



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS



INFORME DE AUDITORÍA DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL PROCESO:

GESTIÓN INFORMÁTICA

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
MAYO 2021**



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

INFORME DE AUDITORÍA DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL PROCESO

GESTIÓN INFORMÁTICA

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Objetivo General:

Verificar las estrategias, planes y procedimientos definidos por el proceso, en pro de garantizar la disponibilidad y confiabilidad de los servicios y productos TIC, así como las actividades adelantadas para asegurar la infraestructura tecnológica, en el marco de la normatividad vigente garantizando la seguridad de los activos de información de cada uno de los procesos de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.

Objetivos Específicos:

- Verificar los riesgos del proceso con mayor nivel de riesgo inherente, verificar la eficacia de los controles y la implementación de las acciones de mitigación planteadas.
- Verificar el cumplimiento de los parámetros expresados en la política de seguridad de la información haciendo énfasis en los backup de la información y en la funcionalidad del aplicativo Isolución
- Verificar el cumplimiento de la Política de gestión de tecnológicas de la información y comunicaciones
- Verificar el cumplimiento de los requisitos del MSPI (Modelo de seguridad y privacidad de la información)
- Verificar cumplimiento de los numerales 3 (requisitos de nivel de conformidad) y 4 (Conformidad), de la norma NTC 5854:2011 Accesibilidad a páginas web
- Verificar los controles de seguridad, acceso y gestión en la administración de usuarios de los sistemas de información que utiliza la Unidad.
- Verificar el cumplimiento de las actividades de préstamo y retiro de equipos tecnológicos
- Verificar reporte de indicadores del proceso
- Verificar inventario de bienes devolutivos

ALCANCE

El seguimiento al plan de acción cubre las actividades desarrolladas entre el 1 de enero de 2021 y el 30 de marzo. Las demás actividades del proceso pueden contemplar información y evidencias de la vigencia 2020.

GRUPO / PROCESO A AUDITAR

Grupo de Gestión de tecnologías de la Información / Proceso Gestión Informática



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

- Fomentar la cultura asociativa solidaria para generar conocimiento de los principios, valores y bondades del sector solidario
- Promover la generación de ingresos y la inclusión social y productiva de la población a través del emprendimiento solidario
- Fortalecimiento a la institucionalidad pública y la participación ciudadana para el desarrollo del modelo asociativo solidario en esquemas de buen gobierno, gobernanza y gobernabilidad

CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Política de gestión de tecnológicas de la información y comunicaciones – tic
- Política de préstamo y retiro de equipos tecnológicos – tic
- Política de seguridad y privacidad de la información
- Caracterización del proceso
- Ntc 5854 accesibilidad a páginas web
- Ley 1712 de 2014 ley de transparencia y acceso a la información pública
- Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de la información y las comunicaciones
- Procedimientos del proceso

METODOLOGÍA UTILIZADA

La Oficina de control interno realizó auditoría basada en los riesgos, identificados en el mapa de riesgos del proceso y en el mapa de riesgos de corrupción, y verificó las acciones de mitigación, su actualización con respecto a la nueva política de administración de riesgos y el tratamiento dado a los riesgos materializados.

Adicionalmente se realizó seguimiento a las actividades establecidas en el plan de acción del grupo de gestión informática con corte a 30 de marzo de 2021.

Por otra parte se revisaron los temas de:

- Cumplimiento de los parámetros expresados en la política de seguridad de la información
- Verificar el cumplimiento de la Política de gestión de tecnologías de la información y comunicaciones.
- Requisitos del MSPI (Modelo de seguridad y privacidad de la información)
- Norma NTC 5854:2011
- Controles de seguridad, acceso y gestión en la administración de usuarios de los sistemas de información
- Préstamo y retiro de equipos tecnológicos
- Indicadores de gestión del proceso
- Inventario de bienes devolutivos
- Proyecto de inversión “Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la unidad administrativa especial organizaciones solidarias a nivel nacional”
- Seguimiento a recomendaciones emitidas por la OCI en anteriores auditorías



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

RIESGOS DEL PROCESO

La Oficina de control interno verificó el mapa de riesgos de procesos publicado en la página web, identificando aquellos que en su valoración de riesgo inherente presenten calificación más alta, de lo cual evidenció:

RIESGO	CAUSAS	CALIFICACION		EVALUACIÓN RIESGO (Inherente)
		Probabilidad	Impacto	
Posibilidad que las tareas diarias no se ejecuten	Inadecuado manejo de los equipos	4 - Probable	1 - Insignificante	M: Zona de Riesgo Moderada
	No se realiza mantenimiento preventivo			
	Sobre carga de energía			
	Desastre natural			
	Equipos obsoletos			
Uso de software sin licencia	Falta de recursos para compra de software	4 - Probable	3 - Moderado	M: Zona de Riesgo Moderada
	Falta de planeación y seguimiento en la instalación de software			
	Instalación de software sin autorización.			
Interrupción del servicio de internet	Inadecuado manejo de los equipos.	3 - Posible	3 - Moderado	A: Zona de Riesgo Alta
	Desastre natural			
	Falta de recursos para la adquisición del servicio de internet.			
	Demoras en el proceso de contratación para la adquisición del servicio de internet.			
	Instalación o configuración inadecuadas del Cableado de la Red			
Daños en la Base de Datos.	Falta de sistemas de control	3 - Posible	3 - Moderado	A: Zona de Riesgo Alta
	Privilegios de usuarios			
	Bases de Datos sin Actualizar y Datos sensibles Sin Cifrar			
	Desastre natural			
Violación a la seguridad informática de la Entidad.	Desconocimiento de la política de seguridad de la información interna.	4 - Probable	3 - Moderado	M: Zona de Riesgo Moderada
	Inyección de software malicioso por intrusión (documentos, software).			
	No contar con las herramientas y aplicaciones de seguridad perimetral.			
	Configuración incorrecta de protocolos, reglas, entre otros.			
	Ingreso de personal no autorizado.			
Interrupción de los servicios Tecnológicos	Instalaciones inadecuadas de Cableado Eléctrico y de Red	3 - Posible	3 - Moderado	A: Zona de Riesgo Alta
	No se realiza mantenimiento preventivo			



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

La Oficina de control Interno realizo seguimiento a los riesgos del proceso evidenciando lo siguiente:

RIESGO	CONTROL	ACTIVIDAD DE CONTROL	SEGUIMIENTO OCI
Posibilidad que las tareas diarias no se ejecuten	1. Socialización a los funcionarios del buen manejo de los dispositivos.	Reporte Plan de Sensibilización	Se evidenció mediante correo electrónico el envío de TIP'S acerca del buen uso y manejo de dispositivos, tip's de seguridad, tip's de ofimática y tips's de temas generales (Últimas tendencias de tecnología, entre otros). Igualmente, se ha realizado capacitación en la ley de transparencia y acceso de la información pública. Se viene haciendo capacitación de aplicativos en la puesta en producción (SSIOS), se registró la capacitación mediante lista de asistencia, realizadas en el mes de marzo y abril. Así mismo, se evidenció programación y asistencia de estas capacitaciones en el aplicativo TEAMS.
	2. Realizar Mantenimiento preventivo periódico del Hardware de la Entidad.	Adelantar proceso de contrato de mantenimiento.	Se evidenció que a la fecha se cuenta con prepliegos aprobado por comité de contratación para la contratación del servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de la infraestructura tecnológica de la entidad.
	3. Servicio contratado para mantenimiento de la UPS.	Revisión informe de mantenimiento	
	4. Mantenimiento a solicitud de usuarios, efectuados por el recurso humano del área.	Solicitudes y requerimientos por medio de la mesa de servicio	Con corte a marzo 31 de 2021 se han solicitado 266 y se han solucionado 253 servicios, las 13 restantes son requerimientos de software que a la fecha se están adelantando.
	5. Gestionar sustitución y renovación de hardware.	Adelantar proceso de contrato para sustitución y renovación tecnológica	Se evidenció la publicación de prepliegos dentro del cual está contemplado la sustitución y renovación de hardware en obsolescencia, y a la fecha se encuentra en espera de las respuestas a las observaciones.
	6. Gestionar sustitución y renovación de hardware.	Realización planes y procedimientos de contingencia	Se evidenció que está en elaboración el procedimiento gestión de incidencias, el cual contiene las fases de ejecución al momento de la presentación de un incidente.
Uso de software sin licencia	1. Actualización de software y licencias de antivirus.	Adquisición e instalación de licencias	Se instalaron las licencias mediante contrato No. 097 de 2020 suscrito con SERVER & SOFTWARE S.A.S, en todos los equipos y servidores de la entidad y están vigentes hasta diciembre de 2021.
	2. Definir en los contratos de suministro de software que contemplen las actualizaciones	Asegurar en el proceso contractual la actualización del software	Se evidenció que dentro de la orden de compra No. 59406, suscrito con ITO - SOFTWARE y contrato No. 097 de 2020, suscrito con SERVER&SOFTWARE, se encuentran definidas la vigencia de las actualizaciones hasta diciembre de 2021.
	3. Plan de Mantenimiento para el software, hardware y para los servidores de la Unidad.	Evidenciar el reporte de mantenimiento de Hardware con pantallazos y scripts de ejecución.	Para la vigencia 2021 se tiene contemplado contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware cuyo objeto será: Realizar mantenimiento correctivo y preventivo de hardware y software y partes parz<a los computadores, impresoras, switches, enrutadores, acces point, servidores de red, planta telefónica, video proyectores, UPS, aire acondicionado, tablero interactivo y en general todo el hardware que conforma la infraestructura informática y de telecomunicaciones de la UAEOS, con el fin de mantener la operación normal de la entidad para vigencia fiscal 2021. A la fecha se encuentra en revisión de prepliegos por parte de la oficina asesora jurídica.
	4. Suscribir Póliza de cumplimiento de los contratos de adquisición de software.	Incluir en el proceso contractual Póliza de cumplimiento de los contratos de adquisición de software.	Se evidenció que en los estudios previos se estableció la póliza y el tipo de póliza a exigir al contratista al momento de la firma del contrato.
	5. Monitoreo para la realización de las copias de seguridad y Backups de servidores y equipos de cómputo.	Evidenciar el reporte de Backups, asegurar las restauraciones en caso de requerirse.	Se evidenció que se están realizando los backups correspondientes con la frecuencia establecida de acuerdo a la criticidad de la información.
	6. Plan de Calidad aseguramiento (Testing) de sistemas de información desarrollos propios de la Entidad a la	Evidencia reporte de la documentación con las pruebas de testing	Se evidenció la realización de pruebas de funcionalidad, pruebas de código fuente, pruebas de bases de datos y pruebas de calidad a los aplicativos: certificados laborales,

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020

www.orgsolidarias.gov.co - atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co

Bogotá D.C, Colombia



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

	entrega del desarrollo		gestión contractual, portal web, intranet, directorio de funcionarios, cursos virtuales, SIA y KOHA, y se cuenta con un plan de calidad donde se registran todas las pruebas realizadas.
Interrupción de los servicios Tecnológicos	1. Revisión Periódica del cableado estructurado en cada punto red y eléctrico de cómputo y de usuario	Evidenciar el monitoreo del cableado físico mediante inspecciones y mesas de ayuda reportadas.	Se evidenció contrato de mantenimiento de software No. 064 de 2020, mediante el cual se adelantaron actividades de revisión y organización de cableado estructurado, y las actividades se encuentran descrito en los informes de actividades del contratista. Para la vigencia 2021 se encuentra en etapa precontractual la contratación del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo
	2. Revisión Cableado contrato de Mantenimiento		
	3, Revisión de las copias de Seguridad	Evidenciar el reporte de Backup, asegurar las restauraciones en caso de requerirse.	Se evidenció que mediante contrato de mantenimiento de software No. 064 de 2020, se adelantaron actividades restauración de información y verificación de la integridad y funcionamiento.
	4, Revisión Periódica del cableado estructurado en cada punto de red del centro de cómputo y punto de red por usuario	Evidenciar el monitoreo del cableado estructurado en cada punto de red de usuario mediante inspecciones. Y mesas de ayuda reportadas	Se evidenció que mediante contrato de mantenimiento de software No. 064 de 2020, se adelantaron actividades de revisión del Patch Panel donde llegan los puntos de red en el centro de cómputo.
	5. Realizar Mantenimiento preventivo periódico del Hardware de la Entidad.	Adelantar proceso de contrato de mantenimiento.	Para la vigencia 2021 se tiene contemplado contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software para el mes de junio. A la fecha se encuentra en revisión de prepliegos por parte de la oficina asesora jurídica.
Daños en la Base de Datos.	1. Revisión de roles y permisos para el acceso a las bases de Datos	Actualizar de roles y permisos para el acceso a las bases de Datos	Se evidenció que los premisos están definidos en cada una de las bases de datos con nombre de usuario y una clave y estos se mantienen actualizados. Se tiene contemplado incluir al SIGOS un procedimiento denominado "Control de Acceso" que está en fase de elaboración.
	2. Definir en los contratos de suministro de software, contratos de Desarrollo que contemplen las actualizaciones y el cifrado de la bases de datos que se consideren necesarios	Asegurar en el proceso contractual la actualización del software	Se evidenció que dentro de los contratos Nos. 015, 045, 047 de 2021, se tiene contemplado las actualizaciones necesarias de los sistemas de información de acuerdo a cada perfil.
	3. Realización de Copias de Seguridad Externas	Establecer un contrato para la realización de Copias de Seguridad Externas	Para la vigencia 2021 no se tiene disponibilidad presupuestal para la contratación de copias de seguridad externas, lo cual afecta la implementación de los controles de seguridad de la información de la Unidad. Actualmente, se están realizando copias de seguridad en la Nube.
Violación a la seguridad informática de la Entidad.	1. Monitoreo permanente de la consola de antivirus	Verificar la instalación y actualización del software de antivirus en los servidores y en las estaciones de trabajo	Se evidenció que la entidad cuenta con una consola de antivirus para todas las estaciones de trabajo y los servidores, en la cual se tiene programado alertas y envío de la información de las incidencias.
	2. Copias de seguridad y Backups de servidores y equipos de cómputo.	Evidenciar el reporte de Backups, Documentar las restauraciones realizadas en el periodo	Se tiene implementado en la entidad la realización automática y periódica de las copias de seguridad de la entidad mediante aplicativo. Se evidenció reporte de realización de copias.
	3. Administración y gestión de software de protección Antivirus, Identificación y eliminación de malware.	Informe de gestión con análisis de malware en la plataforma tecnológica	Se evidenció que dentro del informe de antivirus se analiza las diferentes variantes de virus Malware y se toman los correctivos necesarios para cada caso, este informe se presenta mensualmente.
	4. Realizar pruebas periódicas de seguridad y vulnerabilidad.	Informe y análisis de las pruebas de seguridad y vulnerabilidad	Se evidenció informe de red, en el cual se analizan los reportes que genera el firewall con respecto a la seguridad y vulnerabilidad, con el fin de tomar las acciones correspondientes. Este informe se imite de manera mensual y es un insumo para el cumplimiento de una de las actividades del plan de acción.
	5. Actualización y aplicación de lineamientos de acceso a la información.	Evaluación de la asignación de Permisos a recursos compartidos de acuerdo a los lineamientos establecidos y a la política de seguridad de la información de la entidad.	Se cuenta con una carpeta compartida por cada grupo y funcionario de la entidad, en la cual se tiene establecido por defecto los roles o permisos de seguridad para cada uno. El coordinador del grupo de trabajo es quien define los accesos y permisos de cada uno de los funcionarios.
Interrupción de los	1. Revisión Periódica del cableado	Evidenciar el monitoreo del cableado	Se evidenció que mediante contrato de mantenimiento de

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020

www.orgsolidarias.gov.co - atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co

Bogotá D.C, Colombia



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

servicios Tecnológicos	estructurado en cada punto red y eléctrico de cómputo y de usuario	físico mediante inspecciones y mesas de ayuda reportadas.	software No. 064 de 2020, se adelantaron actividades de revisión y organización de cableado estructurado, el cual se encuentra descrito en los informes de actividades del contratista.
	2. Revisión Cableado contrato de Mantenimiento		
	3. Revisión de las copias de Seguridad	Evidenciar el reporte de Backups, asegurar las restauraciones en caso de requerirse.	Se evidenció que mediante contrato de mantenimiento de software No 064 de 2020, se adelantaron actividades de restauración de información y verificación de la integridad y funcionamiento.
	4. Revisión Periódica del cableado estructurado en cada punto de red del centro de cómputo y punto de red por usuario	Evidenciar el monitoreo del cableado estructurado en cada punto de red de usuario mediante inspecciones. Y mesas de ayuda reportadas	Se evidenció que mediante contrato de mantenimiento de software se adelantaron actividades de revisión del Patch Panel donde llegan los puntos de red en el centro de cómputo.
	5. Realizar Mantenimiento preventivo periódico del Hardware de la Entidad.	Adelantar proceso de contrato de mantenimiento.	Para la vigencia 2021 se tiene contemplado contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software para el mes de junio. A la fecha se encuentra en revisión de prepliegos por parte de la oficina asesora jurídica.

Se evidenció que la redacción de los riesgos, así como de los controles, no se encuentran ajustados de conformidad con la política de administración de riesgos versión 2 del 25 de febrero de 2021 y su correspondiente metodología de identificación, valoración y control. se recomienda solicitar acompañamiento al funcionario Jorge Muñoz, Profesional especializado del grupo de planeación, y realizar análisis y ajuste de los riesgos y controles del proceso.

MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO DE LA PLANTA TELEFÓNICA Y UPS

Se evidenció que debido a las frecuentes sobrevoltajes de energía eléctrica, la tarjeta de red de la planta sufrió daño en sus componentes electrónicos, para lo cual fue necesario enviarlo a reparación, reinstalándose y quedando en funcionamiento. Igualmente, se evidenció que una de las UPS no estaba cumpliendo su función cuando se producían cortes de energía, lo cual fue necesario reubicar el suministro de energía en otra UPS, a la fecha se encuentra en funcionamiento y se está en el proceso de adquisición para el reemplazo de la UPS dañada. Se evidencia que el riesgo **“Interrupción de los servicios Tecnológicos”** se materializó aun con los controles existentes. Se recomienda revisar controles y actividades de control con el fin de mitigar la materialización de este riesgo en vigencias futuras.

Así mismo, la Oficina de control interno verificó los riesgos de corrupción identificados en el proceso, de lo cual se evidenció:

RIESGOS	CONTROL	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL	SEGUIMIENTO OCI
Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	Cambio de contraseñas periódica de los usuarios de los sistemas de información con las políticas implementadas en las aplicaciones.	Revisar reportes de cambio de contraseñas.	Se evidenció que se cuenta con el reporte mensual de cambios de contraseña al correo electrónico. En los casos usuarios en la red se tiene programado para que cada 90 días, obligue a realizar el cambio de contraseña.
	Reporte cumplimiento de actualizaciones y parchado de los sistemas de información	Revisión del reporte de actualización y parchado	Los parches (actualizaciones) están programados para realizarse automáticamente vía internet cada vez que el software lo requiera, se cuenta con un informe de actualizaciones que se adelanta cada 4 meses con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.
	Cambio de claves de forma	Reporte de cambio de	Mensualmente se realiza seguimiento a las claves de



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

	periódica	contraseñas de Servidores, Equipos tecnológicos y / o Sistemas de información	los servidores solicitando información referente a cambio de contraseñas de los servidores y de los sistemas de información.
--	-----------	---	--

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1 % LOGRADO	5.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS
1. Implementar los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital, dando cumplimiento al PETI, Plan de Trata de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		
1. Continuar la Implementación de la política de Gobierno Digital en la Entidad		
1.1. Revisión y actualización de la Arquitectura TI	1% de 2%	Se evidenció revisión y actualización del catálogo de componentes de la información y el catálogo de sistemas de información como insumo fundamental para la actualización del documento de arquitectura. Los documentos mencionados se encuentran disponibles en el OneDrive: E:\Laura\OneDrive - Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias\2021\Supervisiones\Gel Edna Cont 032\Catálogos. Así mismo, se realizó medición del componente de arquitectura y se evidencia un avance del 53% y el cual debe fortalecerse con el desarrollo de los lineamientos de Arquitectura.
	53% de Una (1°) Actualización Documento de Arquitectura de TI.	
	0.3% de 1%	Se evidenció verificación y revisión de la información técnica y operativa de la aplicación de Certificaciones Laborales, con el fin de comprender el funcionamiento de la aplicación e iniciar con la documentación de la arquitectura de la aplicación. Se evidenció un porcentaje de avance cualitativo del 30%. Actividad programada para el mes de octubre.
1.2 Implementación, actualización y seguimiento a los planes integrados del Grupo de Tecnologías de la Información. (PETI, Plan de seguridad y privacidad de la información, Plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital y Plan de Mantenimiento de servicios tecnológicos)	0.9% de 3%	Se evidenció seguimiento a las actividades del PETI y se registra un avance del 28%.
	28% del 100% de ejecución de las actividades de PETI 2021	Documento: Avance PETI 2021 N:\ARCHIVO GTI_TRD_2021\124.03 PLANES\124.03.01 Plan de Acción\3. Marzo
	0% de 1%	Se evidenció revisión de normativa y políticas de gestión del Ministerio de Tecnologías que se deben considerar para la actualización y elaboración del PETI. A su vez se evalúan proyectos de tecnologías de la información que deben considerarse para la vigencia 2022. Actividad programada para el mes de agosto.
	0 de 1 Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías 2022	
	0.6% de 2%	Se evidenció sensibilización sobre el plan de seguridad y privacidad de la información a los funcionarios del Grupo TIC y se asignaron responsables para el desarrollo de las actividades del plan. La versión final del plan se envió a todos los integrantes de tics.
	30% de 100% de ejecución de las actividades del plan de seguridad y privacidad de la información 2021.	
	0% de 1%	Se evidenció revisión de normativa y políticas de gestión y Modelo de seguridad de TI, del Ministerio de Tecnologías que se deben considerar para la actualización y elaboración del Plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital, a su vez se solicita a los líderes de proceso la identificación de nuevos riesgos que puedan afectar la seguridad de la
	0 de 1 Actualización plan de tratamiento de Riesgos de seguridad	



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

	Digital 2022 0.2% de 2%	información.
	10% de 100 % de ejecución de las actividades del plan de mantenimiento de servicios tecnológicos 2021	Se evidenció la remisión de estudios previos a Jurídica Estudios y cotizaciones, el cual ya fue revisado y se proyecta iniciar el proceso de contratación en el mes de mayo y se proyecta el inicio de las actividades para el mes de junio de 2021.
	0% de 1%	
	0 de 1 Actualización Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos 2022	Actividad programada para el mes de Septiembre.
	0% de 2%	
	0% de 100 % de ejecución de las actividades del plan de Transformación Digital	Se evidenció documento "Plan de transformación digital para la vigencia 2021", esto con el fin de revisar detenidamente el estado de avance de cada uno de los puntos expuestos en el artículo 147 del Plan Nacional de Desarrollo. Durante lo corrido del mes de abril se evidenció la ejecución de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Uso y aprovechamiento de la infraestructura de datos públicos, con un enfoque de apertura por defecto. • Aplicación y aprovechamiento de estándares, modelos, normas y herramientas que permitan la adecuada gestión de riesgos de seguridad digital, para generar confianza en los procesos de las entidades públicas y garantizar la protección de datos personales. • Plena interoperabilidad entre los sistemas de información públicos que garantice el suministro e intercambio de la información de manera ágil y eficiente a través de una plataforma de interoperabilidad. Se habilita de forma plena, permanente y en tiempo real cuando se requiera, el intercambio de información de forma electrónica en los estándares definidos por el Ministerio TIC, entre entidades públicas. Dando cumplimiento a la protección de datos personales y salvaguarda de la información. • Promoción de tecnologías basadas en software libre o código abierto, lo anterior, sin perjuicio de la inversión en tecnologías cerradas. En todos los casos la necesidad tecnológica deberá justificarse teniendo en cuenta análisis de costo-beneficio. • Priorización de tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial que faciliten la prestación de servicios del Estado a través de nuevos modelos incluyendo, pero no limitado a, tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology), análisis masivo de datos (Big data), inteligencia artificial (AI), Internet de las Cosas (IoT), Robótica y similares. • Vinculación de todas las interacciones digitales entre el Estado y sus usuarios a través del Portal Único del Estado colombiano. • Implementación de todos los trámites nuevos en forma digital o electrónica sin ninguna excepción, en consecuencia, la interacción del Ciudadano-Estado sólo será presencial cuando sea la única opción. • Implementación de la política de racionalización de trámites para todos los trámites, eliminación de los que no se requieran, así como en el aprovechamiento de las tecnologías emergentes y exponenciales. • Inclusión de programas de uso de tecnología para participación ciudadana y Gobierno abierto en los procesos misionales de las entidades públicas. • Inclusión y actualización permanente de políticas de seguridad y confianza digital.
	0% de 1%	
	0 de 1 informe final de Seguimiento del plan de Transformación Digital	Se evidenció la revisión de políticas y lineamientos de MinTIC que se deben tener en cuenta para la actualización e implementación del plan de transformación digital en la vigencia 2021. Actividad programada para el mes de diciembre.
	0% de 1%	
	0 de 1 Actualización plan de Transformación Digital 2022	Se evidenció revisión de políticas y lineamientos de MinTIC que se deben tener en cuenta para la actualización e implementación del plan de transformación digital en la vigencia 2022. Actividad programada para el mes de octubre.
1.3 Actualizar e implementar el plan de comunicación y sensibilización de la	0.34% de 2%	
	17%% de 100% de ejecución de las	Se evidenció el envío de correos electrónicos a todos los funcionarios de la unidad informando capacitación de: Se elabora Tips sobre los siguientes temas:

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020

www.orgsolidarias.gov.co - atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co

Bogotá D.C, Colombia



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

<p>política de gobierno digital y seguridad de la información.</p>	<p>actividades del Plan de Comunicación y Sensibilización de la política de gobierno digital y seguridad de la información 2021.</p>	<p>*Tips ciberseguridad - 25/03/2021 *Capacitación política de seguridad digital *Capacitación ley de Transparencia y acceso a la información pública</p> <p>En el mes de abril se evidenció el desarrollo de las siguientes actividades: *Herramientas Office 365 – 04/2021 *Tips del Manejo de Word – 04/2021</p> <p>Estas actividades se encuentran archivadas en el disco N:\ARCHIVO GTI_TRD_2021\124.03 PLANES\Seguimiento a Planes Gel\Plan de sensibilización</p>
	<p>0% de 1%</p> <p>0 de 1 Actualización Plan de Comunicación y Sensibilización 2022</p>	<p>En el marco de las actividades del Plan comunicaciones vigencia 2021 se tendrán en cuenta para la actualización del Plan para la vigencia del 2022. Actividad programada para el mes de septiembre.</p>
	<p>0% de 1%</p> <p>2 Informe general del resultado de la implementación del plan de comunicación y sensibilización.</p>	<p>Actividad programada para el mes de Mayo.</p>
<p>2. Transparencia y Acceso a la Información Pública</p>		
<p>2.1 Mantenimiento y actualización del botón de Transparencia y Acceso a la información pública de la página web</p>	<p>0% de 3%</p> <p>0 de 2 Informes semestral de la gestión adelantada del botón de transparencia</p>	<p>Se evidenció revisión del botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Página web de la entidad, con el fin de validar la completitud de la información y la ausencia de links rotos. A su vez, se realiza revisión de la Resolución 1519 de 2020 que actualiza la resolución 3564 de 2015 y es la nueva forma en la que se debe estructurar el botón de Transparencia. Actividad programada para el mes de junio.</p>
<p>2.2 Estructurar el botón de transparencia de acuerdo a l proyecto de resolución de transparencia y acceso a la información pública.</p>	<p>0% de 3%</p> <p>0 de 3 informes trimestral de la Estructura del botón de transparencia</p>	<p>El informe de la Estructura del botón de transparencia, se tiene planeado realizar el mes de abril, Junio y octubre.</p>
<p>3. Mantener en óptimas condiciones la plataforma tecnológica para garantizar la disponibilidad de la información y servicios tecnológicos.</p>		
<p>3.1. Renovar y actualizar las licencias de software de seguridad de la UAEOS.</p>	<p>0% de 7%</p> <p>0 de 157 licencias de software de seguridad instaladas.</p>	<p>Esta actividad está sujeta al corte de vencimiento a las licencias de la vigencia del 2020, la cuales se vencen en el mes de noviembre.</p>
<p>3.2 Renovar y actualizar las licencias de office 365 para los funcionarios de la entidad</p>	<p>0% de 6%</p> <p>0 de 148 licencias de office 365 instaladas</p>	<p>Se evidenció que esta actividad está sujeta al vencimiento de las licencias Adquiridas en la vigencia del 2020, la cual vence en el mes de Diciembre del 2021.</p> <p>De acuerdo a las licencias Adquiridas en la vigencia del 2020 se realiza la asignación a los funcionarios y contratistas que van ingresando a la entidad y según lo solicitado en la mesa de ayuda.</p> <p>Exchange Online (plan 1) : 125 / 130</p>



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

		Office 365 E1 : 45 / 45 Office 365 E3 : 3 / 3
3.3 Garantizar la disponibilidad y funcionamiento de las copias de seguridad de la información de la UAEOS	2.25% de 9% 3 de 12 informes de copias de seguridad realizadas.	Se evidenció la elaboración de los informes de copias de seguridad de los meses de enero a marzo de: * Carpetas compartidas y aplicaciones a través de la herramienta Cobian - está en proceso se realiza diariamente en una hora específica por tarea. El Informe se encuentra en la siguiente ruta: N:\ARCHIVO GTI_TRD_2021\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Katia Jimenez\Cobian\Marzo
	0% de 5% 0 de 2 informes de pruebas de recuperación de acuerdo a las políticas de backups.	El informe de pruebas de recuperación de acuerdo a las políticas de backups, se tiene planeado realizar e los meses de Mayo y diciembre
3.4. Realizar las actualizaciones de software (Parches de seguridad, firmware, Sistemas operativos, Servicios, Módulos) de la infraestructura tecnológica.	1.75% de 7% 1 de 4 reportes de actualizaciones de software	Se evidenció la elaboración del Reporte de actualizaciones de software, queda el archivo en la carpeta compartida de Tecnología en la siguiente ubicación: N:\ARCHIVO GTI_TRD_2021\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Ignacio Herrera\Reportes de Actualización de Software Se tiene programada la emisión de los informes los meses de junio, septiembre y diciembre de 2021.
3.5 Realizar reporte sobre la gestión del inventario de hardware Grupo de Tecnologías de Información.	1.5% de 3% 1 de 2 reportes de gestión de inventario de hardware a cargo del grupo de Tecnologías	Se evidenció la elaboración del reporte de gestión de inventario de hardware a cargo del grupo de Tecnologías N:\ARCHIVO GTI_TRD_2021\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Ignacio Herrera\Reportes de Inventario Tics Se tiene programado el segundo informe para el mes de noviembre de 2021.
3.6 Realizar revisión y reporte de deterioro de los equipos tecnológicos	0% de 1% 0 de 2 reportes de deterioro de los equipos tecnológicos	Actividad programada con corte a 31 de julio y se debe presentar el mes de Agosto y con corte a 30 de noviembre se debe presentar en el mes de diciembre de 2021.
3.7. Adquirir y configurar el hardware necesario conforme a las necesidades de la Unidad.	0.2% de 2% 1% de 8 componentes de tipo hardware adquiridos y configurados.	Se evidenció la elaboración de prepliegos y la remisión a la Oficina Asesora Jurídica para Revisión. Se tiene programado el inicio de la ejecución para el mes de junio.
4. Gestionar los servicios y sistemas de información de la UAEOS		
4.1. Atender las solicitudes de soporte técnico realizadas por los usuarios de la Unidad.	1.75% de 5% 100% de 100% de las solicitudes de soporte técnico atendidas en 3 meses	Durante los meses de enero a Marzo se han recibido 266 solicitudes de soporte de las cuales se encuentran: Cerradas = 258, En espera = 0, En curso (asignada) = 8 Nuevo = 0, Resueltas= 8 con un total de solicitudes solucionadas de 266 El reporte se encuentra en la siguiente ruta: N:\ARCHIVO GTI_TRD_2021\124.02 INFORMES\Informes de Funcionarios\Laura Malaver\GLPI\Reporte GLPI\3. Marzo
4.2 Uso, apropiación y seguimiento a los sistemas de información y equipo	0% de 2% 0 de 2 Evaluaciones Uso, apropiación y	Se evidenció la revisión de las temáticas y políticas que se deben considerar para la elaboración de la evaluación de uso y apropiación. La evaluación se tiene programada realizarla en el mes de Mayo y noviembre

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020

www.orgsolidarias.gov.co - atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co

Bogotá D.C, Colombia



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

tecnológico de la entidad.	seguimiento a los sistemas de información y equipo tecnológico de la entidad.																																									
	0% de 1% 0 de 2 informe de seguimiento a las Evaluaciones de Uso, apropiación y seguimiento a los sistemas de información y equipo tecnológico de la entidad.	Los informes de uso, apropiación y seguimiento a los sistemas de información y equipo tecnológico de la entidad, se tiene planeado realizar los meses de Junio y diciembre de 2021.																																								
4.3 Consultar los servicios tecnológicos productivos	2% de 8% 30.531 de 98.112 Consultas realizadas a los servicios web de la entidad.	De acuerdo a las consultas realizadas durante los meses de enero a marzo se realizaron un total de 30.531 consultas de usuarios nuevos así: <table border="1" data-bbox="690 840 1485 1102"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>ENERO</th> <th>FEBRERO</th> <th>MARZO</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PORTAL WEB</td> <td>5115</td> <td>10038</td> <td>11999</td> <td>27.152</td> </tr> <tr> <td>MAPA DE GESTION</td> <td>13</td> <td>31</td> <td>6</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>CURSOS VIRTUALES</td> <td>12</td> <td>21</td> <td>70</td> <td>103</td> </tr> <tr> <td>COMPRAS PUBLICAS LOCALES</td> <td>20</td> <td>54</td> <td>107</td> <td>181</td> </tr> <tr> <td>CENTRO DOCUMENTAL</td> <td>44</td> <td>117</td> <td>146</td> <td>307</td> </tr> <tr> <td>SIIA</td> <td>852</td> <td>742</td> <td>1144</td> <td>2.738</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>6056</td> <td>11003</td> <td>13472</td> <td>30.531</td> </tr> </tbody> </table> N:\ARCHIVO GTI_TRD_2021\124.03 PLANES\124.03.01 Plan de Acción\Consulta, Mapa, web, redes sociales\3. MARZO	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL	PORTAL WEB	5115	10038	11999	27.152	MAPA DE GESTION	13	31	6	50	CURSOS VIRTUALES	12	21	70	103	COMPRAS PUBLICAS LOCALES	20	54	107	181	CENTRO DOCUMENTAL	44	117	146	307	SIIA	852	742	1144	2.738	TOTAL	6056	11003	13472	30.531
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL																																						
PORTAL WEB	5115	10038	11999	27.152																																						
MAPA DE GESTION	13	31	6	50																																						
CURSOS VIRTUALES	12	21	70	103																																						
COMPRAS PUBLICAS LOCALES	20	54	107	181																																						
CENTRO DOCUMENTAL	44	117	146	307																																						
SIIA	852	742	1144	2.738																																						
TOTAL	6056	11003	13472	30.531																																						
4.4 Realizar revisión y reporte de deterioro de los sistemas de información	0.5% de 1% 1 de 2 reportes de deterioro de los sistemas de información	Se evidenció reunión mediante acta del 26 de marzo de 2021 para la revisión de las vidas útiles de Intangibles con el Grupo de Gestión financiera, mediante el cual se reportó el deterioro de las vidas útiles de los sistemas de información y remitido por correo electrónico el 30 de marzo.																																								
4.5. Realizar la revisión, actualización e implementación del Plan de Aseguramiento de Calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.	0% de 1% 0 de 1 Actualización de Plan de Aseguramiento de Calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales	Se evidenció revisión de las guías de MinTIC, políticas y lineamientos que deben considerarse para la actualización del plan de aseguramiento de calidad de los sistemas de información. Actividad programada para el mes de abril de 2021																																								
	0.2% de 2% 10% de 100% de ejecución de las actividades de Aseguramiento de Calidad durante el ciclo de vida de los sistemas	Se evidenció mediante informes de actividades de los contratos 045 y 047 de 2021, la realización de pruebas de Funcionalidad, de Calidad, de código Fuente, de Bases de Datos, de Actualización y de funcionamiento a los sistemas de Información: Certificados Laborales, Gestión Contractual, portal Web, Intranet Directorio de Funcionarios, SIIA, Curso Virtuales, Koha, Sistema de Inventario. Se tiene programado actividades para los meses de agosto y diciembre.																																								

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020

www.orgsolidarias.gov.co - atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co

Bogotá D.C, Colombia



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

	de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.	
4.6. Implementar aplicaciones de software a la medida de las necesidades de la UAEOS.	0% de 4% 0 de 3 informes de implementación aplicaciones de software a la medida de las necesidades de la UAEOS.	El informe de implementación aplicaciones de software a la medida de las necesidades de la UAEOS, se tiene planeado realizar los meses de Abril, agosto y diciembre de 2021.
5. Implementar las dimensiones y políticas que conforman el MIPG para lograr una mayor apropiación y cumplimiento adecuado de las funciones, garantizando la satisfacción y participación ciudadana		
5.1 Adelantar las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG de acuerdo al plan de trabajo dispuesto por la Entidad	1.75% de 5% 25% de 100% del Cumplimiento de las actividades asignadas del MIPG	Se evidenció reporte oportuno de las actividades MIPG así: <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el plan de calidad y seguridad de los servicios tecnológicos • Realizar divulgación y comunicación interna de los proyectos de TI" • Actualizar El Documento de Estrategia de uso y apropiación 2020 • Implementar la estrategia de uso y apropiación, con respecto al total de proyectos de TI ejecutados durante la vigencia 2020 • La entidad desarrolló durante el periodo evaluado capacidades de gestión de TI que generen mayor eficiencia en la prestación del servicio al usuario (interno o externo) • Implementar el plan control operacional, en el cual se indica la metodología para implementar las medidas de seguridad definidas en el plan de tratamiento de riesgos. • Formular plan de auditoria para la revisión y verificación de la gestión de seguridad • La entidad ha capacitado a sus funcionarios respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014 • Adelantar la elaboración de los procedimientos de seguridad digital • Continuar con el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción: componente 5 Transparencia y acceso a la información. • Reporte oportuno de plan de acción • Reporte oportuno de indicadores • Reporte oportuno de SPI • Reporte oportuno de riesgos
CUMPLIMIENTO TOTAL A MARZO 31 DE 2021		15.24%

Cumplimiento de los parámetros expresados en la política de seguridad de la información haciendo énfasis en los backup de la información y en la funcionalidad del aplicativo Isolución.

Se evidenció que los backup se realizan en diferentes horarios, diarios, semanales dependiendo de la criticidad de la información, se realizan en horarios no laborales (después de 5:00p.m), con el fin de evitar la congestión de la red.



El empleo es de todos

UAEOS

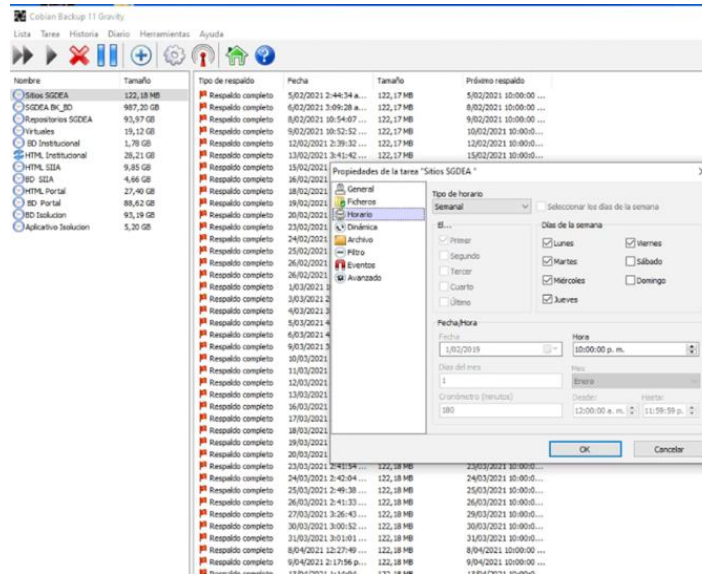
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

VERSIÓN 07

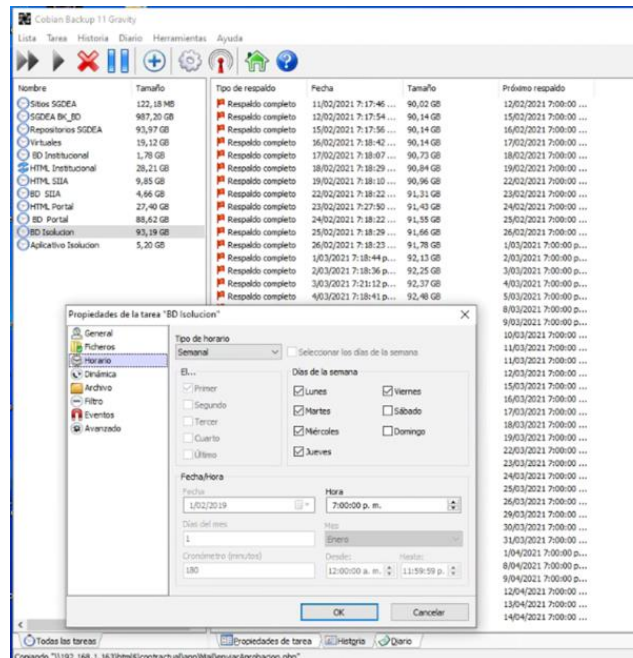
CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

Se evidenció que los back up se encuentran almacenados en la nube y en unidades de disco duro externas, cumpliendo con el numeral 5.7 de la política de seguridad y privacidad de la información.



Se evidenció que los backup del aplicativo Isolución se están realizando de lunes a viernes a las 7:00 pm, tal como se muestra en la siguiente imagen:





El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

Se evidenció que los indicadores de la política de gestión de tecnologías de la información y comunicaciones, se encuentran desactualizados en el aplicativo Isolución toda vez que esta muestra índice del año 2020. Sin embargo, se evidencia que estos han sido reportados en el formato excel remitido a planeación. Se recomienda solicitar al grupo de planeación y estadística habilitar el módulo de indicadores en el aplicativo para su posterior reporte.

8. INDICADORES

- Nivel de satisfacción de solicitudes atendidas a través de la mesa de ayuda 2020
Número de solicitudes atendidas (resueltas + cerradas) *100/ (Número de solicitudes recibidas en el periodo).
- Disponibilidad de los Aplicativos de Red Alojados en los Servidores 2020
(Minutos totales en el mes - total de minutos fuera de servicio de los aplicativos) / (Minutos totales en el mes) * 100
- Implementación Política De Gobierno En Línea
(Sumatoria de % componentes implementados / Número de componentes) * 100

9. CRONOGRAMA GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN

Este documento de la Política de Gestión TIC (Tecnologías de la información y las comunicaciones) entrará en vigencia, después de la aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, su publicación en el aplicativo dispuesto para tales efectos ISOLUCIÓN, en la página web de la entidad y en la intranet.

10. ANEXOS

NA

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	
Nombre: Laura Lizeth Malaver Botía Cargo: Profesional Especializado Grupo de Tecnologías de la Información Fecha: 16/Jun/2020	Nombre: Revisión Calidad Jorge Muñoz Cargo: Profesional Especializado Grupo Planeación y Estadística Fecha: 16/Jun/2020	Nombre: Marisol Viveros Zambrano Cargo: Coordinador Grupo Planeación y Estadística Fecha: 16/Jun/2020	

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL MSPI (MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN)

Se evidenció documento en formato excel en donde se puede verificar el cumplimiento de los 14 dominios de la ISO 27001:2013. En este documento se evidencian los niveles de madurez del MSPI. En la vigencia 2020 se evidenció cumplimiento del nivel 4 que hace referencia a un nivel administrado que quiere decir que se han realizado las fases de evaluación de desempeño y mejora continua.

Se evidenció en el informe de implementación del modelo de seguridad – MSPI que el nivel de madurez del sistema incluye los controles técnicos y administrativos, los procesos de gestión, las buenas prácticas de seguridad de la información, y demás procesos que intervienen en la entidad. El nivel de madurez mide la brecha entre el nivel actual de la entidad y el nivel optimizado y de acuerdo a la calificación obtenida en cada uno de los dominios para la calificación de los controles, La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias se encuentra en un nivel de madurez **ADMINISTRADO**, el cual expresa que en este nivel se encuentran las entidades que cuentan con métricas, indicadores y realizan auditorías al MSPI, recolectando información para establecer la efectividad de los controles.



El empleo
es de todos

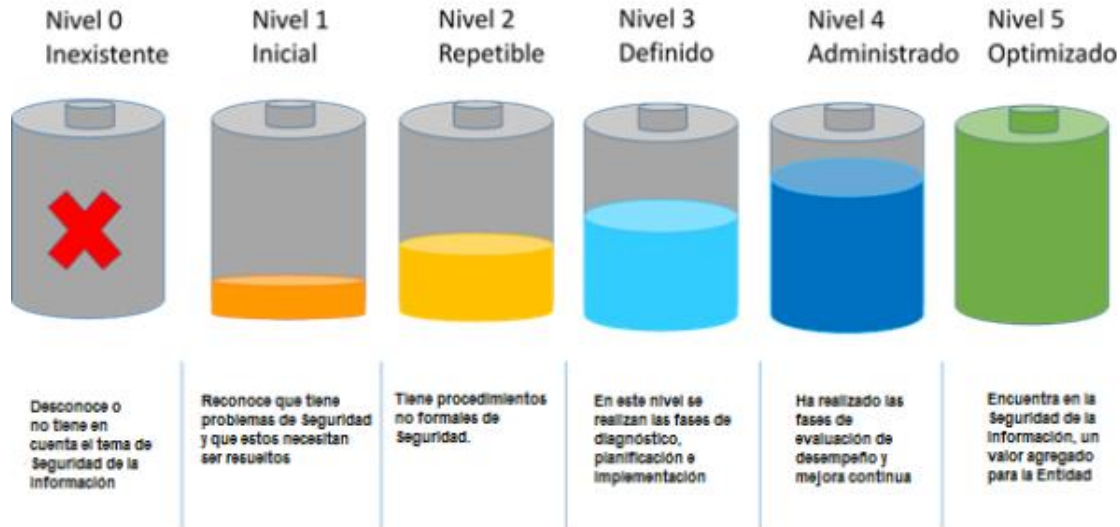
UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019



CUMPLIMIENTO DE LOS NUMERALES 3 (REQUISITOS DE NIVEL DE CONFORMIDAD) Y 4 (CONFORMIDAD), DE LA NORMA NTC 5854:2011 ACCESIBILIDAD A PÁGINAS WEB

La OCI identificó que la unidad viene implementando los requisitos de nivel de conformidad y conformidad de la NTC 5854:2011 por medio de la implementación de los requisitos de accesibilidad de las pautas WCGA2.0. Se evidenció que la unidad realizó un autoevaluación de su nivel de accesibilidad con respecto a dichas pautas, lo cual daría como resultado un nivel de accesibilidad AA, lo cual implica que la página web de la unidad en las características de perceptible, operable, comprensible y robusto cumple con la calificación mínima requerida en el FURAG.

Lo anterior se puede evidenciar en el documento publicado en la página web de la unidad en el siguiente link:
https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/Informe%20accesibilidad%20p%C3%A1gina%20web_0.pdf

Se evidenció que el grupo de TI cuenta con una OPS mediante la cual se adelantan las actividades de actualización y desarrollo de la página web a sede electrónica de acuerdo a los lineamientos establecidos por MINTICS en el decreto 2106 de 2019, sin embargo la carga operativa del profesional contratado no permite que se dedique el tiempo necesario para la el desarrollo de la actualización, por tanto se recomienda asignar los recursos requeridos para el cumplimiento de lo exigido por el decreto 2106 de 2019.

CONTROLES DE SEGURIDAD, ACCESO Y GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE UTILIZA LA UNIDAD.

Los usuarios son administrados por el controlador de dominio, el cual restringe por nombre de usuario y clave el ingreso a la red y por políticas de seguridad el acceso a la información. Los controles de seguridad están basados en el control de acceso por grupos



El empleo es de todos

UAEOS

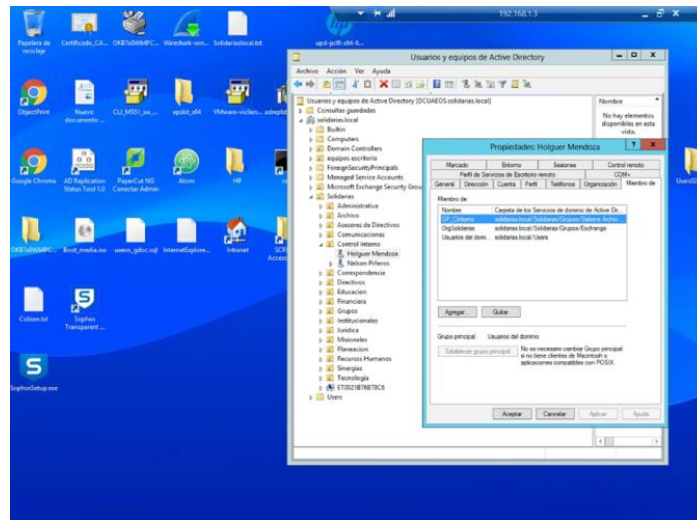
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

de trabajo el cual cada uno de ellos tiene su información de manera independiente. Los parámetros de acceso se encuentran administrados por el rol de Windows Server denominado Active Directory, con el cual se crean los usuarios, se asignan password iniciales, y se da permiso de acceso a la información.



Cumplimiento actividades de préstamo y retiro de equipos tecnológicos

Se evidenció que a partir del inicio de la declaratoria de emergencia sanitaria por COVID19 en la vigencia 2020 y la vigencia 2021 no se ha adelantado el préstamo de equipos mediante formato estándar “Préstamo de equipo o elementos tecnológicos” Código No. UAEOS-GIN-FO-06. Sin embargo, a partir de esta fecha se viene adelantando el préstamo de equipos mediante un nuevo formato denominado “Acta de entrega equipo tecnológico” código UAEOS-GIN-FO-07 con fecha de edición Junio 16 de 2020, el cual ha sido utilizado para otorgar los equipos que fueron requeridos para apoyar las actividades de los funcionarios que actualmente desarrollan la modalidad de trabajo en casa. A la fecha se cuenta con 27 equipos asignados para trabajo en casa.

Ley 1712 de 2014 ley de transparencia y acceso a la información pública y Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de la información y las comunicaciones

Dentro del proceso auditor se observó que la estructura del botón de transparencia de acuerdo a la resolución 1519 de 2020 se presenta en el siguiente cuadro:

CATEGORIA	SUBCATEGORIA
1. Información de la entidad	1.1 Misión, visión, funciones y deberes
	1.2 Estructura orgánica - Organigrama
	1.3 Mapas y Cartas descriptivas de los procesos
	1.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales y dependencias.
	1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.
	1.6 Directorio de entidades
	1.7 Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe.
	1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

	1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.
	1.10 Mecanismo de prestación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.
	1.11 Calendario de actividades y eventos
	1.12 Información sobre decisiones que puede afectar al público
	1.13 Entes y autoridades que lo vigilan
	1.14 Publicación de hojas de vida
2. Normativa	2.1 Normativa de la entidad
	2.1.1 Leyes
	2.1.2 Decreto Único Reglamentario
	2.1.3 Normativa aplicable
	2.1.4 Vínculo al diario o gaceta oficial
	2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales
	2.1.6 Agenda Regulatoria
	2.2 Búsqueda de normas
	2.2.1 Sistema único de Información Normativa - SUIN
	2.2.2 Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad
	2.3 Proyectos de normas para comentarios
	2.3.1 Proyectos normativos
	2.3.2 Comentarios y documento de respuesta a comentarios
	2.3.3 Participación ciudadana en la expedición de normas a través del SUCOP
3. Contratación	3.1 Plan Anual de Adquisiciones
	3.2 Publicación de la información contractual
	3.3 Publicación de la ejecución de los contratos
	3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras
	3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo
4. Planeación, presupuesto e informes	4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión
	4.2 Ejecución presupuestal
	4.3 Plan de Acción
	4.4 Proyectos de Inversión
	4.5 Informes de empalme
	4.6 Información pública y/o relevante
	4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría
	* Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía
	* Informes a organismos de inspección, vigilancia y control
	* Planes de mejoramiento
	4.8 Informes de la oficina de control interno
	* Informe pormenorizado
	* Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información conforme aplique
	4.9 Informe sobre defensa pública y prevención del daño antijurídico
	4.10 Informes trimestrales sobre acceso a la información, quejas y reclamos
5. Trámites	5.1 Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios)
6. Participa	Mecanismo o procedimiento mediante el cual el público pueda participar en el ejercicio de facultades de la entidad
	Información que le corresponda conforme a los lineamientos del DAFP
7. Datos Abiertos	7.1 Instrumentos de gestión de la información (registro de activos de información, índice de información clasificada o reservada, esquema de publicación de la información, programa de gestión documental, tablas de retención documental.) Acto administrativo sobre costos de reproducción.
	7.2 Sección de datos abiertos
8. Información específica para Grupos de interés	Identificar la información específica para grupos de interés conforme su caracterización. Información para niños, niñas y adolescentes Información para Mujeres
9. Información relevante de la entidad	La entidad debe publicar la información, datos, reportes que esté obligado por normativa

A la fecha el botón de Transparencia presenta la siguiente estructura:

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020

www.orgsolidarias.gov.co - atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co

Bogotá D.C, Colombia



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado
2. Información de interés
3. Estructura Orgánica y talento Humano
4. Normatividad
5. Presupuesto
6. Planeación
7. Control
8. Contratación
9. Tramites y servicios
10. Instrumentos de Gestión de Información Pública
11. Transparencia pasiva
12. Accesibilidad web
13. Protección de datos personales

De acuerdo a las diferencias presentadas se evidencia que para la vigencia 2021 se debe ajustar el link de transparencia y acceso a la información. Se informa que a la fecha la unidad se encuentra realizando actividades de actualización y renovación de la página web de acuerdo a los lineamientos de sede electrónica definidos en el Decreto 2106 de 2019, y se encuentra en desarrollo y actualización el portal web bajo la supervisión y responsabilidad del Grupo de Tecnologías de la Información. Se proyecta integrar en la Sede Electrónica todos los portales institucionales, sitios web, plataformas, ventanillas únicas, aplicaciones y soluciones existentes, que le permitan la realización de trámites, procesos y procedimientos a los ciudadanos, servicios, ejercicios de participación, acceso a la información, colaboración y control social, entre otros.

Se evidenció que la PGN a través del índice de transparencia y acceso a información pública ITA, evaluó el nivel de cumplimiento de la publicación de la información en la página web de conformidad con la ley 1712 de 2014, para lo cual la unidad obtuvo como resultado un cumplimiento del 97%, quedando pendiente el ítem incumplido referente a: *“Publicación de la ejecución de contratos a. Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos”*. Por lo tanto se solicita requerir a la Oficina Asesora Jurídica, dar lineamiento a los supervisores de contratos y convenios para que remitan los correspondientes informes de supervisión para la publicación en la página web.

INDICADORES DEL PROCESO

Se evidenció que en el aplicativo Isolución los indicadores del proceso gestión informática no se encuentran actualizados. Se observó que en cada uno de los indicadores reportados



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

se realizó reporte hasta el 31 de diciembre de 2020. Sin embargo, se evidenció reporte en formato excel establecido por el grupo de planeación y estadísticas.

INDICADORES					
OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE
Conocer el nivel de satisfacción del usuario con respecto al servicio y al funcionamiento de la plataforma tecnológica	Nivel de Satisfacción de Solicitudes Atendidas a Tráves de la Mesa de Ayuda 2020	Número de solicitudes atendidas (resueltas + cerradas) / 100 (Número de solicitudes recibidas en el periodo)	Mensual	100	Laura Lizeth Malaver Botia
Conocer el avance de implementación de la política de Gobierno Digital	Implementación Política de Gobierno en Línea 2020	(sumatoria de % componentes implementados/ número de componentes) / 100	Anual	100	Laura Lizeth Malaver Botia
Medir la disponibilidad de los aplicativos de la Unidad Administrativa Especial	Disponibilidad de los aplicativos de red alojados en los servidores 2020	((Minutos totales en el mes - total de minutos fuera de servicio de los aplicativos) / Minutos totales en el mes) * 100	Mensual	100	Laura Lizeth Malaver Botia

Debido a que los indicadores deben ser actualizados en cada vigencia, se recomienda que estos sean actualizados o diligenciados, con fin de realizar trazabilidad a los indicadores y al mismo tiempo permitan a la alta dirección la toma de decisiones de manera oportuna.

PROYECTO DE INVERSIÓN

FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL ORGANIZACIONES SOLIDARIAS A NIVEL NACIONAL

ACTIVIDAD	APROPIACIÓN	REGISTRO PRESUPUESTAL	POR COMPROMETER	EJECUTADO
Diseñar la estrategia de implementación de la arquitectura TI conforme a las necesidades de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	136.500.000	124.900.000	11.600.000	19.800.000
Implementar la arquitectura TI conforme a las necesidades de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	42.342.835	-	42.342.835	-
Adquirir la infraestructura informática y tecnológica necesaria para soportar la implementación de los sistemas de información acordes a las necesidades de la entidad y del sector solidario	82.466.000	-	82.466.000	-
Actualizar infraestructura informática y tecnológica existente que soporte la implementación de los sistemas de información acordes a las necesidades de la entidad y del sector solidario	74.675.444	-	74.675.444	-
Implementar los sistemas de información y sus componentes acordes a las necesidades de la entidad y del sector solidario	84.015.721	-	84.015.721	-
TOTAL	420.000.000	124.900.000	295.100.000	19.800.000

Se evidenció con los pagos a la fecha que del total de la apropiación se ha ejecutado un 4.71%, correspondientes a OPS de ingenieros y desarrolladores por valor de \$19.800.000. Así mismo, se evidenció que a la fecha se cuenta con prepliegos aprobado por comité de contratación para la contratación del servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de la infraestructura tecnológica de la entidad por un valor de \$149.361.958. También se evidenció la publicación de prepliegos dentro del cual está contemplado la sustitución y renovación de hardware en obsolescencia por valor de \$84.015.721, y a la fecha se encuentra en espera de las respuestas a las observaciones.

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020

www.orgsolidarias.gov.co - atencionalciudadano@orgsolidarias.gov.co

Bogotá D.C, Colombia



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES ANTERIORES

HALLAZGOS VIGENCIA 2019	SEGUIMIENTO OCI
Se evidencia que la meta de la actividad 1.1 referente a "Implementar (Actualizar / Fortalecer) los lineamientos establecidos en el manual GEL para la vigencia 2019" no se ajusta al manual de política de gobierno digital, en cual establece una estructura por componentes y habilitadores y ya no por lineamientos. Se recomienda ajustar la actividad a la estructura del nuevo manual.	Durante el mes de julio de la vigencia 2019, se emitió el manual de la política de gobierno digital por parte de MINTICS y durante este periodo se inició con el ajuste de acuerdo a lo requerido por el manual, el cual fue implementado a partir de la vigencia 2020.
Se evidenció que para la actividad denominada "Renovar y configurar soluciones de software." Se estableció una meta de 3 soluciones de software renovado y configurado, sin embargo, en la presente vigencia fueron 5 las soluciones de software que requirieron renovación, por tanto se corre el riesgo de no tener presente la renovación de algunos de las aplicaciones. Se recomienda ajustar la meta de la presente actividad teniendo en cuenta el número total software de ofimática a renovar.	Se realizó el ajuste en el plan de acción tomando la recomendación dada desde la oficina de control interno, actividad que fue cumplida en un 100%.
Se evidenció que a 30 de noviembre hubo 210.091 consultas, con lo cual se dio cumplimiento a la meta establecida en el SPI, sin embargo la meta interna como proceso se revisó y ajustó en el mes de julio pasando de 126.020 a 249.467, se evidencia que dichas consultas dependen de factores externos que afectan la tendencia estadística, por tanto se recomienda tener en cuenta los factores externos que pueden afectar el cumplimiento de la meta interna para el proceso y ajustar la meta para la próxima vigencia.	Se evidenció que se ajustó la meta para la vigencia 2020, teniendo en cuenta nuevos portales que no estaban incluidos en los datos estadísticos. Estos portales incluidos fueron: compras públicas locales, cursos virtuales, centro documental y mapa de gestión.
Se evidenció que el plan de acción reportado al grupo de planeación reporta información de las actividades de MIPG hasta Agosto/septiembre únicamente, se recomienda realizar los reportes completos y oportunamente al grupo de Planeación.	Se evidenció que las actividades contemplados en MIPG fueron actualizadas y posteriormente se siguió reportando de manera oportuna, cumpliendo en un 100% con esta actividad.
Se evidenció que la versión publicada actualmente del procedimiento de implementación de requerimientos de sistemas de información es la versión 5 del 26/07/2016, por lo tanto se mantiene la recomendación de revisar y ajustar las actividades y responsables del procedimiento de implementación de requerimientos de sistemas de información.	Se evidenció que el grupo de tecnología de la información realizó un análisis al procedimiento encontrando que este no requiere ser actualizado, debido a que las actividades y responsables definidos en el procedimiento se ajustan a las actividades que se desarrollan.
No se evidenció formato estandarizado de préstamo de equipos, se reitera la recomendación de solicitar la estandarización del formato Préstamo de equipos o elementos de conformidad con el procedimiento de control de documentos del SIGOS	Se evidenció la estandarización del formato de préstamo de equipos al interior de la entidad con código UAEOS-FO-GI-006 del 10/04/2020 y se adicionó el formato de acta de préstamos de equipos para trabajo en casa con código UAEOS-FO-GI-007 de junio de 2020.
Se mantiene el incumplimiento del ARTÍCULO 2.2.9.2.2. Zonas de acceso público a Internet inalámbrico en entidades públicas, modificado por el decreto 728 de 2017, se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en dicho decreto, así como la resolución 3436 de 2017 de MINTICS, y actualizar el normograma	Se evidenció que debido a que no se cuenta con el presupuesto adecuado para dar cumplimiento a las zonas de acceso público a internet inalámbrico en las instalaciones de la unidad, el cual requieren diferentes equipos tecnológicos. Igualmente, se reprogramó el plan de actividades para adquirir el hardware requerido en la vigencia 2022. Se mantiene el hallazgo del incumplimiento 2.2.9.2.2 Zonas de acceso público a Internet inalámbrico en entidades públicas.



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Para la vigencia 2021 no se tiene disponibilidad presupuestal para la contratación de copias de seguridad externas, lo cual afecta la implementación de los controles de seguridad de la información de la Unidad. Actualmente, se están realizando copias de seguridad en la Nube. Se recomienda asignar los recursos necesarios para la contratación de las copias de seguridad externas y permitan mantener las medidas de seguridad de la información.
- Se evidenció que la redacción de los riesgos, así como de los controles, no se encuentran ajustados de conformidad con la política de administración de riesgos versión 2 del 25 de febrero de 2021 y su correspondiente metodología de identificación, valoración y control. se recomienda solicitar acompañamiento al funcionario Jorge Muñoz, Profesional especializado del grupo de planeación, y realizar análisis y ajuste de los riesgos y controles del proceso.
- Se evidenció que debido a los frecuentes sobrevoltajes de energía eléctrica la tarjeta de red de la planta telefónica sufrió daño en sus componentes electrónicos, para lo cual fue necesario enviarlo a reparación, reinstalándose y quedando en funcionamiento. Igualmente, se evidenció que una de las UPS no estaba cumpliendo su función cuando se producían cortes de energía, por lo cual fue necesario reubicar el suministro de energía en otra UPS, a la fecha se encuentra en funcionamiento y se está en el proceso de adquisición para el reemplazo de la UPS dañada. Se evidencia que el riesgo **“Interrupción de los servicios Tecnológicos”** se materializó aun con los controles existentes. Se recomienda revisar controles y actividades de control con el fin de mitigar la materialización de este riesgo en vigencias futuras.
- Se evidenció que el botón de transparencia y acceso a la información pública de la página web de la unidad no guarda la estructura establecida en la resolución 1519 de 2020, por la cual se recomienda ajustar el link de transparencia y acceso a la información.
- Se evidenció que los indicadores de gestión identificados en la caracterización del proceso de Gestión Informática miden la gestión de la vigencia 2020, por lo cual se encuentran desactualizados. Se recomienda que los indicadores de gestión sean actualizados y diligenciados, con fin de realizar trazabilidad a los indicadores y al mismo tiempo permitan a la alta dirección la toma de decisiones de manera oportuna.
- Se evidenció que el grupo de TI cuenta con una OPS mediante la cual se adelantan las actividades de actualización y desarrollo de la página web a sede electrónica de acuerdo a los lineamientos establecidos por MINTICS en el decreto 2106 de 2019, sin embargo la carga operativa del profesional contratado no permite que se dedique el tiempo necesario para el desarrollo de la actualización, por tanto se



El empleo
es de todos

UAEOS

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN
POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO**

VERSIÓN 07

CODIGO UAEOS-FO-GCE-01

FECHA EDICIÓN: 10/10/2019

recomienda asignar los recursos requeridos para el cumplimiento de lo exigido por el decreto 2106 de 2019.

- Se evidenció que la Procuraduría General de la Nación - PGN a través del índice de transparencia y acceso a información pública ITA, evaluó el nivel de cumplimiento de la publicación de la información en la página web de conformidad con la ley 1712 de 2014, para lo cual la unidad obtuvo como resultado un cumplimiento del 97%, quedando pendiente el ítem referente a: *“Publicación de la ejecución de contratos a. Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos”*. Por lo tanto se solicita requerir a la Oficina Asesora Jurídica, dar lineamiento a los supervisores de contratos y convenios para que remitan los correspondientes informes de supervisión para la publicación en la página web.

FECHA: 3 de mayo de 2021

FIRMA

Nelson Enrique Piñeros Moreno
Jefe de control interno