PROSPERIDAD SOCIAL	PLAN DE MEJORAMIENTO - AUDITORÍA	CODIGO: F-CI-5
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 5
		FECHA APROBACIÓN: 02/04/2018

ID DE LA AUDITORÍA:	A-07-2018
FECHA Y LUGAR DEL CIERRE DE AUDITORIA:	15 de mayo de 2018- Oficina GIT Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información
IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESO(S) Y/O PROCEDIMIENTO(S) AUDITADOS:	Gestión de Tecnología
LIDER Y/O RESPONSABLE DEL (OS) PROCESO (S) AUDITADO(S):	Andrea Eliana Salazar Perez
OBJETIVO(S) DE LA AUDITORÍA:	Verificar la gestión de los recursos informáticos de la Entidad
CRITERIO(S) DE LA AUDITORÍA:	• Resolución 3901 de 2016 • Plan de Acción 2017 y 2018 • Decreto 1499 de 2017, Manual Operativo MIPG • Políticas y Estándares de la OTI • Demás Normatividad Vigente internas y externas que regulan el proceso y las disposiciones que sustituyen, modifiquen o adicionen la Leyes, Decretos, Circulares, Guías y Memorandos.
ALCANCE DE LA AUDITORIA:	El periodo de la verificación será desde el 1 de enero de 2017 a la fecha de inicio de la Auditoria.

EQUIPO AUDITOR: Nombre(s)

Auditor Líder: Guillermo Montero Mancera

Auditor(es) Acompañante(s): Alexander Bueno Herrera

Auditor(es) en Formación: N/A

Experto(s) Técnico(s): N/A

ÍTEM	HALLAZGO	CAUSAS (Pueden ser varias las causas, en ese caso diligenciar cada causa en celda por separado)	ACCIÓN (ES) DE MEJORAMIENTO (por cada causa identificada corresponde una o varias acciones, diligenciar por separado)	UNIDAD DE MEDIDA Y/O EVIDENCIA QUE SOPORTARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
1	Se evidenció que no existe un Plan de Continuidad de los servicios tecnológicos, incumpliendo con lo establecido en el Manual Operativo MIPG 2017 numeral 3.2.1.3 Política Gobierno Digital TIC para la gestión – Servicios Tecnológicos y Manual de Gobierno en Línea 4.0. Este Plan debe indicar los pasos a seguir cuando existan situaciones adversas, quiénes deberán actuar (incluyendo las terceras partes o proveedores), los tiempos a cumplir, los procesos alternos o que permitan continuar con el proceso de manera temporal. La entidad debe establecer la manera en que se garantice la continuidad para sus procesos, identificando los procesos críticos que tendrán mayor prioridad en las fases de recuperación ante algún desastre o incidente crítico.	No se contaba con el recurso humano, técnico y financiero suficiente para realizar el Plan de Continuidad de los servicios tecnológicos	Elaborar el plan de continuidad de los servicios tecnológicos para la entidad	Plan de continuidad de los servicios tecnológicos para la entidad aprobado y publicado en la herramienta de Gestión de Calidad.	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información.	Junio 07 del 2019

2	Se evidenció que las cuentas de correo electrónico de los funcionarios de planta no se inactivan en situaciones de vacancia temporal: Vacaciones, licencia, permiso remunerado, período de prueba en otro empleo de carrera etc. dado que se encontraron cincuenta y cuatro (54) funcionarios en periodo de vacaciones cuya cuenta se encuentra activa. (Ver anexo 1) De igual manera se encontraron ochenta y siete (87) cuentas de usuarios activas, las cuales corresponden a personas que ya no pertenecen a la Entidad bajo ningún tipo de vinculación. (Ver anexo 2). Incumpliendo lo establecido en la Resolución No. 3901 del 30 de diciembre de 2016 articulo No. 14 literal d numeral 6, Gobierno en línea 4.0 en su componente de "Seguridad y Privacidad de la Información", Manual Operativo MIPG 2017 numeral 3.2.1.3 Política Gobierno Digital: TIC para la gestión y M-DE-TI-2 Políticas y Lineamientos Seg de la Info. Numeral 8.1.4 Retiro de los derechos de acceso.	El GTI de tecnología y servicios de TI no recibe oportunamente las novedades por parte de las dependencias encargadas de hacerlo.	Crear un procedimiento para la gestión de las cuentas de los funcionarios cuando estos están en vacancia temporal y socializar este procedimiento con las dependencias encargadas de reportar las novedades que requieren de la activación o inactivación de cuentas de usuario.	Procedimiento para reportar novedades que impliquen el bloqueo de cuentas de usuario. Memorando de socialización o acta de reunión	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información.	Junio 07 del 2019
3	Se evidenció que el control administrativo y físico de los bienes tecnológicos no es acorde con su control contable, debido a que existe una diferencia de mil setenta y seis (1.076) equipos de cómputo entre lo reportado por el Almacén General y el Grupo de infraestructura, incumpliendo con lo establecido en el Manual Operativo MIPG 2017 numeral 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Falta de articulación con el GTI de bienes y servicios.	Realizar mesa de trabajo con la Subdirección de Operaciones para definir una revisión periódica del inventario de equipos tecnológicos activos con la finalidad de disminuir las diferencias en el inventario.	Acta de reunión. Informe de revisiones periódicas	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información.	Junio 07 del 2019
4	En las Direcciones Regionales Magdalena Medio, Santander, Urabá y Antioquia se evidenció que no se está llevando a cabo el control de ingreso y salida de los equipos tecnológicos en el formato establecido para tal fin (F-AL-10) incumpliendo con lo establecido en el M-DE-TI-2 Manual de políticas y lineamientos de seguridad de la información. Numeral 10.1.4. Esta situación puede generar la pérdida de bienes de la Entidad, así como investigaciones disciplinarias por estos hechos.	La subdirección de operaciones no ha socializado en todas las regionales el uso del formato F-AL-10 el cual hace parte del proceso GESTION LOGÍSTICA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS a cargo de dicha subdirección.	Enviar un memorando a la Subdirección de Operaciones solicitando que se lleve a cabo el control de ingreso y salida de los equipos tecnológicos en todas las Sedes que tenga presencia la Entidad.	Memorando. Acta de socialización	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información.	Junio 07 del 2019
5	Se evidenció que los funcionarios y/o contratistas de la Entidad no realizan copias de respaldo de la información propias de su gestión almacenada en sus estaciones de trabajo, lo cual fue identificado mediante entrevistas realizadas a ciento cuatro (104) colaboradores de la Entidad en el Nivel Nacional y algunas Direcciones Regionales, incumpliendo lo establecido en el M-DE-TI-2 Manual de políticas y lineamientos de seguridad de la información No. 6.1.3. y el acuerdo individual de confidencialidad y manejo de la información numeral 7. Todo esto debido a que no se dictan capacitaciones a los colaboradores para realizar esta actividad, así como el desconocimiento de la existencia de un servidor de almacenamiento dispuesto para este fin.	No se cuenta con una política institucional que indique como se debe realizar los backups de la información de los funcionarios de la entidad.	Mesa de trabajo con la OTI para definir el procedimiento para que los usuarios de la entidad generen sus respaldos de la información.	Procedimiento para la realización de Backups.	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información.	Junio 07 del 2019

6	Se evidenció que el directorio activo de la Entidad se encuentra desactualizado, dado que se encontraron registros de funcionarios y contratistas cuya dependencia no coincide con la reportada por la Subdirección de Talento Humano, lo anterior incumpliendo con lo establecido en el manual operativo MIPG 2017 en su numeral 5.3 Atributos de Calidad de la dimensión información y Comunicación, que se citan a continuación: (Ver anexo 3) • "Información segura que no se afecta durante los procesos de producción, análisis, transmisión Publicación y conservación" • "La información que se soporta en el uso de las TIC, se genera, procesa y transmite de manera segura, garantizando su disponibilidad, integridad y veracidad "	No se ha creado un procedimiento que indique a las dependencias involucradas los tiempos y la forma en la cual se deben reportar las novedades que conlleven a activar o inactivar un usuarios de dominio	Actualizar el procedimiento de creación, modificación y cancelación de cuentas de usuarios en la herramienta de Gestión de Calidad y socializarlo con las dependencias involucradas	Procedimiento actualizado y publicado Memorando de socialización	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información.	Junio 07 del 2019
7	Se evidenció que las cintas de las copias de respaldo de las bases de datos de los servidores no se encuentran almacenadas en un área adecuada, incumpliendo con lo establecido en el M-DE-TI-2 Manual de políticas y lineamientos de seguridad de la información Numeral 11.5, Manual de gobierno en línea 4.0 "TIC para la gestión" Gestión de documentos electrónicos LI.INF. 04, Ley 594 de 2000 artículo 13, situación que puede ocasionar el deterioro o pérdida de estos elementos y la información que soportan.	Debido a una carga laboral causada por la ley de garantías, el proceso de contratación se dilato y no hubo contrato oportuno para el almacenamiento de las cintas.	Convocar a mesa de trabajo interna para revisar opciones que permitan el almacenamiento y custodia de cintas, mientras no se cuente con el contrato adjudicado. Una vez adjudicado el contrato se entregaran las cintas para custodia.	Acta de reunión para definir sitio y forma de almacenamiento temporal. Acta de envió de las cintas a custodia externa.	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información.	Junio 07 del 2019
8	Se evidenció que los procedimientos establecidos en el GIT Infraestructura y Servicios de Tecnología de la Información, se encuentran desactualizados y algunos no existen publicados oficialmente, incumpliendo con lo establecido en el Manual Operativo MIPG 2017 Dimensión 7ª Control Interno Numeral 7.2.3 Actividades de control, en la primera línea de defensa, que se cita a continuación: "Diseñar e implementar las respectivas actividades de control. Esto incluye reajustar y comunicar políticas y procedimientos relacionados con la tecnología y asegurar que los controles de TI son adecuados para apoyar el logro de los objetivos"	Falta de recurso humano para realizar la actualización y publicación	Actualizar y publicar los procedimientos existentes y crear los nuevos que sean necesarios para las actividades del área.	Procedimientos actualizados y publicados en la herramienta de Gestión de Calidad.	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información.	Junio 07 del 2019

9	Se evidenció que en los equipos de cómputo se encuentra instalado software no autorizado, lo cual nos deja expuestos a graves riesgos de seguridad y demandas legales, incumpliendo con lo establecido en el M-DE-TI-2 Manual de políticas y lineamientos de seguridad de la información en su numeral 7.2.3, el cual se cita a continuación: "No se permitirá la descarga, uso, intercambio y/o instalación de juegos, música, videos, películas, imágenes, protectores y fondos de pantalla, software de libre distribución, información y/o productos que de alguna forma atenten contra la propiedad intelectual de sus autores, o que contengan archivos ejecutables, herramientas de hacking, entre otros" Es necesario que el GIT Infraestructura y Servicios de Tecnología de la Información realice una depuración del software no autorizado a saber: Ccleaner Optimizer, Pro Dropbox, Google Drive, Anydesk, Spotify, Team Viewer 11, Team Viewer 12, Your Uninstaller, Phillips Intelligent Agent, Screen Recorder Launcher, PDF Printer, PDF Creator, Icloud, Itunes, Apple Software.	No se ha realizado verificación periódica del software instalado por falta de recursos humano y técnico.	Crear un procedimiento que permita validar el software autorizado vs el instalado en la entidad.	Procedimiento para revisión de software instalado y autorizado. Informe del resultado de la revisión.	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información.	Junio 07 del 2019
10	Se evidenció que no existe una guía aprobada que indique el procedimiento y/o correcto acceso al uso del servicio de mesa de ayuda de la Entidad, esta guía debe explicar de manera detallada el procedimiento para acceder a este servicio, incumpliendo con lo establecido en el Manual Operativo MIPG 2017 Dimensión 7ª Control Interno Numeral 7.2.3 Actividades de control, en la primera línea de defensa, que se cita a continuación: "Diseñar e implementar las respectivas actividades de control. Esto incluye reajustar y comunicar políticas y procedimientos relacionados con la tecnología y asegurar que los controles de TI son adecuados para apoyar el logro de los objetivos"	La guía que se encontraba en proceso de actualización, dado que el recurso humano con el que se contaba era escaso.	Actualizar guía en la herramienta de Gestión y realizar campaña informando sobre la actualización de la guía a los usuarios.	Guía actualizada y publicada en la herramienta de Gestión de Calidad. Campaña de socialización de la guía.	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información.	Junio 07 del 2019

FIRMA Y NOMBRE DEL LIDER DEL PROCESO Y/O RESPONSABLE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:	ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ						
FIRMA DEL (DE LOS) AUDITOR(ES) QUE APRUEBA(N) EL PLAN DE MEJORAMIENTO:							
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:	13/08/2018						
FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:	14	8	2018	Revisiones (marque con una x):	Primera	X	Tercera