Barranquilla, 10 de junio de 2022

Ingeniero
MANUEL PEREZ MORALES
Profesional Universitario (Sistemas)
Instituto de Tránsito del Atlántico
E.S.D.

ASUNTO: Informe Definitivo.- Auditoría Interna de Gestión. Proceso TIC.

La Oficina de Control Interno del Instituto de Tránsito del Atlántico en virtud de las facultades otorgadas por la Ley 87 de 1993, ampliadas en la Ley 1474 de 2011, la Ley de Transparencia 1712 de 2014, y demás normas concordantes, practicó auditoría realizada al Proceso de Tic vigencia 2021, a través de la evaluación de los principios de eficiencia, eficacia y equidad con que se administraron los recursos y los resultados de la gestión.

Es responsabilidad de la Administración el contenido de la información suministrada y analizada por la Oficina de Control Interno del Instituto de Tránsito del Atlántico, que a su vez tiene la responsabilidad de producir un informe integral que contenga el concepto sobre la gestión adelantada por la Oficina de Sistemas, que incluya pronunciamientos sobre el acatamiento a las disposiciones legales.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría prescritos por la Oficina de Control Interno, compatibles con las de general aceptación; por tanto, requirió acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo, de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar los conceptos y la opinión expresada en el informe integral. El control incluyó examen de pruebas selectivas, evidencias y documentos que soportan la gestión de la Entidad y el cumplimiento de las disposiciones legales.

Como producto de este informe de auditoría se generaron observaciones, se garantizó el debido proceso en el cual se incluye el derecho a la controversia, la entidad presentó respuesta con la ampliación del término de tiempo solicitado por el Profesional Universitario de Sistemas para contestar a las observaciones formuladas en el informe preliminar, tiempo en el cual se presentaron unos avances en algunos lineamientos que deben ser revisados y aprobados.

Plan de Mejoramiento.
La entidad deberá elaborar un plan de mejoramiento a las observaciones del proceso auditor, a más tardar dentro de los diez días calendarios siguientes al recibo del presente informe.

YENERIS MOLINA MOLINA
Jefe Oficina Control Interno

C.copia: Dra. Susana Cadavid Barrospaez; Dra. Martha Tapia Henríquez; Ing. Javier Visbal; Dra. Pina Polo; Dra. Carmen Hernández.

INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA INTERNA

1. Datos de la Auditoria

Fecha Emisión Informe	Junio 10 de 2022		**Auditoria No. :**	04 de 2022
Proceso Auditado:	Recursos e Infraestructura TIC		**Dependencia:**	Oficina de Planeación
Auditor(es) :	Yeneris Molina Molina Shirley Giraldo Cadavid		**Cargo:**	Jefe Oficina Control Interno Profesional Universitario
Fecha Duración Auditoria:	Fecha Inicio:	22 Abril de 2022	Fecha Fin:	16 Junio de 2022

Objetivo General:	Evaluar el grado de eficacia, efectividad y eficiencia de la gestión, los controles, la administración de los riesgos, la pertinencia de los indicadores, el cumplimiento de la normatividad legal vigente (Política de Gobierno Digital) y toda la información documentada que se genera producto del proceso de Recursos e Infraestructura- TIC en el ITA.
Objetivos Específicos:	• Verificar el cumplimiento de la implementación de los lineamientos y estándares de la Política de Gobierno Digital • Efectuar revisión de los controles, procedimientos y políticas establecidas en el área. • Realizar seguimiento y evaluación a los riesgos.
Alcance:	La presente auditoria se realizará mediante la verificación de la implementación de los lineamientos y estándares de la Política de Gobierno Digital, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1008 de 2018 y al manual de Gobierno Digital, mediante la aplicación de los anexos 5 y 6 (Arquitectura y Seguridad) integrados en el Manual de Gobierno Digital versión 6 de Diciembre de 2018. Y los controles, procedimientos y políticas establecidas en el área. Periodo de evaluación: vigencia 2021.
Técnicas de Verificación	Observaciones, análisis, entrevistas.
Muestra:	No aplica
Documentos de Trabajo:	Planes y políticas del área, matriz de riesgos y controles, Guías del MINTIC, procedimientos del área.
Criterios de Auditoria	1. Constitución Política de Colombia Artículos 1, 2, 113, 209 y 270 2. Ley 80 de 1993 "Estatuto General de Contratación de la Administración Pública". 3. Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en la entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones". 4. Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública. 5. Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción 6. Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario de los Servidores Públicos reformado por la Ley 2094 de 2021. 7. Decreto 1078 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 8. Decreto 1413 de 2017 Por el cual se adiciona el título 17 a la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente el capítulo IV del título III de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, estableciendo lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales. 9. Decreto 612 de 2018 Por medio del cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del Estado. 10. Decreto 1008 de 2018 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

	11. Resolución 1126 de 2021, por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución No. 2710 de 2017 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones "Por la cual se establecen lineamientos para la adopción del protocolo IPv6". 12. Manual para la implementación de la Política de Gobierno Digital - Versión 7 de abril de 2019 – que incorpora los lineamientos para la integración al Portal Único del Estado Colombiano. 13. Directiva Presidencial No. 02 de 2019. Simplificación de la interacción digital entre los ciudadanos y el Estado. 14. Guía técnica para la construcción del PETI, Min TIC V1 del 30 de marzo de 2016. 15. Plan Estratégico de Tecnologías de la información y las comunicaciones- PETI 2022 Instituto de Tránsito del Atlántico. 16. Marco de referencia de arquitectura empresarial del Min TIC. 17. Resolución 1519 de 2020. Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 Artículos 2.1.1.1.2 y 2.1.1.3.1.1

2. INTRODUCCION

Con la transformación de la Estrategia de Gobierno en Línea a política de Gobierno Digital, se genera un nuevo enfoque en donde no sólo el Estado sino también los diferentes actores de la sociedad son actores fundamentales para un desarrollo integral del Gobierno Digital en Colombia y en donde las necesidades y problemáticas del contexto determinan el uso de la tecnología y la forma como ésta puede aportar en la generación de valor público.

En este sentido, el nuevo objetivo de la política de Gobierno Digital es el siguiente: **"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".**

La mención **Proactivos** hace alusión a entidades que se anticipan, son previsivas, mitigan riesgos y realizan seguimiento a las nuevas tecnologías o tecnologías emergentes para satisfacer sus necesidades y resolver problemáticas. Así mismo a Ciudadanos que participan en el diseño de trámites y servicios, políticas, normas, proyectos y en la toma de decisiones por medios digitales.

La **innovación** es cuando las entidades promueven la interacción y la colaboración entre diferentes actores para la generación de valor público usando medios digitales. Y a su vez los ciudadanos que ayudan a identificar y resolver problemáticas y necesidades comunes y participan en espacios de encuentro y colaboración con diferentes actores.

Los dos componentes TIC para el Estado y TIC para la Sociedad son líneas de acción que orientan el desarrollo y la implementación de la política. Los tres habilitadores transversales Arquitectura, Seguridad y privacidad y Servicios Ciudadanos Digitales, son elementos de base que permiten el desarrollo de los componentes de la política. El esquema muestra una lógica de engranaje, sobre la base de tres elementos que posibilitan su funcionamiento, por ello, tanto los dos componentes como los tres habilitadores transversales, cuentan con lineamientos que se desarrollan a través de estándares, guías, recomendaciones y buenas prácticas, que las entidades deben implementar con la finalidad de alcanzar los propósitos de la política de Gobierno Digital.

3. METODOLOGIA

De acuerdo con la normatividad establecida sobre la materia y en concordancia con el plan de trabajo o de Auditoría de la Oficina de Control Interno, el presente informe se presenta con una periodicidad anual, tomando para la actual vigencia lo correspondiente hasta Diciembre de 2021, para el logro del objetivo propuesto, se efectuaron las siguientes actividades:

1) Verificación de la documentación entregada por el proceso según lo solicitado por la OCI de ITA.
2) Verificación de las carpetas y expedientes de la implementación de los lineamientos de la Política de Gobierno Digital.
4) Evaluación de los controles establecidos en la gestión del riesgo.
5) Levantamiento de informe preliminar y definitivo.
6) Seguimiento a los Planes de mejoramiento.

4. DETALLE Y ACLARACIONES DE LAS OBSERVACIONES.

Comparación de los dominios de arquitectura empresarial de TI.

Dominios de arquitectura	
Política de Gobierno Digital -Versión 6 Diciembre de 2018	***MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial- Versión 1.0 31/10/2019***
1. Estrategia de TI	1. Planeación de Arquitectura
2. Gobierno TI	2. Arquitectura Misional
3. Información	3. Arquitectura de Información
4. Sistemas de Información	4. Arquitectura de sistemas de información
5. Servicios tecnológicos	5. Arquitectura de Infraestructura TIC
6. Uso y Apropiación de la arquitectura	6 .Arquitectura de seguridad
	7. Uso y Apropiación de la Arquitectura

ANÁLISIS DE LOS DOMINIOS

4.1.1. Dominio de Estrategia de TI: Este dominio tiene el fin de apoyar el proceso de diseño, implementación y evolución de la Arquitectura TI en las instituciones, para lograr que esté alineada con las estrategias organizacionales y sectoriales.

Lineamien	PREGUNTA ASOCIADA A LA VARIABLE A MEDIR	OPCIONES DE RESPUESTA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO Y ARGUMENTACIÓN	Respuesta de Observaciones por parte de la Oficina de Sistemas	Apreciaciones de la Oficina de Control Interno
Planeación Estrategia de TI	¿Cuál es el estado del Plan Estratégico de TI (PETI)?	A. No lo tiene B. Está en proceso de construcción C. Lo formuló, pero no está actualizado D. Lo formuló y está actualizado E. Está aprobado por la Entidad F. Está integrado al Plan de acción institucional y publicada en la página web.	**Parcialmente;** el PETI está aprobado por la entidad y publicado en la página web, sin embargo, en revisión al mismo; para la verificación del cumplimiento de los requisitos mininos que debe contener el Plan de Estrategias de TI, según se observó que, para su construcción, no presenta un mapa de ruta, ni los proyectos que se van a realizar durante el período del Plan. G.ES.06 Guía para la construcción del PETI: En este documento se presenta la metodología que las entidades deben seguir para diseñar e implementar un Plan Estratégico de las Tecnologías de Información PETI.	Se realizó la corrección al PETI sobre las observaciones realizadas por la oficina de control Interno y se agregó el mapa de ruta y los proyectos que se van a realizar durante el periodo del Plan.	Se verificó la actualización del PETI en unos lineamientos, se espera una próxima actualización, producto de la inclusión de los demás requisitos que debe contener según el documento guía. : https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-5031_recurso_pdf.zip
	El Plan Estratégico de	A. El portafolio o mapa de ruta de los proyectos B. La proyección del presupuesto C. El entendimiento Estratégico	**Parcialmente,** En el Documento del PETI para la vigencia 2022 aprobado por la entidad en reunión de comité se observó:	Se realizó la corrección al PETI sobre las observaciones realizadas por la oficina de control Interno y se agregaron los siguientes	Se verificó y se encuentra actualizado en la página web del ITA. En los siguientes puntos: A. Se incluyó el

	TI (PETI) incluye:	D. El análisis de la situación actual E. El plan de comunicaciones del PETI F. Tablero de indicadores para el seguimiento y control G. Análisis desde cada Uno de los dominios del Marco de Referencia. H. Diagnóstico Interoperabilidad I. Diagnóstico Autenticación Electrónica J. Diagnóstico Carpeta ciudadana. K. Ninguna de las anteriores	A. **No cumple.** El portafolio o mapa de ruta de los proyectos: El PETI aprobado no contempla el dominio de modelo de Planeación de la Arquitectura que incluye los lineamientos que guía la definición del plan Estratégico, la estructura de actividades estratégicas, el plan maestro, el presupuesto, el plan de intervención de sistemas de información, el plan de proyectos de servicios tecnológicos y el plan del proyecto de inversión. B. **Parcialmente.** Proyección del presupuesto: En el PETI aprobado, se aporta las contrataciones que se realizaran en la vigencia, discriminadas en el plan de Compras de la entidad, teniendo en cuenta las iniciativas determinadas por el profesional de las TICS; sin embargo, este requisito debe ajustarse acorde a la ruta de proyectos que aún no se ha consolidado como tal, según lo contenido en la Guía Como Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI. Por lo tanto, este ítem se encuentra parcialmente realizado. C. **No cumple**. El entendimiento estratégico: No se observa el entendimiento estratégico el cual debe contener: Modelo operativo de la entidad; el flujo y las necesidades de información al interior de la entidad; el análisis de los procesos de la entidad y se establece el apoyo tecnológico requerido para su mejoramiento el sector y el territorio. D. **Parcialmente** El análisis de la situación actual: Se describió la situación actual de las tecnologías de la información y comunicaciones TICS en el punto 7 del plan del ITA, falta complementar la parte que corresponde a los servicios tecnológicos y gestión de información, Estructura Organizacional y Talento Humano; los costos actuales de operación y funcionamiento del área de TI, según lo contenido en la Guía G.ES.06 Guía Como Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI. https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-15031_recurso_pdf.pdf. Por lo tanto, este ítem se encuentra parcialmente realizado. E. **Si cumple.** El plan de comunicaciones del PETI. Si se definió y se encuentra en el Ítem 11 del documento elaborado por la entidad, el cual debe ser ajustado según los ajustes que se deben realizar al Plan.	puntos: A. El mapa de ruta, el modelo de planeación que incluye los lineamientos y/o principios que rigen el plan estratégico, portafolio de proyectos. B. Se agregó todo lo correspondiente a la distribución del presupuesto. C. Se agregó todo lo correspondiente al entendimiento estratégico como el modelo operativo de la entidad que va a acorde con todos los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad. D. En este punto se está modificando toda la información solicitada y será entregada y publicada en la página web a finales del mes de Julio. F. Se agregó el tablero de indicadores de seguimiento del PETI y se publicó en la página web. G. En este punto se está modificando toda la información solicitada y será entregada y publicada en la página web a finales del mes de Julio. H. En este punto se está modificando toda la información solicitada y será entregada y publicada en la página web a finales del mes de agosto. I. En este punto se está modificando toda la información solicitada y será entregada y publicada en la página web a finales del mes de agosto. J. En este punto se está modificando toda la información solicitada y será entregada y publicada en la página web a finales del mes de agosto.	mapa de rutas de las necesidades identificadas, no se identifican en el mismo las áreas objeto de las necesidades , o la herramienta de análisis de éstas; se espera que se desarrollen los lineamientos faltantes, los cuales seguramente darán origen a una nueva actualización del plan maestro, lineamientos que se encuentran de forma detallada en el anexo 14 de la Guía https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-5031_recurso_pdf.zip B. Se verifico que se actualizo la distribución del proceso de las necesidades tecnológicas detectadas en el punto anterior, sin embargo se espera que debido a las actualizaciones faltantes por desarrollar en el PETI, así mismo se ajuste el presupuesto y se ponga a consideración del comité las modificaciones resultantes de estimar la implementación de la estrategia de gobierno TI C. En este punto se debe realizar una matriz DOFA de TI, y un formato de registro de factores externos que soporte la identificación de las necesidades que son la base del mapa de rutas, actualización de la caracterización de usuarios y evidencias del análisis de los procesos de la entidad en materia de TI. Punto 6 de la guía contenida en

			F. **No cumple**. Tablero de indicadores para el seguimiento y control: El plan no contiene la definición de indicadores. G. **No cumple** Análisis desde cada uno de los dominios del Marco de Referencia: No se observa en el documento PETI de la entidad, ni en ningún otro documento, el análisis de cada dominio de la AE de TI. H. **No cumple**. Diagnóstico Interoperabilidad: No se observa en el documento PETI del ITA. I. **No cumple**. Diagnóstico Autenticación Electrónica: No se observa en el documento PETI del ITA. J. **No cumple**. Diagnóstico Carpeta ciudadana: No se observa en el documento PETI del ITA.		https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-5031_recurso_pdf.zip Puntos D. G. H. I. J., Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Septiembre de 2022. Para los puntos AB Y C, se resalta que se está trabajando, con embrago se deben revisar las consideraciones expuestas en cada uno en este apartado.
Arquitectura Empresarial	Con respecto a la Arquitectura Empresarial la Entidad:	A. Identifica las capacidades (personas, procesos y herramientas) necesarias para realizar ejercicios de Arquitectura Empresarial. B. Hace uso de una metodología de Arquitectura Empresarial para el diseño y Planeación de las iniciativas de Tecnologías de Información (TI). C. Desarrolló o se encuentra en ejecución de Uno o más ejercicios de Arquitectura Empresarial D. Cuenta con un grupo de Arquitectura Empresarial que gobierna y toma decisiones frente al impacto o evolución de la Arquitectura Empresarial E. Ninguna de las anteriores	**A. No cumple,** Le falta complementar esta identificación. B. **No cumple**. La entidad en el PETI menciona que se utilizará la metodología que propone el modelo IT4+ para la identificación de las estrategias TI, sin embargo, revisando el plan, éste no cumple con todos los requisitos que debe contener según G.ES.06 Guía Como Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI y el anual de Gobierno digital de MINTIC y la metodología mencionada en el PETI del ITA se encuentra desactualizada, de acuerdo a la guía mencionada. C. **No cumple** se tiene conocimiento de que se esté desarrollando uno o más ejercicios de arquitectura empresarial que se enumeran como evidencia en el documento maestro del modelo de arquitectura empresarial de MINTIC. D. **No cumple**, en el ITA, no se encuentra definido un grupo de Arquitectura empresarial en materia de TI.	En todos estos puntos se agregó en el cronograma del PETI y será desarrollado para el segundo semestre del presente año agregando toda la información solicitada con este punto.	Puntos A. B. C. D. Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Diciembre de 2022.

4.1.2. Dominio de Gobierno de TI: Este dominio brinda directrices para implementar esquemas de gobernabilidad de TI y para adoptar las políticas que permitan alinear los procesos y planes de la institución con los del sector. A través de la siguiente lista se evaluó el nivel de cumplimiento de este dominio:

Lineamiento	PREGUNTA ASOCIADA A LA VARIABLE A MEDIR	OPCIONES DE RESPUESTA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO Y ARGUMENTACIÓN	Respuesta de Observaciones por parte de la Oficina de Sistemas	Apreciaciones de la Oficina de Control Interno
Esquema de Gobierno de TI	Señale los aspectos incorporados en el esquema de Gobierno de TI de la Entidad:	A. No cuenta con un esquema de gobierno de TI B. Políticas de TI. C. Proceso de Gestión de TI claramente definido y documentado. D. Instancias o grupos de decisión de T.I. definidas E. Estructura organizacional del área de TI F. Indicadores para medir el desempeño de la Gestión de TI	**No cumple**. La entidad no cuenta con un esquema de gobierno de TI que considere todos los ítems de las opciones de respuesta, cuenta con una caracterización del proceso TIC de manera sencilla, no contemplan las políticas de TI dadas por el MINTIC MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial- Versión 1.0 31/10/2019.	En este punto se está modificando toda la información solicitada y será entregada y publicada en la página web a finales del mes de Julio. Se tienen las políticas y estas serán publicadas en la Intranet de la entidad.	Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Agosto de 2022.
Inversiones / Compras de TI	Con respecto a la optimización de las compras de TI, la Entidad:	A. Utilizó Acuerdos Marco de Precios para bienes y servicios de TI (Aplica a entidades de la rama ejecutiva del poder y del Orden Nacional) B. Utilizó contratos de agregación de demanda para bienes y servicios de TI, C. Aplicó metodologías o casos de negocio y criterios para la selección y/o evaluación de soluciones de TI, D. Ninguna de las anteriores	**A. Cumple,** ya que el ITA utiliza los acuerdos de marco de precios de la tienda virtual del Estado Colombiano. **B. Cumple,** en el análisis del sector se agrega contratos ejecutados en años anteriores para comparar los precios de las necesidades que cumplan con el objeto del contrato. **C. No cumple,** no se evidenció la aplicación de metodologías casos de negocios y criterios para la selección y evaluación de las soluciones de TI.	De acuerdo con el Manual de contratación del ITA se tienen implementadas las dos primeras formas de contratación	Se acepta la aclaración, sin embrago se recomienda en las futuras contrataciones derivadas de productos TI, la aplicación de las opciones de compra dadas en este ítem
Gestión de Proyectos	Frente a la gestión integral de proyectos de TI, la Entidad:	A. Aplicó una metodología para la Gestión integral de Proyectos de TI. B. Garantizó que cualquier iniciativa, proyecto o plan de la entidad que incorpora TI, es liderado en conjunto entre las áreas misionales y el área de T.I. de la entidad C. Utiliza el principio de incorporar desde la planeación la visión de los usuarios y la atención de las necesidades de los grupos de interés D. Realiza la documentación y transferencia de conocimiento a proveedores, contratistas y/o responsables de TI, sobre los entregables o resultados de los proyectos ejecutados en la vigencia evaluada E. Ninguna de las anteriores	**No cumple**, Ninguna de las anteriores interrogantes se llevó a cabo, ya que no se evidencia una gestión integral de proyectos según lo contemplado en las metodologías vigentes para la implementación de la política de gobierno digital.	En todos estos puntos se agregó en el cronograma del PETI y será desarrollado para el segundo semestre del presente año agregando toda la información solicitada con este punto.	Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Diciembre de 2022.

4.1.3. Dominio de Información: Este dominio permite definir el diseño de los servicios de información, la gestión del ciclo de vida del dato, el análisis de información y el desarrollo de capacidades para el uso estratégico de la misma. A través de la siguiente lista se evaluó el nivel de cumplimiento de este dominio:

Lineamiento	PREGUNTA ASOCIADA A LA VARIABLE A MEDIR	OPCIONES DE RESPUESTA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO Y ARGUMENTACIÓN	OBSERVACIONES	Apreciaciones de la Oficina de Control Interno
Gobierno de Información	Con relación a la gestión y planeación de los componentes de información, la Entidad:	A. Hizo la medición de la calidad de la información. B. Definió y documentó un plan de calidad de la información. C. Implementó exitosamente un plan de calidad de la información. D. Realizó seguimiento e implementó los controles de calidad o acciones de mejora sobre los componentes de información. E. Definió mecanismos o canales para el uso y aprovechamiento de la información por parte de los grupos de interés F. Fomentó el uso y aprovechamiento de los componentes de información por parte de los grupos de interés. G. Ninguna de las anteriores.	A, B, C y D. **No cumple,** no se realizó una medición, un plan, una implementación y un seguimiento a la calidad de la información. **E. Cumple.** Se ponen a disposición canales para la interacción e informar a los grupos de interés. **F. No cumple,** no se han definido los componentes de la información.	Para los puntos A, B, C y D se elaboró el plan de calidad de la información y se envió a la oficina de Planeación para revisión, aprobación y publicación una vez se publique se realizará la implementación y seguimiento a la información. **F.** Para este punto se está haciendo un proceso para implementar lo requerido de acuerdo con lo establecido en el PETI del uso y aprovechamiento de los componentes de información.	Para los puntos A, B, C, D y F Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Septiembre de 2022.
Calidad, uso y aprovechamientos de la información	Frente a la calidad de los componentes de información, la Entidad realizó:	A. Definió un plan de gestión de la calidad de los componentes de información. B. Hizo la medición de la calidad de los componentes de información utilizando indicadores y métricas. C. Hizo seguimiento al plan de gestión de la calidad de los componentes de información. D. Implementó los controles de calidad y acciones de mejora sobre los componentes de información. E. Ninguna de las anteriores	**E. No cumple,** no se han realizado ninguno de los lineamientos anteriores, ya que no se han definido los componentes de la información.	Para los puntos A, B, C y D se elaboró el plan de aseguramiento de calidad de la información y se envió a la oficina de Planeación para revisión, aprobación y publicación una vez se publique se realizará la implementación y seguimiento a la información.	A. Se diseñó el "PLAN ASEGURAMIENTO CALIDAD SISTEMA DE INFORMACIÓN. "se está a la espera de la aprobación y a ejecución y seguimiento del mismo. Se recomienda se le asignen fechas al cronograma de este plan. Para los puntos A, B, C, D Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, mediante su aprobación, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Septiembre de 2022.

4.1.4. Dominio de Sistemas de Información: Este dominio permite planear, diseñar la arquitectura, el ciclo de vida, las aplicaciones, los soportes y la gestión de los sistemas que facilitan y habilitan las dinámicas en una institución. A través de la siguiente lista se evaluó el nivel de cumplimiento de este dominio:

Lineamiento	PREGUNTA ASOCIADA A LA VARIABLE A MEDIR	OPCIONES DE RESPUESTA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO Y ARGUMENTACIÓN	OBSERVACION	Apreciaciones de la Oficina de Control Interno
Planeación y gestión de los Sistemas de Información	Frente a la planeación y gestión de los Sistemas de Información, la Entidad:	A. Tiene actualizado el catálogo de sistemas de información. B. Definió e implementó una metodología de referencia para el desarrollo de software o sistemas de información. C. Incluyó características en sus sistemas de información que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura. D. Documentó o actualizó la arquitectura de sistemas de información o de soluciones de toda la Entidad. E. Incorporó dentro de los contratos de desarrollo de sus sistemas de información, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor. F. Implementó funcionalidades de trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información. G. Cuenta con la documentación técnica y funcional debidamente actualizada, para cada uno de los sistemas de información. H. Ninguna de las anteriores	**A. Parcialmente**, identifica y lista los sistemas de información, pero no cuenta con un catálogo detallado de los mismos, tal como lo sugiere la arquitectura de sistemas de información. **B. No cumple**, no se definió una metodología para el desarrollo del software de Información. **C. No cumple**, no se ha definido, puesto que no se ha documentado debidamente los sistemas de información. **D. No cumple**, no se documentó la arquitectura de Sistemas de Información como tal, aunque se reconocen cuáles son el PETI de la entidad. **E. No cumple**, no se ha definido, puesto que no se ha documentado debidamente los sistemas de información. **G. No se ha definido**, puesto que no se ha documentado debidamente los sistemas de información.	A. Se realizó el formato del catálogo de sistemas de información, se está a la espera de la codificación, implementación y publicación con la información detallada como lo pide la norma. B. Se está elaborando el documento, esto debido a que la entidad actualmente no desarrolla software de información debido a que los sistemas de información que posee la entidad son de terceros y son ellos los que realización las actualizaciones a los aplicativos. En el Punto C, D, E y G En el formato del catálogo de sistemas de información, se adecuo las solicitudes de este punto. Se está a la espera de la codificación, implementación y publicación con la información detallada como lo pide la norma.	Puntos A, B, C, D, E y G Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, mediante su aprobación, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Septiembre de 2022. Se evidencio creación de formato para el catálogo de los sistemas de información.
Soporte de los Sistemas de Información	Frente al soporte de los Sistemas de Información	A. Definió un esquema de mantenimiento/soporte a los sistemas de información incluyendo si estos son mantenidos por terceros. B. Implementó un esquema de mantenimiento/soporte a los sistemas de información incluyendo si estos son mantenidos por terceros. C. Estableció criterios de aceptación y definió Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) para el soporte y mantenimiento de los sistemas de información contratado con terceros. D. Tiene documentado y aplica un procedimiento para el mantenimiento preventivo de los sistemas de información. E. Ninguna de las anteriores	**A y B. No cumple,** los sistemas de información con que cuenta la entidad pertenecen a terceros, quienes se encargan de realizar los mantenimientos y actualizaciones de los mismos, sin embargo, es obligación que se realice evaluación de cumplimiento de los mantenimientos y actualizaciones pactados en los respectivos contratos. **C. No se cumple**, No se estableció criterios de aceptación y acuerdos de nivel para el soporte de los mantenimientos de los sistemas de información manejados por terceros. Se debe determinar la pertinencia de este lineamiento.	A y B. Se está elaborando un formato para el control y seguimiento de los mantenimientos y actualizaciones de los sistemas de información que será entregado a más tardar en el mes de julio. C. se elaboró la guía de seguridad para proyectos y construcción de ANSV que se está a la espera de la aprobación y codificación por parte de la oficina asesora de planeación.	Para los puntos A, B, C Se elaborará un Plan de mejora estableciendo como cronograma revisión de seguimiento en el mes de Septiembre de 2022. Se evidencio la elaboración de la guía de seguridad para proyectos y construcción de ANSV, es espera la aprobación.

Ciclo de vida	Frente al ciclo de vida de los Sistemas de Información	A. Definió un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento. B. Implementó un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales C. Definió y aplicó una guía de estilo en el desarrollo de sus sistemas de información e incorpora especificaciones y lineamientos de usabilidad definidos por el Min TIC. D. Tienen las funcionalidades de accesibilidad que indica la Política de gobierno Digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios. E. Ninguna de las anteriores	Ninguna de las anteriores actividades se ha realizado, los sistemas de información de uso del ITA, son contratados.	Para todos estos puntos se elaboró la guía de seguridad para proyectos y construcción de ANSV que se está a la espera de la aprobación y codificación por parte de la oficina asesora de planeación.	. Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, mediante su aprobación, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Septiembre de 2022. Se evidencio la elaboración de la guía de seguridad para proyectos y construcción de ANSV, es espera la aprobación.

4.1.5. Dominio de Servicios Tecnológicos: Este dominio permite gestionar con mayor eficacia y transparencia la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas y servicios de información en las instituciones. A través de la siguiente lista se evaluó el nivel de cumplimiento de este dominio:

Lineamiento	PREGUNTA ASOCIADA A LA VARIABLE A MEDIR	OPCIONES DE RESPUESTA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO Y ARGUMENTACIÓN	OBSERVACIONES	Apreciaciones de la Oficina de Control Interno
Soporte a los servicios de TI	Frente al soporte de los servicios tecnológicos	A. Definió un proceso para atender los requerimientos de soporte de los servicios de TI. B. Definió un esquema de soporte con niveles de atención (primer, segundo y tercer nivel) a través de un punto único de contacto y soportado por una herramienta tecnológica. C. Implementó un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo sobre los Servicios Tecnológicos. D. Evaluó el cumplimiento de ANS para los servicios tecnológicos que presta la Entidad. E. Implementó un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional. F. Ninguna de las anteriores	**A. Cumple,** se definió un procedimiento de los requerimientos de soporte de los usuarios de los servicios TI, el cual se encuentra en la intranet. **B. No cumple,** no se definió un esquema de soportes por niveles. **C. Cumple,** se implementó un procedimiento para la realización de los mantenimientos preventivos, se cuenta con un plan de mantenimientos para la vigencia 2022, el cual se cumple como fue establecido. **D. No cumple,** no se realizan evaluaciones sobre las ANS. **E. No cumple,** no se tiene implementado un programa para la disposición final de los residuos tecnológicos.	B. Estamos en proceso de implementar una herramienta gratuita de gestión de incidentes entre las cuales están (GLPI y SpiceWorks) D. En la guía se está estableciendo el procedimiento de cumplimiento de ANS para los servicios tecnológicos que presta la entidad. E. Se está implementando el programa para la disposición final de los residuos tecnológicos que se entregara para el mes de julio.	Para los puntos B, D y E Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, mediante su aprobación, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Septiembre de 2022.

Operación de servicios tecnológicos	Frente a la operación de servicios tecnológicos	A. Posee un catálogo actualizado de la infraestructura tecnológica B. Documentó e implementó un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la organización C. implementó mecanismos de disponibilidad de los servicios tecnológicos de tal forma que se asegure el cumplimiento de los ANS establecidos D. Realiza monitoreo del consumo de recursos asociados a los Servicios Tecnológicos. E. Implementó controles de seguridad digital para los servicios tecnológicos F. Gestionó y documentó los riesgos asociados a su infraestructura y servicios tecnológicos G. Ninguna de las anteriores	**A. No cumple**, no se ha definido un catálogo de infraestructura tecnológica. **B. No cumple**, no se definió un plan de continuidad de servicios tecnológicos, en su lugar se identificó las necesidades de servicios tecnológicos en el PETI del ITA. **C. No cumple**, no se tiene un mecanismo de disponibilidad de servicios tecnológicos. **D. No cumple**, no se realiza monitoreo a todos los recursos asociados a los servicios tecnológicos. **E. Parcialmente**, se implementó controles de seguridad digital para algunos aspectos de los servicios tecnológicos. **F. Parcialmente**, se definió una matriz de riesgos de TIC, la cual aún le falta identificar aspectos, según los lineamientos de la nueva Guía que se adjuntará en este informe, correspondiente al dominio de servicios tecnológicos.	A. Actualmente se tiene un archivo en Excel con esta información, pero se está cambiando a un formato y un catálogo más actualizado. B. Se elaboró el documento en el plan aseguramiento de la calidad de sistemas de información y estamos en proceso de aprobación. C. y D. se está elaborando los documentos para estos puntos que será entregado a más tardar en el mes de julio. E. A medida que se vayan identificando servicios se irán agregando a los controles. F. A medida que se vayan identificando se irán agregando a la matriz de riesgos.	Para los puntos A, B, C, D, E y F. Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, mediante su aprobación, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Septiembre de 2022.
Avance en la adopción de IPV6	¿La Entidad en qué fases de la adopción de IPV6 se encuentra?	A. Fase de Planeación B. Fase de Implementación C. Fase de pruebas de funcionalidad D. Ha adoptado en su totalidad IPV6 en la Entidad E. No ha iniciado ninguna fase	**A. Se encuentra en Construcción,** La entidad actualmente se encuentra en la Fase de Planeación. Lo anterior cumple lo dispuesto en Resolución 1126 de 2021, por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución 2710 del 3 de octubre de 2017 del Ministerio de tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que dispone lo siguiente para el plazo de adopción: "las entidades territoriales deberán finalizar dicho proceso a más tardar el 31 de diciembre del año 2022, acorde al plan de diagnóstico formulado por cada entidad."	En este punto se encuentra en la fase de planeación se espera tener implementado todas las fases a 31 de diciembre de 2022.	Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, mediante su aprobación, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Diciembre de 2022.
	¿Qué documentación ha adelantado la Entidad en la adopción de IPV6?	A. Plan de Diagnóstico (Fase planeación) B. Plan detallado del proceso de transición (Fase planeación) C. Plan de direccionamiento IPv6 (Fase planeación) D. Plan de contingencias para IPv6 (Fase planeación) E. Diseño detallado de la implementación de IPv6 (Fase implementación) F. Informe de pruebas piloto realizadas (Fase implementación) G. Informe de activación de políticas de seguridad en IPv6 (Fase implementación) H. Documento de pruebas de funcionalidad en IPv6 (Pruebas de funcionalidad) I. Acta de cumplimiento a satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación. (Pruebas de funcionalidad)		En este punto se encuentra en la fase de planeación se espera tener implementado todas las fases a 31 de diciembre de 2022.	

4.1.6. Dominio de Uso y Apropiación de TI: Este dominio permite definir la estrategia y prácticas concretas que apoyan la adopción del Marco y la gestión de TI que requiere la institución para implementar la Arquitectura TI. A través de la siguiente lista se evaluó el nivel de cumplimiento de este dominio:

Lineamiento	PREGUNTA ASOCIADA A LA VARIABLE A MEDIR	OPCIONES DE RESPUESTA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO Y ARGUMENTACIÓN	OBSERVACIONES	Apreciaciones de la Oficina de Control Interno
Estrategia de uso y apropiación de TI	Frente a la estrategia para el uso y apropiación de TI	A. Ejecutó una estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de T.I. que se realizan en la institución, teniendo en cuenta el planteamiento de estrategias de gestión del cambio. B. Realizó la caracterización de los grupos de interés internos y externos. C. Ejecutó un plan de formación para el desarrollo de competencias requeridas para el desarrollo de sus funciones y hacer un uso adecuado de los servicios de TI. D. Realizó divulgación y comunicación interna de los proyectos de TI E. Realiza seguimiento mediante indicadores para la medición del impacto del uso y apropiación de T.I. en la entidad. F. Ejecutó acciones de mejora o transformación a partir de los resultados obtenidos en el seguimiento y teniendo en cuenta la estrategia de gestión del cambio. (si aplica) G. Ninguna de las anteriores	**A. No cumple,** en el PETI del ITA en el numeral 7.1 se definió las necesidades a tener en cuenta para fomentar el uso y apropiación de las TI, sin embargo, no se estructuro un plan. **B. Parcialmente,** se tiene una caracterización de usuarios, la cual debe ser actualizada. **C. No cumple,** no se ejecutó un plan de formación de competencias en TI y uso De las mismas. **D. No cumple,** no se realizó divulgación de proyectos de TI, ya que éstos no se han construido. **E- No cumple,** no se han definido indicadores para medir el impacto de uso de las TI. F. N/A	En el punto A y C de acuerdo con lo que se encuentra en el PETI se recomiendan la creación de una Estrategia de Uso y Apropiación de las TIC donde incluye todas las necesidades incluyendo las de formación de competencias en TI. D. Se adicionó los proyectos de TI a través del PETI los cuales ya fueron publicados en la página WEB del Instituto. E. A través del Plan integrado de acción institucional se definieron indicadores que miden el impacto de uso de la TI.	Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, mediante su aprobación, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Diciembre de 2022.

Conclusiones: Como se puede observar según los análisis de las verificaciones realizadas a cada uno de los componentes, basados en las guías y lineamientos utilizados, en comparación con lo estructurado por el proceso de las TICS de la entidad, como políticas planes, manuales y procedimientos; podemos decir que la entidad ha cumplido parcialmente las instrucciones que soportan la implementación de la política de gobierno digital. En el lapso de tiempo desde la emisión y comunicación del informe preliminar, el área de tics del ITA, trabajó en varios requisitos, los cuales se encuentran en proceso de revisión y aprobación.

Es necesario que se estructure una arquitectura empresarial (AE) específica a la naturaleza y capacidad de la entidad, basados en las técnicas y lineamientos de cada dominio que hacen parte de esta arquitectura; los cuales se describen de manera breve en el desarrollo del punto 3.1 de este informe y de manera detallada en el cuestionario que hace parte de la aplicación de la prueba y que es evidencia del mismo, entregada al auditado para su análisis y aplicación.

Del resultado de la estructuración de una arquitectura empresarial se deriva al Plan Estratégico de Tecnologías de la información PETI, el cual debe contener fundamentalmente entre otros requisitos, el mapa de ruta o proyectos necesarios para completar todo el esquema que requiere la entidad para adecuar y usar las tecnologías digitales como parte integral de las estrategias de modernización de los gobiernos para crear valor público.

La Arquitectura Empresarial, Es una práctica orientada a establecer instancias de decisión, alinear los procesos institucionales o de negocio con los procesos, recursos y estrategias de TI, para agregar valor a las organizaciones y apoyar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, actualmente la entidad no ha establecido una instancia decisoria que se apropie de esta práctica obligatoria.

Por lo anterior, se han detectado dos observaciones que permitan analizar la información aquí contenidas, iniciar los trabajos de acogimiento y apropiación de los lineamientos respectivos de las políticas públicas de gobierno digital.

Observación No. 1: EL proceso de las TICS del Instituto de Transito del Atlántico, cuenta con mucha información identificada y documentada como lo es políticas, planes, manuales, procedimientos y formatos; sin embargo debe organizarse y acomodarse al detalle y especificaciones que los distintos dominios de la Política de gobierno digital propone en el marco del habilitador Transversal del arquitectura Empresarial. Así mismo se deben completar los lineamientos que hagan falta, los cuales se definen específicamente en las guías en que cada uno de estos dominios tiene su soporte. Debido a lo anterior No se tiene documentado un marco de referencia de arquitectura empresarial que documente los siete dominios a que hace referencia la política de Gobierno digital y las diferentes Guías que los apoyan, comenzando por la no definición de una instancia decisoria en materia de las TI. **Criterios:** * Manual para la Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1078 de 2015 libro 2, parte 2, título 9. Cap. 1. * Modelo Integrado de Planeación y Gestión. **Causas:** No hay un comité o un grupo que tome las decisiones, es decir una institucionalidad, No cuenta con un esquema de gobierno de TI. **Consecuencias:** Sanciones por parte del ente de control por incumplimiento en la implementación de la política de gobierno digital, dada por MINTIC, para el obligatorio cumplimiento en las entidades públicas, según los requisitos que a cada una le competan, dependiendo de sus actividades.	**Respuesta a esta observación:** En el mes de junio se estará realizando el comité de la Oficina Asesora de Planeación con todos los jefes donde se escogerá el comité que tome las decisiones y que estará de acuerdo con la guía de roles y responsabilidades que se realizó y se envió a la oficina de planeación para que esta fuese aprobada.	**Apreciación por parte de la Oficina de Control Interno:** Se acepta la aclaración, entendiendo, la consolidación de un Plan de mejora con los respectivos cronogramas de actividades, tomando como referencia las guías dadas por Min tic para cada componente, las cuales hacen parte del presente informe.
Observación No. 2: El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información de la entidad - PETI, para la vigencia 2022, de manera general y breve identifica las condiciones actuales, las brechas, y las iniciativas de TI, pero no abarca todos los requisitos mínimos e importantes para su implementación y ejecución como lo son: A. El portafolio o mapa de ruta de los proyectos: que incluye los lineamientos que guían la definición del plan Estratégico, la estructura de actividades estratégicas, el plan maestro, el presupuesto, el plan de intervención de sistemas de información, el plan de proyectos de servicios tecnológicos y el plan del proyecto de inversión. B. La proyección del presupuesto del mapa de rutas de los proyectos. C. El entendimiento estratégico: el cual debe contener: Modelo operativo de la entidad; el flujo y las necesidades de información al interior de la entidad; el análisis de los procesos de la entidad y se establece el apoyo tecnológico requerido para su mejoramiento el sector y el territorio; D. El análisis s de la situación actual: En el PETI aprobado por la entidad se describió la situación actual de las tecnologías de la información y comunicaciones TICS en el punto 7 del plan del ITA,	**Respuesta a esta observación:** En este punto se hicieron las correcciones e implementaciones respectivas a los puntos A, B, C En el mes de junio se estará realizando el punto D, G, I y J el Punto F se realizó el tablero de indicadores y se agregaron al PETI con respecto	**Apreciación por parte de la Oficina de Control Interno:** Se acepta la aclaración, ya que se evidenció la realización de una ruta, y la distribución de un presupuesto para la ejecución de las mismas. Esta ruta de proyectos debe estar soportada en el análisis de un matriz DOFA, se debe contar con el registro del formato de registro de factores externos; entre otros soportes que den base para las necesidades detectadas por procesos. Además en la identificación de necesidades de TI, se debe contar con la participación de un comité que avale

falta complementar la parte que corresponde a los servicios tecnológicos y gestión de información; Estructura Organizacional y Talento Humano; los costos actuales de operación y funcionamiento del área de TI, según lo contenido en la Guía G.ES.06 Guía Como Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI. https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-15031_recurso_pdf.pdf. Por lo tanto este ítem se encuentra parcialmente realizado. F. Tablero de indicadores para el seguimiento y control. G. Análisis desde cada uno de los dominios del Marco de Referencia. H. Diagnóstico Interoperabilidad. I. Diagnóstico Autenticación Electrónica. J. Diagnóstico Carpeta ciudadana. **Criterio:** G.ES.06 Guía Como Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información– PETI. https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-15031_recurso_pdf.pdf., Manual para la Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1078 de 2015 libro 2, parte 2, título 9. Cap. 1, MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial- Versión 1.0 31/10/2019. **Causas:** No hay un comité o un grupo que tome las decisiones, es decir una institucionalidad, No cuenta con un esquema de gobierno de TI. **Consecuencias:** Sanciones por parte del ente de control por incumplimiento en la implementación de la política de gobierno digital, dada por MINTIC, para el obligatorio cumplimiento en las entidades públicas, según los requisitos que a cada una le competan, dependiendo de sus actividades. El Detalle de la prueba anterior se puede evidenciar en el ***papel de trabajo PC 11,*** el cual s soporte del presente informe.		tales iniciativas y posteriormente se presente al comité del MIPG, para su aprobación y así mismo a quien corresponda la aprobación de la financiación de estos proyectos. Se debe dejar establecido en un Plan de mejora con los respectivos cronogramas de actividades, tomando como referencia las guías dadas por Min tic para cada componente, las cuales hacen parte del presente informe.

4.2. Verificación del cumplimiento del habilitador transversal de Seguridad

El habilitador transversal de seguridad busca que las entidades públicas implementen los lineamientos de seguridad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información con el fin de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad y privacidad de los datos. Este habilitador se soporta en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI.

Se evaluó tres (3) fases de seguridad, por medio de una lista de requisitos de cada fase, según los indicadores de medición contenidos en el Anexo 6 del Manual de Gobierno Digital:

- Evaluación y planificación de la seguridad de la información
- Implementación de la seguridad de la información
- Seguimiento, evaluación y mejora de la seguridad de la información

Evaluación de las fases del habilitador transversal de Seguridad

Fase de evaluación y planificación de la seguridad de la información					
Lineamiento	PREGUNTA ASOCIADA A LA VARIABLE A MEDIR	OPCIONES DE RESPUESTA	**NIVEL DE CUMPLIMIENTO Y ARGUMENTACIÓN**	**OBSERVACIONES**	**Apreciaciones de la Oficina de Control Interno**
Diagnostico Seguridad y Privacidad de la Información	¿La Entidad realiza un diagnóstico de seguridad de la información?	a. En Construcción b. Cuenta con el diagnostico. c. No se Tiene	**Se encuentra en construcción**. Lo que significa que se está trabajando para diagnosticar el estado actual de la entidad, Identificación el nivel de madurez y levantar la información que dará lugar a la implementación de las políticas de seguridad digital y de la información.	Actualmente se está diligenciando la Matriz para diagnosticar el estado de la seguridad de la información.	Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, mediante su aprobación, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Diciembre de 2022
Política del MSPI	¿La Entidad adopta una política de seguridad de la información?: *Conjunto de Directrices que permiten resguardar los activos de información y que contenga:* *•Políticas específicas* *• Procedimientos* *• Estándares o practicas* *• Controles* *• Estructura organizacional*	a. En Construcción b. Adoptada. c. No se Tiene	**Adoptado,** mediante: MANUAL DE POLITICAS DE SEGURIDAD DIGITAL Y DE LA INFORMACION del Instituto de Transito del Atlántico para las vigencias 2020 – 2023. El cual hace mención de las políticas que la entidad adopta para la seguridad de la información, por lo que en las políticas específicas hace mención de los procedimientos o lineamientos que al respecto la entidad documentara para soportar las mismas. No obstante, lo anterior, en las verificaciones realizadas se observa que falta documentar los procedimientos que se mencionan y dan soporte a estas directrices. Parte de lo anterior obedece a que antes de consolidar el manual, no se desarrolló la etapa de Planeación del mismo, como el primer paso para su consolidación. Por lo tanto, se recomienda que este Manual sea sometido a los ajustes requeridos, según los lineamientos dados por MINTC, en diferentes guías que apoyan de cada una de las fases del MSPI; especialmente la etapa de planeación, la cual se fundamenta con el diagnóstico inicial. Las Guías mencionadas se pueden consultar en el siguiente LINK https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/w3-article-5482.html?_noredirect=1	Ok	Este lineamiento se encuentra presente
Roles y responsabilidades del MSPI	¿La Entidad define roles y responsabilidades de seguridad de la información en la Entidad?	a. En Construcción b. Están definidos. c. No se Tiene	**No se ha definido** el comité de seguridad de la información, por tanto, no se han definido los roles y responsabilidades de cada uno. Se recomienda la creación del comité de seguridad de la información, y establecer las responsabilidades y roles, para lo cual se deben remitir al documento: https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G4_Roles_responsabilidades.pdf	Ya se realizó la guía de roles y responsabilidades y se envió a la oficina asesora de planeación para que sea revisada y en el comité se realice la resolución donde se escogen a todas las personas que lo deben de conformar de acuerdo con la Guía elaborada.	Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, mediante su aprobación, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Diciembre de 2022
Procedimientos del MSPI	¿La Entidad define y apropia procedimientos de seguridad de la información?	a. En Construcción b. Están definidos. c. No se Tiene	**Está en construcción,** la entidad tiene algunos procedimientos en el proceso de TICS, sin embargo se deben adoptar los lineamientos dados por MINTIC, que permitan documentar los aspectos contenidos en los procedimientos base que se mencionan a continuación y que así mismo se mencionan en el manual políticas de seguridad digital y de información del ITA, pero que actualmente no se han definido: seguridad del recurso humano; gestión de activos; control de acceso; criptografía; seguridad física y del entorno; seguridad de las operaciones; seguridad de las comunicaciones; relaciones con los proveedores; adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información; gestión de incidentes de seguridad de la información; y aspectos de seguridad de la información de la gestión de continuidad de negocio. Lo anterior tomando como base el Documento	En este punto ya se tiene el formato de la matriz de gestión de activos y se envió a la oficina de planeación para su revisión y aprobación; se está elaborando el formato y procedimiento de control de acceso; criptografía; en este punto ya se incluyó en la guía de seguridad para proyectos y construcción de ansv seguridad física y del entorno, seguridad de	Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, mediante su aprobación, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Diciembre de 2022

			ttps://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G3_Procedimiento_de_Seguridad.pdf. La entidad deberá alinear la documentación relacionada con seguridad de la información con el sistema de gestión documental generado o emitido conforme a los parámetros emitidos por el archivo general de la nación. En este Ítem se debe desarrollar y formalizar procedimientos que permitan gestionar la seguridad de la información en cada uno de los procesos definidos en la entidad. Para lo dicho anterior mente se debe a poyar en la siguiente guía: https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G8_Controles_Seguridad.pdf; https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G6_Gestion_Documental.pdf.	las operaciones, seguridad de las comunicaciones, relaciones con los proveedores; adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información; con respecto a la gestión de incidentes de seguridad de la información se está adecuando y revisando dos aplicativos para llevar el control a través de ellos como lo son las herramientas de GLPI y Spiceworks se espera tener en el mes de Julio la herramienta implementada.	
Gestión de activos de seguridad de la información	¿La Entidad realiza gestión de activos de seguridad de la información?	a. En Construcción b. Los gestiona c. No los gestiona	**Está en construcción,** la entidad cuenta con un inventario de activos de la información el cual se está ajustando según las características que debe contener la Matriz de Inventario y Valoración de Activos de Información que a su vez permita definir la criticidad de los activos de información, sus propietarios, custodios y usuarios. Lo anterior con base en https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G5_Gestion_Clasificacion.pdf.	Ya se elaboró el formato de la matriz de inventario y estamos a la espera de la codificación por parte de la Oficina Asesora de planeación y publicación en la intranet.	Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, mediante su aprobación, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Septiembre de 2022
Gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información	¿La Entidad realiza gestión de riesgos de seguridad de la información?	a. En Construcción b. Los gestiona y cuenta con un plan de tratamiento de riesgos c. No los gestiona	**Cumple parcialmente,** La entidad gestiono un plan de Tratamiento de Riesgos mediante el Documento Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y privacidad de la Información para la vigencia 2022. Este plan está sujeto a una matriz de activos de seguridad de la información, la cual le falta algunos requisitos como lo son: Ubicación del activo, el custodio de la información, el acceso, y la gestión con base en https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G5_Gestion_Clasificacion.pdf. Al respecto, la norma ISO 27000:2013: un activo es todo aquello que tiene valor para la entidad y que, por lo tanto, requiere de protección. La identificación de activos se debería llevar a cabo con un nivel adecuado de detalle que proporcione información suficiente para la valoración del riesgo. La entidad identificó riesgos de seguridad de la información, sin embargo, se sugiere se revise la guía de gestión de activos adjunta al MSPI, y para ello se requiere de antemano contar con la matriz de activos de la información ajustada completamente. Así mismo se requiere el levantamiento de procedimientos, controles que soporten las políticas de seguridad de la información iniciadas, contando como primera medida, la creación del comité de seguridad.	Esta matriz se está alimentando de acuerdo con los riesgos que se vayan encontrando, pero hasta el momento se está haciendo control y seguimiento sobre los que ya están en el formato.	Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, mediante su aprobación, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Septiembre de 2022
Plan de comunicación sensibilización y capacitación en seg. de la información	¿La Entidad realiza campañas de sensibilización, capacitación y toma de conciencia en seguridad?	a. Si las realiza. B. No las realiza	**No cumple,** no se tiene un plan de comunicaciones sensibilización y capacitación en seguridad de la información elaborada, sin embargo, se tienen publicados en la intranet los mapas de riesgos por procesos, los cuales incluyen los riesgos de seguridad de la información.	Se están realizando las implementaciones del Manual de seguridad de la información para realizar las campañas de sensibilización, esto se ira realizando paulatinamente una vez que se vayan implementado las políticas	Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, mediante su aprobación, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Septiembre de 2022
Fase de implementación de la seguridad de la información					
Lineamiento	PREGUNTA ASOCIADA A LA VARIABLE A MEDIR	OPCIONES DE RESPUESTA	**NIVEL DE CUMPLIMIENTO Y ARGUMENTACIÓN**		

Implem. Plan tratamiento de riesgos de seg. de la información	¿La Entidad implementa el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información?	a. Está en proceso de implementación b. Lo implementa c. No lo implementa	**Cumple,** Se documentó el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información (PTRSI) Vigencia 2022. https://transitodelatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/2022-PLAN-TRATAMIENTO-DE-RIESGO-DE-LA-INFORMACION.pdf	Ok	Este lineamiento se encuentra presente
Plan control operacional	¿La Entidad cuenta con un plan de control operacional de seguridad de la información?	a. En Construcción b. Esta y hace seguimiento c. No lo tiene	**Cumple,** Se realizan seguimientos periódicos relativos a todos los riesgos de seguridad de la entidad, incluidos los de seguridad de la información.	Ok	Este lineamiento se encuentra presente
Indicadores de Gestión de Seg. de la Información	¿La Entidad define indicadores de gestión de la seguridad de la información?	a. En Construcción b. Están definidos C. No se tienen	**No cumple**, no se han definido indicadores de gestión de seguridad de la información debido a las explicaciones antes mencionadas.	Se tienen implementado indicadores del MSPI en el PAI los cuales se les está haciendo seguimiento.	Este lineamiento se encuentra presente
Fase de seguimiento, evaluación y mejora de la seguridad de la información					
Lineamiento	PREGUNTA ASOCIADA A LA VARIABLE A MEDIR	OPCIONES DE RESPUESTA	**NIVEL DE CUMPLIMIENTO Y ARGUMENTACIÓN**		
Seguimiento y evaluación del desempeño de la seguridad de la información	¿La Entidad define un plan de seguimiento y evaluación a la implementación de seguridad de la información?	a. En Construcción b. Definido c. No se Tiene	**Cumple,** En el Documento Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información **(PTRSPI)** de la vigencia 2022, en el punto 6.9, del mismo, se define el seguimiento y Revisión del Proceso de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información.	Ok.	Este lineamiento se encuentra presente
	Respecto al plan de auditoría de seguridad de la información, la Entidad:	a. Lo tiene definido b. Definido y lo ejecuta c. No se Tiene	**No cumple**, no se ha definido un plan de auditoría de seguridad de la Información.	Se está elaborando un plan de auditoria se espera tener a finales del mes de Julio	**Se debe elaborar un Plan de mejora para la adopción e implementación de estos lineamientos, mediante su aprobación, con las fechas estimadas por el área; las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la oficina de control interno en el mes de Septiembre de 2022** **Se elaborará un Plan de mejora estableciendo como cronograma revisión de seguimiento en el mes de Septiembre de 2022.**
Plan de mejoramiento continuo de seguridad de la información	¿La Entidad define un plan de mejoramiento continuo de seguridad de la información?	a. En Construcción b. Está definido c. No se Tiene	**No cumple,** no se ha definido un plan de auditoría de seguridad de la Información.	Se está elaborando un plan de auditoria se espera tener a finales del mes de Julio	

El desarrollo de esta prueba se encuentra soportado en el papel de trabajo ***Ref. -PC 12***

Conclusión: En cumplimiento del habilitador transversal de Seguridad de la información, el proceso de TI del ITA, ha desarrollado el Manual de Políticas de seguridad digital y de la información para la vigencia 2020-2023 y el Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, pero estas herramientas carecen de varias disposiciones importantes que el MINTIC enuncia en las guías respectivas.

Observación No. 3: El Habilitador Transversal de Seguridad de la información que dio origen al Plan de Seguridad de la información de la entidad, y a la consolidación de la gestión del riesgo de las TI; no contempla varios de los elementos de las fases constitutivas del mismo, como se puede observar de manera detallada en el desarrollo del punto 3.2. De este informe, en donde se puede afirmar que lo anterior se debió a la no aplicación de la fase número uno de este habilitador, que hace referencia a la Planeación del plan, utilizando una herramienta de diagnóstico que permite encaminar los objetivos del plan y la definición de las fases posteriores. **Criterios:** Manual para la Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1078 de 2015 libro 2, parte 2, título 9. Cap. 1. * Modelo Integrado de Planeación y Gestión. **Causas:** No hay un comité o un grupo que tome las decisiones, es decir una institucionalidad, No cuenta con un esquema de gobierno de TI. **Consecuencias:** Sanciones por parte del ente de control por incumplimiento en la implementación de la política de gobierno digital, dada por MINTIC, para el obligatorio cumplimiento en las entidades públicas, según los requisitos que a cada una le competan, dependiendo de sus actividades.	**Respuesta a esta observación:** En el mes de junio se estará realizando el comité de la Oficina Asesora de Planeación con todos los jefes donde se escogerá el comité que tome las decisiones y que estará de acuerdo con la guía de roles y responsabilidades que se realizó y se envió a la oficina de planeación para que esta fuese aprobada y se estarán implementando los puntos faltantes de la seguridad de la información.	**Apreciación por parte de la Oficina de Control Interno:** Se elaborará un Plan de mejora estableciendo como cronograma revisión de seguimiento en el mes de Septiembre de 2022.

4.3 Verificación de los controles diseñados por el proceso de las TICS del ITA

A continuación se relacionan y se da a conocer el resultado de la evaluación de los controles definidos por el área, por medio de la gestión del riesgos del proceso, los cuales fueron objeto de análisis y verificación de su ejecución mediante la aplicación de las pruebas de auditoria planeadas para cada uno de ellos, soportadas en los papeles de trabajo diseñados para ello con sus respectivas evidencias.

CONTROLES DEL ÁREA Y RESULTADOS DE PRUEBAS A LOS MISMOS					
RIESGO	**CAUSA**	**CONTROL/CRITERIO**	**RESULTADO DE LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA REALIZADA**	**OBSERVACIONES**	**Apreciaciones por parte de la Oficina de Control Interno**
R1 Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones administrativas y sanciones disciplinarias por pérdida de la información y trazabilidad de los datos del sistema financiero y contable SIIAFE debido a la no realización del backup del sistema financiero.	No realización del backup del sistema financiero.	**1.** El profesional universitario de las TIC resguarda el backup de los equipos en un medio extraíble quedando como evidencia las planillas de registro de backup	Se obtuvo del sistema de gestión de la entidad, el procedimiento GTI-P05 Procedimiento copias de seguridad sistemas de información, se procedió a realizar prueba de recorrido mediante visita al área de sistemas para verificar la ejecución del procedimiento tal como fue diseñado, donde se confirmaron las siguientes actividades: • El profesional universitario de las TIC, le hace revisión a las planillas de registro de backup correspondientes a la vigencia 2021, tal cual como está definido en el procedimiento. • Se evidenció la existencia de las copias de seguridad, mediante la revisión del contenido de los DVDS en conjunto con las planillas de registro de backup; encontrando la concordancia entre éstos y los registros anotados en las planillas, evidenciando que diariamente se realizan copias de seguridad a la base de datos del sistema de apoyo contable SIIAFE. El back up se hace diario y se almacena en CD, por días, tal como se evidencia en formato adjunto. Estos DVDS, se almacenan en carpetas AZ, encima de un archivador de metal ubicado en el área financiera, bajo la custodia del profesional universitario encargado del área. Además de las copias internas, el proveedor del software contable mantiene copias de seguridad de esta información en sus servidores. • Todas las planillas se encontraron firmadas por el profesional universitario de las TIC. • Se revisó todo el flujograma de este procedimiento observando que se cumple con lo establecido. **Resultado de la evaluación del Control**: Los controles definidos para prevenir el riesgo identificado, se ejecutan como fueron diseñados y cumplen con los criterios de elaboración, se cumple y no se evidencia materialización del riesgo, lo que significa que los controles son efectivos. **SE RECOMIENDA:** se custodien de forma segura los DVDS que almacenan los backup de la información contable. ***Ref. PT- PC 01.***	Se solicitará que estos backup se almacenen en un Rack o que se almacenen por fuera de las instalaciones del Instituto, se está proyectando que a partir del otro año este backup se almacene en un NAS o en la nube.	Se acepta la aclaración y se elevará esta observación al área de gestión del riesgo para la planificación de las actividades que mejoren la seguridad de la misma.
R2 Posibilidad de afectación económica y reputacional por aumento de	Daños en la fibra, caídas masivas, daños en los equipos del	**1.** El profesional universitario de las TIC solicita la creación de un	Se extrajo del sistema de gestión de la entidad copia del procedimiento GTI- P09 Procedimiento de reporte de caída de conexión de datos y/o internet, se solicitó al profesional de las TICS, las planillas de reporte de caídas de conexión de datos - Formato GTI - F08 y se comprobó que este formato se está utilizando y que contiene: El nombre del técnico encargado de llevar el caso, la hora en que se produjo la caída de conexión, y la hora en que se estableció,	De acuerdo con el procedimiento establecido se está registrando como se evidencia en el procedimiento	Se acepta la aclaración.

requerimientos de los usuarios internos y externos y la no continuidad de los procesos que utilizan el servicio de internet debido a daños en la fibra, caídas masivas, daños en los equipos del proveedor del servicio de internet e interrupción del suministro eléctrico.	proveedor del servicio de internet e interrupción del suministro eléctrico.	ticket a la empresa prestadora del servicio de internet con el fin de identificar las posibles consecuencias de la no prestación del servicio.	en número del ticket solicitado y generado por el proveedor, y la conclusión de si el proveedor del servicio cumple o no con lo establecido en el contrato. De la revisión anterior se comprobó que se cumple con lo establecido en el procedimiento mediante el diligenciamiento del formato GTI-F08, tal y como fue diseñado como actividad de control. Sin embargo, la actividad que corresponde a la solicitud del ticket por parte del profesional de las tics, no se encuentra descrita en el procedimiento revisado. Se observó carpeta como archivo de estos formatos para consulta y custodia. Como evidencia de la ejecución del control, se anexa Formato diligenciado correspondiente a la vigencia 2021 (febrero y marzo de 2021). **Resultado de la evaluación del Control:** Los controles definidos para prevenir el riesgo identificado, se ejecutan como fueron diseñados y cumplen con los criterios de elaboración, se realiza y no se evidencia materialización del riesgo, lo que significa que los controles son efectivos, **SE RECOMIENDA:** se incorpore en el procedimiento GTI-PO9, la actividad relacionada con la solicitud y obtención del ticket por parte de proveedor de servicios cuando se presenten las interrupciones y daños en el servicio de qué trata el mencionado procedimiento. ***Ref. PT- PC 02.***	GTI-P09 el registro de la caída de conexión y de la información que se almacena en el formato GTI-F08 y donde se incluye el número del tiquete y todos los datos solicitados al proveedor de servicios tecnológicos de las comunicaciones.	
R3 Posibilidad de afectación económica y reputacional por interrupción de los procesos de gestión institucional debido a la falta de mantenimiento de los equipos, actualizaciones de software de los equipos, actualización o instalación de herramientas antivirus y limpieza de archivos temporales.	Falta de mantenimiento de los equipos, actualizaciones de software de los equipos, actualización o instalación de herramientas antivirus y limpieza de archivos temporales.	**1.** El profesional universitario realiza los mantenimientos preventivos y correctivos del hardware y software institucional y realiza control de las hojas de vida de los equipos de acuerdo con el plan anual de mantenimiento dejando como evidencias planillas de mantenimientos preventivos, correctivos y encuesta de satisfacción.	"1. Se descarga del sistema de gestión los procedimientos de mantenimiento preventivo GTI-P06, Correctivo GTI-P07. 2. Para comprobar los procedimientos de mantenimiento preventivo GTI-P06, se solicitan al profesional de las TICS, el plan de anual de mantenimiento preventivo de la entidad haciendo uso del formato GTI-F07; del cual se verificó la ejecución de este mediante el diligenciamiento del formato GTI-F03 (Relación de mantenimiento, los cuales se encuentran firmados por el funcionario que tiene asignado el equipo objeto de mantenimiento dando constancia del mismo. Se observó que el plan anual de mantenimientos, en este caso el de la vigencia 2021, se observa la programación de mantenimientos preventivos a PCS y portátiles, UPS, Impresoras y Escáneres, incluyendo las sedes operativas, administrativa y archivo central de Soledad. Se solicitó el diligenciamiento de los formatos GTI-F06 de actualización de las hojas de vida de los equipos según los mantenimientos realizados, en donde el Ing. Manuel Pérez, informa que se viene trabajando con la Ing. Malka (Contratista -Sistema de Gestión de la Calidad) en los formatos F06 en la definición e implementación de este. A falta de este formato, el ingeniero de sistemas manifiesta que lleva esta relación de hojas de vida de equipos de manera detallada en un archivo en Excel la cual no se pudo verificar (No se lleva hojas de vida de los equipos). Se verificó que el mantenimiento preventivo de los equipos para la vigencia 2020, se realizó por parte de un contratista externo Copytel del Caribe; y para la vigencia 2022, este mantenimiento fue contratado con Grupo Empresarial Napa S.A.S. 3. Para la comprobación de la ejecución de mantenimientos correctivos, Procedimiento Correctivo GTI-P07, se solicitó al profesional de las TICS el archivo de las solicitudes de soporte técnico y de tecnologías de la información, por parte de los funcionarios y demás usuarios, mediante el diligenciamiento del formato GTI -F05, la relación de mantenimiento correctivo entregados a técnicos de mantenimientos cuando se dé el caso, formato GTI-F02 y el formato de encuesta de satisfacción GTI-F01, y el diligenciamiento de los registros de actualización de hojas de vida de equipos, en el formato GTI- F06; de la anterior solicitud se manifestó por parte del funcionario encargado de las TICS, que durante la vigencia 2021, no hubo solicitud de mantenimiento correctivo por lo tanto no hay registros al respecto. En verificaciones a los formatos del área en la intranet, se observó que el formato de encuesta de satisfacción GTI-F01, que hace parte de un paso del mantenimiento correctivo, no se encuentra en el sistema de gestión del área, no está disponible en la intranet. Además de lo anterior, el profesional de las TICS manifiesta que en la vigencia 2022, se han solicitado cuatro mantenimientos correctivos así: Dos por daños en disco duro, uno en el ventilador y otro en pantalla, de los cuales uno solo fue reparado el disco duro y tres se encuentran a la espera. 4. Inspeccionar las bajas mediante las actas de baja: En la vigencia 2021 se dio de baja a varios equipos, el cual quedó registrado en la Resolución 557 de octubre 28 de 2021 expedida por la Dirección del ITA". **Resultado de la Evaluación del control:** Los controles definidos para prevenir el riesgo identificado, se ejecutan como fueron diseñados, de forma parcial; ya que tanto los procedimientos correctivos y preventivos especifican que se deben realizar estos registros en el formato de hoja de vida de los equipos F06, formato el cual aún se encuentra en construcción. Y en el procedimiento de mantenimiento correctivo el formato de encuesta de satisfacción F01, no se encuentra en el sistema de gestión del proceso. Del resto de actividades se realizan de acuerdo con el proceso, excepto lo antes mencionado. **SE RECOMIENDA:** Revisar el procedimiento correctivo, en cuanto a la encuesta de satisfacción (formato F01), la cual a su vez es soporte del Formato F05. Así mismo se debe	Se eliminó la encuesta de satisfacción formato GTI-F01 y se corrigió el formato GTI-F06 y el procedimiento GTI-P07	Se acepta la aclaración, la cual dio origen a un impacto en el sistema de control, que a su vez debe alimentar la gestión del riesgo del área.

			dar cumplimiento al registro de los mantenimientos de los equipos mediante la formulación del formato F06 tal como lo dice los procedimientos mencionados. ***Ref. PT- PC 03.***		
		2. El profesional universitario realiza revisión a los discos duros y a los aplicativos como antivirus, limpieza de archivos temporales y amenazas de internet dejando como evidencias planillas de mantenimiento preventivo, correctivo y encuesta de satisfacción	En el plan de mantenimiento preventivo a los equipos del ITA, (formato GTI-F07), solicitado al profesional de las TICS, se inspeccionó la inclusión de las tareas de mantenimiento a los discos duros de los equipos, aplicativos como antivirus, limpieza de archivos temporales, amenazas de internet, (sistema operativo en general) cotejando lo contenido en el plan de mantenimiento y los registros de planillas de los mantenimientos realizados (Formatos GTI-F03) cumpliendo con el cronograma, de donde pudimos verificar el lleno de las planillas de mantenimiento establecidos para ello. Se contrató a *Copytel Del Caribe Estrada Peñaloza S.A.S., Con El Objeto De Servicio De Mantenimiento Preventivo Y Correctivo De Equipos De Cómputo, Servidores Y Sus Periféricos, Así Como El Suministro De Repuestos Originales Para El Correcto Funcionamiento De Las Sedes Del Instituto De Tránsito Del Atlántico.* **Resultado de la Evaluación del control**: Los controles definidos para prevenir el riesgo identificado, se ejecutan como fueron diseñados y cumplen con los criterios de elaboración, se cumple y no se evidencia materialización del riesgo, lo que significa que los controles son efectivos. ***Ref. PT- PC 04.***	Ok	Ok
R4 Posibilidad de afectación económica y reputacional por requerimientos de los usuarios internos y externos por el vencimiento de los servicios de licencias, soporte, inversión tecnológica, renovación de productos firewall e implementos de seguridad debido a la falta de presupuesto y no planificación de la adquisición de los insumos.	Debido a la falta de presupuesto y no planificación de la adquisición de los insumos.	**1.** El profesional universitario de TIC consolida las necesidades de los usuarios relacionadas con las nuevas inversiones tecnológicas para las áreas de trabajo dejando como evidencia formatos de solicitud de requerimientos y el Plan Anual de Adquisiciones.	Se solicitó al profesional de las TICS los formatos de requerimientos de un bien o servicio relacionado con las inversiones tecnológicas solicitadas en la vigencia por los funcionarios con estas necesidades, en donde el funcionario encargado de las TICS, Menciona que estas necesidades fueron recolectadas por la subdirección administrativa y financiera, mediante formato de esta dependencia y como resumen de las mismas, se observa la inclusión en el plan de compras para la entidad para la vigencia 2022, el cual se encuentra publicado en la página web, como un compromiso por parte de la entidad para solventar las carencias de las áreas que así lo manifiesten. https://transitodelatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/AdquisicionesPAA2022.pdf. Se verificó que existen unas proyecciones, mediante la ubicación en rubros de presupuesto, de compras relacionadas con las tecnologías de la entidad. **Resultado de la Evaluación del control:** Los controles definidos para prevenir el riesgo identificado, se ejecutan como fueron diseñados y cumplen con los criterios de elaboración, se cumple y no se evidencia materialización del riesgo, lo que significa que los controles son efectivos. ***Ref. PT- PC 05.***		
R5 Posibilidad de afectación reputacional y económica por investigaciones administrativas y sanciones disciplinarias por perdida de la información y trazabilidad de los datos de los diferentes procesos institucionales debido a la realización inadecuada de las copias	Realización inadecuada de las copias de respaldo y fallas en los servidores institucionales.	**1.** Los líderes de procesos realizan backup de la información en la carpeta del servidor ubicada en los equipos de los líderes de procesos y en el drive asociado a la cuenta institucional asignada.	Se realizó la comprobación de las carpetas de los usuarios que se encuentran instaladas en los equipos de los funcionarios, la cual guarda de manera automática la información que generada por éstos. Así mismo se revisó la instalación del programa del software de Google Drive para que se seleccionen las carpetas que los usuarios desean resguardar y se almacenen en la nube de Google drive de la cuenta de correo institucional. El cargue de archivos es un proceso automatizado a la nube se hace por medio de Google Drive utilizando el correo institucional de cada funcionario. De acuerdo con información del Ing. Jaime Brechero Contratista de la Oficina de Sistemas, este cargue se realiza en horas del mediodía para no saturar el internet y se vea afectada la atención al cliente, se suben de cada computador los archivos de las carpetas ubicadas en el escritorio y documentos de cada computador en el ITA. **Resultado de la evaluación del control:** Los controles definidos para prevenir el riesgo identificado, se ejecutan como fueron diseñados y cumplen con los criterios de elaboración, se cumple y no se evidencia materialización del riesgo, lo que significa que los controles son efectivos. ***Ref. PT- PC 06.***	Ok	Ok

de respaldo y fallas en los servidores institucionales.		**2.** El profesional universitario de TIC autoriza la salida de equipos de la entidad previa autorización de su superior, dejando como evidencia correos electrónicos de la solicitud.	Se solicitó al profesional de las TICS, el procedimiento de salida de equipos de la entidad y el mecanismo comprobación de salida de los mismos, con el fin de corroborar el control de estos bienes que forman parte del activo de la entidad. El Profesional de las TICS, manifestó que no hay un procedimiento creado para tal control, así mismo en el sistema de gestión de Calidad del Instituto no se evidencia un procedimiento para la salida y entrada de bienes de la entidad. El Ing. Manuel Pérez manifiesta que las salidas de equipos se realizan cuando el jefe de cualquier área solicita a éste la autorización de salida del equipo por medio de un email, paso seguido el profesional de las TICS suscribe un acta de orden de salida (no es formato) y no lleva firma de autorización del jefe de Bienes, en este caso sería de la Subdirección Administrativa y Financiera. No hay un control de revisión a la salida de la entidad que garantice que salga o no, un equipo sin autorización. **Resultado de la evaluación del Control:** Los controles definidos para prevenir el riesgo identificado, no se encuentran bien diseñados, ya que no cuentan con el atributo de documentación del mismo. Se debe mejorar el diseño del mismo, ya que se trata de ejercer control sobre bienes importantes para la entidad, que además contienen información relevante. ***Ref. PT- PC 07.*** **Observación No.4:** Condición: No se observa un adecuado control en las salidas de equipos de las sedes de la entidad. **Criterio:** Anexo de la Resolución 193 de 2016 de la GCN, 3.3.1 Controles asociados al cumplimiento del marco normativo, a las etapas del proceso contable, a la rendición de cuentas y a la gestión del riesgo de índole contable; Ítem 6 Políticas operativas: 6. Implementar procedimientos administrativos para establecer la responsabilidad...; el manejo de propiedades, planta y equipos, y los demás bienes de las entidades, así como la respectiva verificación de su aplicación adecuada. Principales Riesgo fiscales listados por la Contraloría general de la Republica. **Causa:** Falta de Control de los bienes de la entidad. Consecuencia: Hallazgos por parte del ente de control debido a la falta de definición de controles de índole contables y fiscales.	Se revisará con el área de planeación para crear un procedimiento y un formato para el control de los activos del instituto. Pero hasta el momento se lleva con los documentos de cartas de órdenes de salida y ordenes de entrada de equipos y se lleva el registro en la minuta de la empresa de vigilancia, llevando un control de la entrada y salida de los equipos que tienen asignados los funcionarios y se entregó el modelo de las cartas de los equipos que se les ha dado salida este año.	Se elaborará un Plan de mejora estableciendo como cronograma revisión de seguimiento en el mes de Septiembre de 2022.
		3. El profesional universitario de TIC realiza los mantenimientos programados al servidor de acuerdo al Plan de Mantenimiento Institucional.	Se realiza revisión al plan anual de mantenimiento preventivo revisando que se encuentre diligenciado e incluido en el mismo, el mantenimiento a los servidores de la entidad, posteriormente se verifica que esté diligenciada la planilla del mantenimiento preventivo, tal y como fueron programados (se adjunta en el control 1 riesgo 2). No se encontró ningún mantenimiento correctivo por no haberlo en la vigencia objeto de la auditoria (2021). Actualmente hay 3 servidores propios del Instituto: Siafe, Dominio y Orfeo. **Resultado de la evaluación del control:** Los controles definidos para prevenir el riesgo identificado, se ejecutan como fueron diseñados y cumplen con los criterios de elaboración, se cumple y no se evidencia materialización del riesgo, lo que significa que los controles son efectivos. ***Ref. PT- PC 08.***	Ok	Ok
R6 Posibilidad de pérdida de confianza en las actuaciones públicas por acciones disciplinarias, fiscales y penales por la alteración, sustracción, divulgación o destrucción de datos o información al alcance de los funcionarios del área de TIC, con el objetivo de favorecer a funcionarios, contratistas o terceros con intereses particulares en dicha información.	En desarrollo del ejercicio de las actividades de la oficina de las TIC se puede ejercer inadecuadamente las funciones, responsabilidades y facultades en el manejo de la plataforma tecnológica de la entidad.	**2.** El profesional universitario de TIC realiza diariamente copias de seguridad a los sistemas de información y resguardándolos bajo llave en la oficina TIC.	Se solicitó al profesional de las TICS el procedimiento, política o lineamiento documentado por el proceso para la realización diaria de copias de seguridad de los sistemas de información, en donde éste respondió que los sistemas de información que utiliza la entidad son de operadores externos, los cuales se hacen cargo de realizar sus propios mantenimientos y actualizaciones, por lo que no hay un procedimiento de este control, a exceptuando al software de SIIAFE, del cual si se realizan copias de seguridad diarias. **Resultado de la evaluación del Control**: El control establecido en la matriz de riesgos de TICS, aquí evaluado "El profesional universitario de TIC realiza diariamente copias de seguridad a los sistemas de información y resguardándolos bajo llave en la oficina TIC", no opera, por lo tanto, **SE RECOMIENDA** revisar y ajustar a la realidad el control ya que no hay evidencia del mismo, ni procedimiento que lo respalde. ***Ref. PT- PC 09*** ***No se presentó observación en cuanto a la ejecución y efectividad de los controles probados, ya que se da una recomendación debido a que este control no se ejecuta.***	Se realiza el procedimiento de backup GTI-P05 y el GTI-F04 de las planillas de registro de backup, tal cual como está definido en el procedimiento. Por no tener espacio ya en el rack del archivo de sistemas no se están resguardando algunos DVD de las copias de seguridad.	Se acepta la aclaración.

R7 Posibilidad de pérdida de confianza en las actuaciones públicas por acciones disciplinarias, fiscales y penales por la alteración, sustracción, divulgación o destrucción de datos o información al alcance de los funcionarios del área de TIC, con el objetivo de favorecer a funcionarios, contratistas o terceros con intereses particulares en dicha información.	Incumplimiento de los procedimientos institucionales adoptados por la entidad como controles para mitigar eventos de riesgos	Ejecución del Procedimiento de creación de usuarios y asignación de perfiles - GTI-P10.	Se solicitó al profesional universitario de las TICS, según lo contenido en el procedimiento GTI-P10, la carpeta de los registros impresos de solicitud y comunicación de creación, modificación, desactivación de usuarios y/o asignación de perfiles, para verificar si efectivamente se cuenta con esta carpeta y si estas solicitudes contienen la firma del funcionario designado para tal tarea, que esté debidamente diligenciada y que sea claro el motivo de la solicitud, para ello se tomó una muestra de los email, en donde se comprobó que efectivamente se ejecuta el control como fue diseñado, llenando los requisitos descritos y se observó la existencia de la carpeta de archivos de creación de perfiles. Para constancia de lo anterior se anexan como evidencias copia de la creación de usuarios. **Resultado de la Evaluación del Control:** Los controles definidos para prevenir el riesgo identificado, se ejecutan como fueron diseñados y cumplen con los criterios de elaboración, se cumple y no se evidencia materialización del riesgo, lo que significa que los controles son efectivos. **Se recomienda** la creación de una matriz de roles y usuarios, de tal manera que se cuente con información a la mano, de las autorizaciones con que cuentan los funcionarios y las fechas de las mismas. ***Ref. PT- PC 10.***	Se creará un formato de creación de usuarios donde se registrará el alcance de los sistemas a utilizar y los perfiles a asignar en los diferentes aplicativos que se encuentran en el instituto.	Se evidencio la creación del formato de roles y usuarios.
R8 Posibilidad de pérdida de confianza en las actuaciones pública por acciones disciplinarias, fiscales y penales por la alteración, sustracción, divulgación o destrucción de datos o información al alcance de los funcionarios del área de TIC, debido al incumplimiento de las políticas de gobierno digital que asegure la información de la entidad y los usuarios.	Incumplimiento de las Políticas legales establecidas por los entes reguladores	Implementación de las Condiciones Mínimas Técnicas y de seguridad Digital, Anexo 3 de la Resolución 1519 de 2020 Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 Artículos 2.1.1.1.2 y 2.1.1.3.1.1.	Se consultó al profesional universitario de las TICS, acerca de los siguientes requisitos, el cual suministro: el Manual de políticas de seguridad digital y de la información seguridad; Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (PTRSPI) Vigencia 2022; y se realizó las verificaciones a las siguientes interrogantes: a. ¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 6 y el Anexo 3 de la Resolución MinTIC 1591 de 2020? Se verifico que la entidad aprobó el modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) cumpliendo con el Anexo 3 del artículo 6 de la Resolución Mintic 1519 de 2020. Del cual surgieron unas recomendaciones que se pueden observar en el papel de trabajo PC -12 b. ¿La entidad ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones? Se verifico que la entidad está adoptando el modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de donde surgieron unas recomendaciones que se pueden observar en el papel de trabajo PC -12 c. En caso de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último año ¿esta ha comunicado los incidentes a la Superintendencia de Industria y Comercio, y en caso de ser graves o muy graves al Grupo de Respuestas a Incidentes de Seguridad informática del Gobierno Nacional (CSIRT)? No, hasta el momento la entidad no ha sufrido ningún incidente de seguridad en la vigencia. Por tal motivo no se ha reportado a la Superintendencia de Industria y Comercio, ni al Grupo de Respuestas a Incidentes de Seguridad Informática del Gobierno Nacional (CSIRT)." ***Ref. PT PC 13*** **Resultado de la Evaluación del Control:** De las verificaciones de los criterios anteriores, surgieron unas recomendaciones en cuanto al contenido del manual de seguridad de la información formulada por la entidad y las políticas, las cuales se podrán observar a detalle, en el punto 3,2 del informe preliminar de auditoría y en el respectivo papel de trabajo PC-12. **Se recomienda** el establecimiento de una instancia decisoria en materia de seguridad digital. Las observaciones derivadas de esta prueba corresponden a las determinadas en la prueba controles PC-12, de la cual surgió la observación No. 3.	En el mes de junio se estará realizando el comité de la Oficina Asesora de planeación y se escogerá el comité de seguridad para la toma de decisiones.	Se elaborará un Plan de mejora estableciendo como cronograma revisión de seguimiento en el mes de Septiembre de 2022.
R9 Posibilidad de pérdida de confianza en las actuaciones pública por acciones disciplinarias, fiscales y penales por la alteración, sustracción, divulgación o destrucción de datos o información al alcance	Incumplimiento de las Políticas legales establecidas por los entes reguladores	Implementación de la Política de Gobierno Digital, implementación del anexo No 5 de la política Indicadores de Cumplimiento: Arquitectura.	El desarrollo y resultado de la prueba a este criterio, se desarrolló en el punto 3.1 del presente informe. **Resultado de la Evaluación del Control:** Se debe reconocer que en la dependencia de sistemas se tiene mucha información identificada y documentada, sin embargo, debe organizarse y acomodarse al detalle que los distintos dominios de la Política de gobierno digital proponen. Así mismo se deben completar los lineamientos que hagan falta, los cuales se definen específicamente en las guías en que cada uno de estos dominios tiene su soporte. Del análisis al marco de referencia de arquitectura empresarial y el Plan Estratégico de Tecnologías de la información del ITA para la vigencia 2022, resultaron dos observaciones (Observación No.1 y Observación No.2), los cuales deben ser objeto de un plan de acción que mejore y ayude a la implementación de la política de gobierno digital.	Se están realizando modificaciones e implementaciones por parte de la oficina de planeación codificando manuales, guías, procedimientos y formatos que hacen parte de la política de gobierno digital.	Se elaborará un Plan de mejora estableciendo como cronograma revisión de seguimiento en el mes de Septiembre de 2022.

de los funcionarios del área de TIC, debido al incumplimiento de las políticas de gobierno digital que asegure la información de la entidad y los usuarios			***Ref. PT- PC 11***		
R10 Posibilidad de pérdida de confianza en las actuaciones pública por acciones disciplinarias, fiscales y penales por la alteración, sustracción, divulgación o destrucción de datos o información al alcance de los funcionarios del área de TIC, debido al incumplimiento de las políticas de gobierno digital que asegure la información de la entidad y los usuarios	Incumplimiento de las Políticas legales establecidas por los entes reguladores	Implementación de la Política de Gobierno Digital, implementación del anexo No 6 de la política – Indicadores de Cumplimiento: Seguridad	El desarrollo y resultado de la prueba a este criterio, se desarrolló en el punto 3.2 del presente informe. **Resultado de la Evaluación del Control:** En cumplimiento del habilitador transversal de Seguridad de la información, el proceso de TI del ITA, ha desarrollado el Manual de Políticas de seguridad digital y de la información para la vigencia 2020-2023 y el Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, pero estas herramientas carecen de varias disposiciones importantes que el MINTIC enuncia en las guías respectivas, lo que significa que las políticas de seguridad digital se cumplen parcialmente. Las observaciones derivadas de esta prueba corresponden a las determinadas en la prueba controles PC-12, de la cual surgió la observación No. 3. ***Ref. PT- PC 12***	Estos documentos se están modificando para tenerlos actualizados con todas las solicitudes pendientes que se han descrito en este documento.	Se elaborará un Plan de mejora estableciendo como cronograma revisión de seguimiento en el mes de Septiembre de 2022.

Fuente: Matriz de Riesgos del ITA Vigencia 2021

La prueba de controles para cada uno de los riesgos, se encuentra incluida en los papeles de trabajo de la auditoría y es susceptible de consulta sin reserva alguna.

4. CONCLUSIONES.

La oficina de Planeación del ITA adelanta los desarrollos y requerimientos de sistemas de información, el cual se fortaleció con la contratación de un recurso profesional adicional, considerando además de los aspectos a mejorar el incremento de la demanda de servicios que ha tenido que atender esta dependencia en la presente vigencia.

En el transcurso de las revisiones realizadas al cumplimiento de la política de gobierno digital mediante la adopción de las indicaciones del Manual de Gobierno Digital, expedido por el ministerio de información y comunicaciones MINTIC, se pudo observar que la entidad elaboró, aprobó y publicó la Planeación estratégica de Tecnologías de la información y comunicaciones para la vigencia 2022 en la página web de la entidad. No obstante, este plan debió ser fundamentado en la documentación de una arquitectura empresarial que consta de siete dominios, los cuales deben será analizado y adoptados según corresponda a la naturaleza de la entidad, sin que eso se signifique que todos apliquen.

En los análisis de las verificaciones realizadas a cada uno de los componentes, basados en las guías y lineamientos utilizados, en comparación con lo estructurado por el proceso de las TICS de la entidad, podemos concluir que la entidad ha cumplido parcialmente las instrucciones que soportan la implementación de la política de gobierno digital y en el lapso de tiempo desde la emisión y comunicación del informe preliminar, el área de tics del ITA, trabajó en los siguientes requisitos, los cuales se encuentran en proceso de revisión y aprobación:

-Guía para roles y responsabilidades de seguridad de la información.
- Catálogo de sistemas de información.
- Formato catálogo de sistemas de información.
- Guía de seguridad para proyectos y construcción de ANSV.
- Matriz identificativa de licencia
-Guía de buenas prácticas para el control de activos de software y sus correspondientes licencias
- Políticas de impresión
- Manual de política de seguridad de transito del atlántico
- Plan aseguramiento calidad sistema de información.
- Matriz de activos de información.

No obstante lo anterior se necesita que se completen todos los esquemas que los habilitadores transversales que componen la Arquitectura Empresarial de la entidad.

En cuanto al modelo se seguridad y privacidad de la información, la entidad ha identificado muchos aspectos en sus políticas, los cuales se deben reforzar con la elaboración de los procedimientos que soportan estos aspectos.

Uno de los aspectos más importantes se deriva de la necesidad de crear algunas instancias técnicas, para definir y tomar decisiones operativas y técnicas con relación a la arquitectura empresarial de la entidad, de igual modo le corresponde al Comité de gestión y desempeño orientar la implementación de la política.

5. RESUMEN DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Observación No. 1: EL proceso de las TICS del Instituto de Transito del Atlántico, cuenta con mucha información identificada y documentada como lo es políticas, planes, manuales, procedimientos y formatos; sin embargo debe organizarse y acomodarse al detalle y especificaciones que los distintos dominios de la Política de gobierno digital propone en el marco del habilitador Transversal del arquitectura Empresarial. Así mismo se deben completar los lineamientos que hagan falta, los cuales se definen especificamente en las guías en que cada uno de estos dominios tiene su soporte. Debido a lo anterior No se tiene documentado un marco de referencia de arquitectura empresarial que documente los siete dominios a que hace referencia la política de Gobierno digital y las diferentes Guías que los apoyan, comenzando por la no definición de una instancia decisoria en materia de las TI. **Criterios:** * Manual para la Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1078 de 2015 libro 2, parte 2, título 9. Cap. 1. * Modelo Integrado de Planeación y Gestión. **Causas:** No hay un comité o un grupo que tome las decisiones, es decir una institucionalidad, No cuenta con un esquema de gobierno de TI.	**Respuesta a esta observación:** En el mes de junio se estará realizando el comité de la Oficina Asesora de Planeación con todos los jefes donde se escogerá el comité que tome las decisiones y que estará de acuerdo con la guía de roles y responsabilidades que se realizó y se envió a la oficina de planeación para que esta fuese aprobada.	**Apreciación por parte de la Oficina de Control Interno:** Se acepta la aclaración, entendiendo, la consolidación de un Plan de mejora con los respectivos cronogramas de actividades, tomando como referencia las guías dadas por Min tic para cada componente, las cuales hacen parte del presente informe.

Consecuencias: Sanciones por parte del ente de control por incumplimiento en la implementación de la política de gobierno digital, dada por MINTIC, para el obligatorio cumplimiento en las entidades públicas, según los requisitos que a cada una le competan, dependiendo de sus actividades.		
Observación No. 2: El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información de la entidad - PETI, para la vigencia 2022, de manera general y breve identifica las condiciones actuales, las brechas, y las iniciativas de TI, pero no abarca todos los requisitos mínimos e importantes para su implementación y ejecución como lo son: A. El portafolio o mapa de ruta de los proyectos: que incluye los lineamientos que guían la definición del plan Estratégico, la estructura de actividades estratégicas, el plan maestro, el presupuesto, el plan de intervención de sistemas de información, el plan de proyectos de servicios tecnológicos y el plan del proyecto de inversión. B. La proyección del presupuesto del mapa de rutas de los proyectos. C. El entendimiento estratégico: el cual debe contener: Modelo operativo de la entidad; el flujo y las necesidades de información al interior de la entidad; el análisis de los procesos de la entidad y se establece el apoyo tecnológico requerido para su mejoramiento el sector y el territorio; D. El análisis s de la situación actual: En el PETI aprobado por la entidad se describió la situación actual de las tecnologías de la información y comunicaciones TICS en el punto 7 del plan del ITA, falta complementar la parte que corresponde a los servicios tecnológicos y gestión de información; Estructura Organizacional y Talento Humano; los costos actuales de operación y funcionamiento del área de TI, según lo contenido en la Guía G.ES.06 Guía Como Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI. https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-15031_recurso_pdf.pdf. Por lo tanto este ítem se encuentra parcialmente realizado. F. Tablero de indicadores para el seguimiento y control. G. Análisis desde cada uno de los dominios del Marco de Referencia. H. Diagnóstico Interoperabilidad. I. Diagnóstico Autenticación Electrónica. J. Diagnóstico Carpeta ciudadana. **Criterio:** G.ES.06 Guía Como Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información– PETI. https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-15031_recurso_pdf.pdf., Manual para la Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1078 de 2015 libro 2, parte 2, título 9. Cap. 1, MAE.G.GEN.01 – Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial- Versión 1.0 31/10/2019. **Causas:** No hay un comité o un grupo que tome las decisiones, es decir una institucionalidad, No cuenta con un esquema de gobierno de TI. **Consecuencias:** Sanciones por parte del ente de control por incumplimiento en la implementación de la política de gobierno digital, dada por MINTIC, para el obligatorio cumplimiento en las entidades públicas, según los requisitos que a cada una le competan, dependiendo de sus actividades.	**Respuesta a esta observación:** En este punto se hicieron las correcciones e implementaciones respectivas a los puntos A, B, C En el mes de junio se estará realizando el punto D, G, I y J el Punto F se realizó el tablero de indicadores y se agregaron al PETI con respecto	**Apreciación por parte de la Oficina de Control Interno:** Se acepta la aclaración, ya que se evidenció la realización de una ruta, y la distribución de un presupuesto para la ejecución de las mismas. Esta ruta de proyectos debe estar soportada en el análisis de un matriz DOFA, se debe contar con el registro del formato de registro de factores externos; entre otros soportes que den base para las necesidades detectadas por procesos. Además en la identificación de necesidades de TI, se debe contar con la participación de un comité que avale tales iniciativas y posteriormente se presente al comité del MIPG, para su aprobación y así mismo a quien corresponda la aprobación de la financiación de estos proyectos. Se debe dejar establecido en un Plan de mejora con los respectivos cronogramas de actividades, tomando como referencia las guías dadas por Min tic para cada componente, las cuales hacen parte del presente informe.
Observación No. 3: El Habilitador Transversal de Seguridad de la información que dio origen al Plan de Seguridad de la información de la entidad, y a la consolidación de la gestión del riesgo de las TI; no contempla varios de los elementos de las fases constitutivas del mismo, como se puede observar de manera detallada en el desarrollo del punto 4.2. De este informe, en donde se puede afirmar que lo anterior se debió a la no aplicación de la fase número uno de este habilitador, que hace referencia a la planeación del plan, utilizando una herramienta de diagnóstico que permite encaminar los objetivos del plan y la definición de las fases posteriores. **Criterios:** Manual para la Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1078 de 2015 libro 2, parte 2, título 9. Cap. 1. * Modelo Integrado de Planeación y Gestión. **Causas:** No hay un comité o un grupo que tome las decisiones, es decir una institucionalidad, No cuenta con un esquema de gobierno de TI. **Consecuencias:** Sanciones por parte del ente de control por incumplimiento en la implementación de la política de gobierno digital, dada por MINTIC, para el obligatorio cumplimiento en las entidades públicas, según los requisitos que a cada una le competan, dependiendo de sus actividades.	**Respuesta a esta observación:** En el mes de junio se estará realizando el comité de la Oficina Asesora de Planeación con todos los jefes donde se escogerá el comité que tome las decisiones y que estará de acuerdo con la guía de roles y responsabilidades que se realizó y se envió a la oficina de planeación para que esta fuese aprobada.	**Apreciación por parte de la Oficina de Control Interno:** Se elaborará un Plan de mejora estableciendo como cronograma revisión de seguimiento en el mes de Septiembre de 2022.
Observación No.4: Condición: No se observa un adecuado control en las salidas de equipos de las sedes de la entidad. **Criterio:** Anexo de la Resolución 193 de 2016 de la GCN, 3.3.1 Controles asociados al cumplimiento del marco normativo, a las etapas del proceso contable, a la rendición de cuentas y a la gestión del riesgo de índole contable; Ítem 6 Políticas operativas: 6. Implementar procedimientos administrativos para establecer la responsabilidad...; el manejo de propiedades, planta y equipos, y los demás bienes de las entidades, así como la respectiva verificación de su aplicación adecuada. Principales Riesgo fiscales listados por la Contraloría general de la Republica. **Causa:** Falta de Control de los bienes de la entidad. **Consecuencias:** Hallazgos por parte del ente de control debido a la falta de definición de controles de índole contables y fiscales.	**Respuesta a esta observación:** Se revisará con el área de planeación para crear un procedimiento y un formato para el control de los activos del instituto. Pero hasta el momento se lleva con los documentos de cartas de órdenes de salida y ordenes de entrada de equipos y se lleva el registro en la minuta de la empresa de vigilancia, llevando un control de la entrada y salida de los equipos que tienen asignados los funcionarios y se entregó el modelo de las cartas de los equipos que se les ha dado salida este año.	**Apreciación por parte de la Oficina de Control Interno:** Se elaborará un Plan de mejora estableciendo como cronograma revisión de seguimiento en el mes de Septiembre de 2022.

A continuación se relacionan las siguientes recomendaciones:

- Como punto de partida para la implementación, la institución debe realizar un diagnóstico o de cómo se encuentra actualmente con relación al cumplimiento de los lineamientos del Marco de Referencia y a partir de este, iniciar un proceso de Arquitectura Empresarial que le permita cumplir con los lineamientos. Las condiciones de obligatoriedad las establece el Decreto 1078 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del sector TIC) en el Articulo 2.2.9.1.1.1.
- La Dirección de sistemas de información y tecnología o quien haga sus veces liderará este proceso de Arquitectura Empresarial, pero es responsabilidad de toda la institución.
- El Marco de Referencia debe establecer roles para cada uno de sus dominios; por lo cual los profesionales que posean el perfil y las competencias necesarias para desempeñar estos roles, son los indicados para implementar el Marco de Referencia en su entidad, estos roles se pueden consultar en la Guía que se relaciona en la parte final de este informe.
- Se recomienda reformular el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, tomando como base las guías de MINTIC.
- Se recomienda se revisen las políticas de seguridad digital y se les dé continuidad a lo mencionado en ellas según la normatividad dada por MINTIC.
- En virtud de los avances y los actuales resultados en el cumplimiento de los lineamientos de la Política de Gobierno Digital, se recomienda mantener el equipo actual conformado por la Oficina de Planeación para el cubrimiento de las obligaciones normativas, fortaleciendo permanentemente sus capacidades y preparándolo para gobernar y tomar decisiones frente al impacto o evolución de los dominios, permitiéndoles prevenir y corregir oportunamente cualquier eventual desviación o nuevas disposiciones normativas.
- Revisar constantemente los planes que conforman la gestión de la Entidad en materia de seguridad de la información, como la matriz de riesgos de seguridad de la información, el plan de control operacional de seguridad de la información, el plan de seguimiento y evaluación a la implementación de seguridad de la información y el plan de mejoramiento continuo.
- Revisar con el área de Gestión del Riesgo el resultado de la evaluación a los controles , resultante del presente informe y las actividades pendientes
- Se recomienda el establecimiento de una instancia decisoria en materia de seguridad digital.
- Se recomienda avanzar en la implementación de la tecnología IPV6.
- Se recomienda fortalecer el Grupo de Arquitectura Empresarial preparándolo para gobernar y tomar decisiones frente al impacto o evolución de la arquitectura empresarial, haciendo más expedito el seguimiento al cumplimiento de las iniciativas y proyectos contemplados en el PETI, permitiéndoles prevenir y corregir oportunamente cualquier eventual desviación. De la misma manera manteniendo la alineación con el Plan Estratégico de la Entidad y del Sector.
- Utilizar como referencia para la construcción de la política de gobierno digital las siguientes guías de aplicación:

Guías metodológicas de Seguridad y privacidad de la información

MAE.G.GEN.01 - **Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial- Versión 1.0** 31/10/2019	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-144764_recurso_pdf.pdf
Arquitectura Misional- GUIAS	**Enlace**
G.ES.03 Guía para la definición y diseño de una política de TI: Este documento apoya a las instituciones del sector público colombiano para formular y actualizar políticas de TI, además de que brinda elementos para hacer seguimiento al cumplimiento de dichas políticas.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9481_recurso_pdf.pdf
G.ES.04 Guía para la definición del Portafolio de servicios de TI: Esta guía presenta recomendaciones y pasos para seguir a la hora de definir mejoras o creación de nuevos servicios de TI, así como para crear y actualizar el portafolio de servicios de TI.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9483_recurso_pdf.pdf
G.ES.05 Guía para el diseño e implementación de una estrategia de seguridad de la información : Se presentan las actividades que las entidades deben ejecutar para diseñar e implementar una estrategia de seguridad de la información.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9483_recurso_pdf.pdf
G.ES.06 Guía para la construcción del PETI : En este documento se presenta la metodología que las entidades deben seguir para diseñar e implementar un Plan Estratégico de las Tecnologías de	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-5031_recurso_pdf.zip

Información PETI.	
G.ES.08 Guía estructuración Tablero Control TI: La presente guía ofrece a las instituciones del sector público colombiano una orientación para la estructuración de un tablero de control que facilite la gestión de TI, todo esto alineado con el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI en el Estado colombiano.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-150038_recurso_pdf.zip
Arquitectura De Información - GUIAS	**Enlace**
G.INF.01 Guía Técnica Básica de Información: Guía para lograr la adopción de los elementos del dominio de información, que componen el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión TI de Colombia.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9253_recurso_pdf.pdf
G.INF.02 Guía Técnica de Información - Administración del Dato Maestro: Presenta los lineamientos del Marco que se asociación con el Dato Maestro.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9254_recurso_pdf.pdf
G.INF.03 Guía Técnica - Ciclo de vida del dato: La guía define el conjunto de pasos y actividades que permiten gestionar el ciclo de vida del dato en las instituciones.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9255_recurso_pdf.pdf
G.INF.04 Guía Técnica de Información - Mapa de Información: La guía explica la construcción del Mapa de Información como un proceso de mejora de la definición y del intercambio de flujos relevantes de las instituciones, desde la perspectiva del uso y valor de la información.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9256_recurso_pdf.pdf
G.INF.05 Guía Técnica de Información - Migración del dato:La guía define el conjunto de pasos y actividades que permiten especificar la base de la Migración de Datos en las instituciones.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9257_recurso_pdf.pdf
G.INF.06 Guía Técnica - Gobierno del dato: La guía define los aspectos que deben tener en cuenta las instituciones del sector público para realizar un adecuado gobierno del dato.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9258_recurso_pdf.pdf
G.INF.07 Guía Cómo construir el catálogo de Componentes de Información: La guía define el conjunto de pasos y actividades que permiten construir el catálogo de componentes de información en las instituciones.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-47504_recurso_pdf.zip
G.INF.08 Guía para la gestión de documentos y expedientes electrónicos: La guía aclara conceptos y brinda pautas para la gestión de documentos y expedientes electrónicos de archivo.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-61594_recurso_pdf.pdf
Arquitectura De Sistemas de Información - GUIAS	**Enlace**
G.SIS.02 Guía Técnica de Sistemas de Información - Trazabilidad: Presenta la estandarización del registro de mensajes de errores, excepciones, eventos de seguridad y trazabilidad que deben registrar los Sistemas de Información.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9263_recurso_pdf.pdf
G.SIS.03 Guía para la construcción del catálogo de Sistemas de Información: La guía define el conjunto de pasos y actividades que permiten construir el catálogo de componentes de Sistemas de Información en las instituciones.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-75551_recurso_pdf.zip
G.SIS.04 Guía de Arquitectura de Soluciones Tecnológicas: Este documento presenta una orientación a las Entidades Públicas en el diseño de Arquitecturas de Referencia y Arquitecturas de Solución que permitan guiar y dar línea en la toma de decisiones para la evolución tecnológica de la Entidad.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-117954_recurso_pdf.pdf
Arquitectura de Infraestructura Tecnológica - GUIAS	**Enlace**
G.ST.01 Guía del dominio de Servicios Tecnológicos: La Guía orienta a la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información o quien haga sus veces, durante la implementación del dominio de Servicios Tecnológicos.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9277_recurso_pdf.pdf
G.ST.02 Guía de Computación en la nube: Este documento contribuye a establecer definiciones y criterios para identificar si una persona (natural o jurídica / pública o privada) es un proveedor de servicios de computación en la nube y presenta las consideraciones para contratar este tipo de servicios.	https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-75554_recurso_pdf.zip

Guías metodológicas de Seguridad y privacidad de la información.

GUIAS	Enlace
Modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_Modelo_de_Seguridad_Privacidad.pdf
Guia 1 Metodología de pruebas de efectividad	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G1_Metodologia_pruebas_efectividad.pdf
Guia 2 Política General MSPI V1	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G2_Politica_General.pdf

Guia 3 Procedimientos de seguridad de la información	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G3_Procedimiento_de_Seguridad.pdf
Guia 4 Roles y Responsabilidades	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G4_Roles_responsabilidades.pdf
Guia 5 Gestión clasificación de activos	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G5_Gestion_Clasificacion.pdf
Guia 6 Gestión documental	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G6_Gestion_Documental.pdf
Guia 7 Gestión del Riesgo	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G7_Gestion_Riesgos.pdf
Guia 8 Controles de seguridad de la información	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G8_Controles_Seguridad.pdf
Guia 9 Indicadores de seguridad de la información	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G9_Indicadores_Gestion_Seguridad.pdf
Guia 10 Continuidad de negocio	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G10_Continuidad_Negocio.pdf
Guia 11 Análisis del Impacto del Negocio	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G11_Analisis_Impacto.pdf
Guia 12 Seguridad en la nube	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G12_Seguridad_Nube.pdf
Guia 13 Evidencia Digital	En actualización
Guia 14 Plan de comunicaciones capacitación y sensibilización	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G14_Plan_comunicacion_sensibilizacion.pdf
Guia 15 Auditoria	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G15_Auditoria.pdf
Guia 16 Evaluación del desempeño	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G16_evaluaciondesempeno.pdf
Guia 17 Mejora Continua	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G17_Mejora_continua.pdf
Guia 18 Lineamientos terminales áreas financieras	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G18_Lineamientos_terminales.pdf
Guia 19 Aseguramiento protocolo IPV4 – IPV6	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G19_Aseguramiento_protocolo.pdf
Guia 20 Transición IPV4 – IPV6	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G20_Transicion_IPv4_IPv6.pdf
Guia 20 Gestión Incidentes	https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G21_Gestion_Incidentes.pdf

6. ACLARACIONES:

Una vez entregado el presente informe el auditado y líder del proceso, cuenta con diez (10) días calendarios para el diligenciamiento de un Plan de Mejoramiento con consignación de las actividades de mejora a implementar atendiendo las recomendaciones dadas por esta oficina.

Revisó y Aprobó:

YENERIS MOLINA MOLINA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró:

SHIRLEY GIRALDO CADAVID
Prof. Univ. Oficina de Control Interno