valor de \$ 2.295.800.</p> <p>Adicionalmente, A folio 318 del contrato # 102 de 2015, se evidencia un Informe de los mantenimientos preventivos a los equipos del IDEP, sin embargo en el título del cuadro resumen habla del "Contrato No. 051 de 2015 suscrito entre Defensa Civil y Comunicaciones e Informática SAS", el contenido del cuadro si corresponde a equipos del IDEP.</p>
2	PRO-GT-12-05 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS	<p>Dentro de las Hojas de Vida de los equipos suministradas por el referente técnico, no existe evidencia de los mantenimientos preventivos ni correctivos realizados a los mismos, lo que difiere de la actividad No. 3 "<i>Ejecutar los mantenimientos preventivos</i>" <i>Observaciones: Realizar el mantenimiento y diligenciar los formatos propios, adjuntando copia en la hoja de vida del respectivo equipo.</i> Por otra parte, respecto a las hojas de vida de software y hardware suministradas a la Oficina de Control Interno para su revisión, se evidencia un levantamiento del 42% del total de infraestructura tecnológica del Instituto.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 10 de 15

3	<p>PRO-GT-12-05 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS</p> <p>Ley 872 de 2003 NTCGP 1000. 2009 4.2.3 Control de Documentos</p> <p>NTD SIG-001 5.2 CONTROLES OPERACIONALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Se identificaron errores en la actualización del procedimiento "PRO-GT-12-05 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS", ya que no fue actualizado el consecutivo de las actividades, eliminando aquellas que daban cuenta del cumplimiento de la política de operación "El mantenimiento preventivo y correctivo no aplica para los equipos en garantía. En caso de que éstos presenten fallas, se diligenciará el formato FT-GT-12-07 Reporte de garantías de equipos y se adelantará el trámite correspondiente".</p>
4	<p>Resolución 159 de 2009 "Por la cual se crea el Comité Directivo de Sistemas, Informática y de Seguridad de la información del Instituto para la investigación educativa y el desarrollo pedagógico-IDEP"</p>	<p>No se está dando cumplimiento a la periodicidad del Comité Directivo de Sistemas, Informática y de seguridad de la información, de acuerdo a la Resolución 159 de 2009 en donde se establece "El comité Directivo de Sistemas, Informática y de seguridad de la información sesionará mínimo una vez cada tres meses con al menos 4 de sus miembros"</p>
5	<p>PROCEDIMIENTO PRO-GT-12-02 Asignación de usuarios.</p> <p>RESOLUCIÓN 305 DE 2008. COMISIÓN DISTRITAL DE SISTEMAS (CDS) DE BOGOTÁ, D. C.</p>	<p>Se evidenció una vez revisado el listado de usuarios que arroja SIAFI, que no se está realizando la depuración de usuarios que se han retirado del IDEP, dado que se encuentran exfuncionarios del IDEP con roles activos (aproximadamente 51 exfuncionarios). Con lo anterior no se está dando cumplimiento a la política de operación del procedimiento PRO-GT-12-02 Asignación de usuarios "Se realizará una depuración periódica de cuentas de correo electrónico y de usuarios de dominio teniendo en cuenta las personas retiradas del Instituto"</p>
6	<p>PROCEDIMIENTO PRO-GT-12-02 Asignación de usuarios.</p>	<p>No se está dando cumplimiento a la política de operación del procedimiento PRO-GT-12-02 Asignación de usuarios "<i>Los usuarios de SIAFI son exclusivos de la planta de personal del Instituto</i>", teniendo en cuenta que revisados los formatos <i>FT-GT-12-09 hojas de vida de computador – actualización de datos</i> correspondientes a 16 contratistas, se evidencia que tienen registrado como software específico el aplicativo SIAFI. Igualmente al revisar los usuarios de SIAFI, se identifican contratista con asignación de roles.</p>
7	<p>PROCEDIMIENTO PRO-GT-12-02 Asignación de usuarios.</p>	<p>No se está dando cumplimiento a la Política de operación del procedimiento <i>PRO-GT-12-02 Asignación de usuarios</i> "Es responsabilidad del Jefe Inmediato y/o supervisor de contrato notificar al área de sistemas el retiro del servidor público para suspender el respectivo usuario", dado que no se está notificando al responsable de sistemas el retiro de funcionarios y/o contratistas para que se proceda a suspender las cuentas de los usuarios.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 11 de 15

8	PRO-GT-12-04 PROTECCION DEL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	No se está dando cumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas del IDEP a la Política de operación del procedimiento <i>PRO-GT-12-04 PROTECCION DEL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN</i> . "Todos los servidores del Instituto deben cargar los documentos de gestión procesados durante el mes a la unidad de red Z; solamente se deberán respaldar los documentos y archivos generados en función de sus labores", ni tampoco de la política de operación "Las copias de seguridad de los equipos de escritorio se podrán realizar a través de la red siempre y cuando se cumpla la política de operación anterior".
9	PRO-GT-12-07 LEVANTAMIENTO INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE	No se está dando cumplimiento de la actividad "1. Programar la fecha en que se realizará el levantamiento del inventario", del procedimiento PRO-GT-12-07 Levantamiento de Inventarios de Hardware y Software, lo anterior teniendo en cuenta de acuerdo al procedimiento el inventario se levantará de acuerdo a la programación de las fechas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que conforman la plataforma tecnológica del IDEP.
10	Resolución IDEP 159 de 2010: asociado a: Por la cual se adoptan las políticas de las tecnologías de la información y las comunicaciones PRO-GT-12-08 FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PETIC Resolución 305 del 20 de Octubre de 2008, dela Comisión Distrital de Sistemas (CDS) de Bogotá.	No se identificó en el Sistema de información SIAFI u otro medio, la remisión por parte del IDEP a la Alta Consejería Distrital de TIC para su revisión y aprobación, como lo establece la actividad 4 del procedimiento.
11	NTCGP 1000. 2009 Numeral 4.1, 4.23 Control de documentos e). 4.2.4 Control de los registros	No se evidencia el uso de los siguientes formatos: - FT-GT-12-12 HOJA DE VIDA IMPRESORAS ACTUALIZACION DE DATOS: No se evidencia su utilización, ya que no fueron entregas de acuerdo a solicitud de expedientes en el marco de la Auditoria del Proceso de Gestión Tecnológica enviada por correo electrónico el 19/12/2016. - FT-GT-12-16 CONTROL DE BACKUPS Y REVISIÓN DE SERVIDORES: Revisado expediente rotulado "Control de Backups vigencia 2012 - 2015", y se evidencia el diligenciamiento del mismo. - FT-GT-12-17 REPORTE MANTENIMIENTO EQUIPOS no se evidencia su utilización, igualmente no se encuentra asociado al proceso de Gestión Tecnológica - FT-GT-12-18 REPORTE MANTENIMIENTO IMPRESORAS: no se evidencia su utilización, igualmente no se encuentra asociado al proceso de Gestión Tecnológica

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 12 de 15

12	PRO-GT-12-07 LEVANTAMIENTO INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE	La actividad 3 del procedimiento PRO-GT-12-07 Levantamiento de Inventarios de Hardware y Software, no fue posible evaluar su "Punto de control: Comparar las características descritas en la hoja de vida inicial vs. la hoja de vida que se está diligenciando", teniendo en cuenta que no se aporta un expediente en donde se encuentre un inventario inicial con el cual se pueda comparar las características descritas en las hojas de vida de cada equipo; así mismo no se evidencia la actualización de los inventarios de hardware y software de la plataforma tecnológica en medio físico, teniendo en cuenta que no se aporta un expediente consolidado. Respecto a la información en medio magnético, no se evidencia la totalidad de los inventarios de los equipos (evidenciados: Diciembre 2015 =51; Abril 2016 = 64; Junio 2016 = 61 y Octubre 2016 = 63).
13	PRO-GT-12-07 LEVANTAMIENTO INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE	Una vez realizado un muestreo comparativo (16 equipos) entre el Listado de equipos a los cuales se les realizó mantenimiento preventivo (reportados en el contrato No. 102 de 2015 a lo largo de los 4 Mtos realizados), el Histórico de bienes en SIAFI y la Planilla de recolección de inventario anual diligenciada por cada usuario, se evidenciaron diferencias relacionadas con: <ol style="list-style-type: none"> 1. La marca del equipo registrada en SIAFI vs HV y Planilla 2. Equipos evidenciados en el Histórico de bienes en SIAFI y no en la Planilla de recolección de inventario 3. Se identificaron equipos a los cuales se les realizó mantenimiento preventivo (reportados en el contrato No. 102-2015) y no aparecen registrados en el Histórico de bienes en SIAFI ni en la Planilla de recolección de inventario, ni reposa la Hoja de vida del equipo.

3. OBSERVACIONES Y/O ASPECTOS POR MEJORAR


No.	Requisito	Descripción
1	PRO-GJ-09-04 Elaboración y Actualización del Normograma NTD-4.2.3. Planificación Operativa del Sistema Integrado de Gestión literal d. 5.1. Procedimientos documentados y registros en el Sistema Integrado de Gestión.	Una vez revisado el Normograma del proceso de Gestión Tecnológica como documento de consulta legal del proceso este requiere completarse y actualizarse de acuerdo al marco normativo vigente. (Nota: De la revisión se presenta una lista para ser comparada con los requerimientos actuales del proceso, se recomienda su revisión y posterior incorporación de aquellos requisitos aplicables)
2	NTCGP 1000: 2009 8.5.2 ACCION CORRECTIVA PROCEDIMIENTO PRO-MIC-03-03 Planes de Mejoramiento, Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora MECI 1000:2014 Plan de Mejoramiento	Se recomienda generar las acciones correctivas tendientes a garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en los indicadores y en las actividades del Plan Operativo Anual del proceso, ya que se evidencian incumplimientos repetitivos durante los tres trimestres, en los indicadores: "Porcentaje de equipos que cumplen las normas de derecho de autor de software", "Eficacia en el cumplimiento del PETIC de la vigencia" y en las actividades "Monitoreo de uso de recursos tecnológicos" y "Cumplimiento de actividades programadas en el PETIC"

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 13 de 15

3	<p>IN-DIP-02-01 Instructivo para diligenciar el Informe de Gestión</p> <p>IN-DIP-02-02 Instructivo para diligenciar el POA</p>	<p>Se recomienda realizar un ajuste en la pertinencia y coherencia en los indicadores asociados al proceso y a las actividades relacionadas en el Plan Operativo Anual , ya que actualmente no generan un valor agregado al proceso, que permita la toma de decisiones; por otra parte, se presentan inconsistencias en la descripción variables y en los resultados reportados. Se insta a realizar ejercicios de articulación en las diferentes fuentes de información del proceso tales como Informe de gestión, Plan Operativo Anual e Indicadores del proceso.</p>
4	<p>RESOLUCIÓN 305 DE 2008 - CAPÍTULO TERCERO</p>	<p>Se recomienda actualizar y/o derogar el acto administrativo Resolución IDEP 159 de 2010 asociado a: Por la cual se adoptan las políticas de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC's- del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, ya que su contenido no establece líneas específicas para implementación en la entidad y no ha sido vinculado al PETIC del IDEP.</p>
5	<p>RESOLUCIÓN 305 DE 2008 - CAPÍTULO TERCERO</p>	<p>Actualizar y/o derogar el Acto administrativo Resolución 161 del 2009 "Por la cual se adopta el Plan estratégico de sistemas de información - PESI del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP.", debido a que de acuerdo al PRO-GT-12-08-"FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PETIC" versión 2 del 13/01/2016, no se requiere de un acto administrativo para su adopción.</p>
6	<p>NTD-4.2.3. Planificación Operativa del Sistema Integrado de Gestión literal d. 5.1. Procedimientos documentados y registros en el Sistema Integrado de Gestión. Resolución 305 de 2008</p>	<p>Se recomienda actualizar el Plan de contingencia PL-GT-12-02 con versión 4 del 27/07/2015 vigente, de acuerdo a las nuevas políticas, infraestructura tecnológica y a la normatividad vigente.</p>
7	<p>PRO-GT-12-10 MESA DE AYUDA</p>	<p>Se recomienda fortalecer la Mesa de Ayuda como mecanismo válido para garantizar la respuesta a cada petición formulada por los usuarios, ya que actualmente se observa que la mayoría de requerimientos que se efectúan, corresponden a préstamos de Computadores y no a novedades presentadas frente al funcionamiento de los mismos y/o requerimientos técnicos de las diferentes herramientas tecnológicas con las que cuenta la entidad. Adicionalmente, se evidencia que el sistema asigna el código único de identificación (ticket), sin embargo, este no es enviado al usuario que realizó la solicitud, lo que le impide a este último, hacer seguimiento al mismo.</p> <p>Por otra parte, es importante que el usuario pueda asignar algún tipo de prioridad frente al requerimiento efectuado, con el fin de conocer el tiempo promedio de respuesta.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 14 de 15

8	<p>MN-GD-07-01 MANUAL DE ARCHIVO Y CORRESPONDE NCIA</p>	<p>Se recomienda revisar el cumplimiento de las directrices estipuladas en el manual de Archivo y correspondencia MN-GD-07-01: evidenciadas en las Hojas de vida de los equipos que fueron allegadas a la OCI como parte de las evidencias solicitadas.</p> <p>DÉCIMA NOVENA.- Los expedientes o carpetas deberán estar debidamente marcados de acuerdo al formato (FT-GD-07-17 Formato Marcación Expedientes) establecido para ello y al aprobado por el Sistema Integrado de Gestión. Esta información se debe diligenciar en computador.</p> <p>VIGÉCIMA.- Los documentos que se encuentren archivados en los expedientes o carpetas, deberán estar organizados acorde a los principios de procedencia y orden natural, foliados y sin ningún tipo de elemento que pueda afectar la integridad del documento como ganchos de cocedora o cinta. La foliación se debe efectuar utilizando lápiz de mina negra y blanda. Se numeran las hojas en la parte superior derecha de manera consecutiva utilizando únicamente números legibles comenzando desde el número uno (1).</p> <p>VIGÉCIMA TERCERA.- Todos los expedientes sin excepción tendrán en la contra tapa de la carpeta una hoja de control con la relación de los documentos que allí se encuentran. Tenga en cuenta los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El formato para los demás expedientes es FT-GD-07-19 Hoja de Control <p>VIGÉCIMA CUARTA.- Los responsables de los Archivos de Gestión y Central atenderán a los instructivos y procedimientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión del IDEP del proceso de Gestión Documental y a la normatividad vigente expedida por el Archivo General de la Nación.</p>
9	<p>Decreto 943 de 2014: Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). Administración del Riesgo</p>	<p>Los riesgos identificados en la matriz del proceso se encuentran de acuerdo a la definición de la guía de gestión del riesgo, más asociadas a causas de posibles situaciones riesgosas y los denominados efectos se encuentran asociados a los riesgos, ya que estos describen que la ocurrencia de un evento que puede entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y afectar el logro de sus objetivos, por lo que debe ajustarse la matriz y así los controles asociados.</p>
10	<p>Plan de Mejoramiento por procesos FT-MIC-03-03</p>	<p>Se observa que a la fecha el proceso de Gestión Tecnológica registra un total de Cuatro (4) "Acciones Abiertas y/o en Desarrollo" de las cuales Tres (3) se encuentran vencidas a la fecha, cuyo cierre se encontraba programado entre los meses de Julio y Agosto de 2016</p>
11	<p>Carta de aceptación No. 21 de 2015</p>	<p>Del contrato # 102 de 2015 cuyo objeto es la "Prestación de servicio para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que conforman la plataforma tecnológica del IDEP", se observa que no fueron desarrolladas las obligaciones contractuales Números 3 a la 6 en los Informes correspondientes al Primer, Segundo, Tercer y Cuarto informe, se recomienda hacer claridad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, ya que éstas están sujetas a los mantenimientos correctivos que se puedan o no presentar durante la ejecución del contrato.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 15 de 15

12	PROCEDIMIENTO PRO-GT-12-02 Asignación de usuarios	<p>Se recomienda realizar una depuración de las cuentas de correo electrónico y de los usuarios de dominio, dado que una vez revisado el Directorio Activo se observa:</p> <p>a) <u>Usuarios de dominio</u> El funcionario Paulo Alcides Leguizamón tiene creado tres (3) usuarios Sigue creado un usuario al exfuncionario Richard Romo</p> <p>b) <u>Correo electrónico</u> - No existe un criterio para la creación de grupos, por ejemplo: Alba Nelly se encuentra en el grupo de académica y de Dirección; algunos contratistas se encuentran en el grupo del área a que pertenecen y en el denominado "contratistas" otros no. - No han sido retirados de los usuarios del correo las cuentas de Wilson Romero y María Jimena Díaz, se encuentra en el grupo de "Contratistas" y en el de Académica</p> <p>c) <u>Mesa de ayuda</u> Continúan activos los nombres de Danny Villota y Wilson Romero</p> <p>d) <u>SIAFI</u> Se encuentran funcionarios que la dependencia en las que se encuentran registrados no les corresponde: ejemplo : Diana Karina Ruiz, se encuentra como dependencia "Archivo y correspondencia"; igualmente existen funcionarios registrados dos veces: ejemplo: Olga Bonilla y Martha Ligia Cuevas (como N.A. y Académica)</p>
----	--	--

4. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.

Fortalezas Identificadas:	4
Número de No Conformidades:	13
Número de Observaciones:	12

Análisis y Recomendación(es) de la Oficina de Control Interno:
 Frente a este informe debe activarse el Procedimiento: PLANES DE MEJORAMIENTO/ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAMIENTO PRO-MIC-03-03 en tanto se considere en estado DEFINITIVO.

Nota: El Número de fortalezas, frente a no conformidades y observaciones son una valoración indicativa para seguimiento en el cierre de acciones y no genera una calificación absoluta del desempeño del proceso auditado.

RESPONSABLES

Elaboración y Revisión		Aprobación
Equipo Auditor:	<ul style="list-style-type: none"> • Diana Karina Ruiz Perilla. Jefe Oficina Control Interno • Nadia Aixa Pineda Sarmiento. Apoyo Profesional OCI • Alix del Pilar Hurtado Pedraza. Técnico Operativo OCI 	(ORIGINAL FIRMADO) Diana Karina Ruiz Perilla Jefe Oficina Control Interno

Fecha de elaboración (día/mes año):17/01/2017