	<b>FORMATO DE COMUNICACIONES</b>	FECHA ELABORACION: 01-04-2019
		FECHA ACTUALIZACION: 30-03-2022
	<b>CODIGO: CAL-F-027</b>	PAGINA: 1 - 1
	<b>VERSION: 3</b>	REVISO Y APROBO: Grupo Primario Gestión de Calidad

**1100-380-10**  
**CI – 132**

Bucaramanga, 7 de septiembre de 2022

Doctor  
GERMÁN JESÚS GÓMEZ LIZARAZO  
Gerente  
ESE ISABU

Doctor  
CAMILO ANDRÉS MALDONADO BAUTISTA  
Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Bucaramanga  
ESE ISABU

Asunto: Entrega informe final Auditoría Gestión TIC

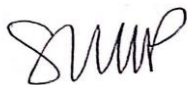
Cordial saludo:

La Oficina de Control Interno de la E.S.E. ISABU, en desarrollo de sus funciones y conforme al plan anual de auditoria para la vigencia 2022, presenta informe final de la auditoria a la Gestión TIC para su conocimiento y fines pertinentes.

Teniendo en cuenta que se generaron observaciones, se debe allegar a esta oficina un plan de mejoramiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación.

Agradezco su atención.

Cordialmente,




**SILVIA JULIANA PINZÓN CUEVAS**  
Jefe Oficina de Control Interno

P/E: William Figueroa Pineda  
Profesional de apoyo control interno

Revisó: Silvia Juliana Pinzón Cuevas  
Jefe Oficina de Control Interno

Firma \_\_\_\_\_  
Radicado: 00003819  
Enviado: 07/09/2022 - 16:15:00  
ventanillaunica  
ESE ISABU



	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	CODIGO: 1300-CIN-F-013	FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021
	VERSION: 1	PAGINA: 1-2
		REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno

**AUDITORIA DE PROCESO Y/O SUBPROCESO: GESTIÓN TIC**

**FECHA INICIO:** 07 de septiembre 2022

**FECHA FINALIZACIÓN:** 05 de septiembre de 2022

**RESPONSABLES DEL PROCESO:** Dr. Camilo Andrés Maldonado Bautista  
 Jefe Oficina Asesora de Planeación  
 Designado para recibir la auditoria: Ingeniero Reinaldo Andrés Sánchez  
 Líder de Sistemas

**ALCANCE:**

Evaluar de manera independiente y objetiva el proceso de Gestión TICS, con el fin de identificar oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.


El alcance de la auditoria iniciará con la revisión de los procesos y procedimientos, pasando por la revisión contractual y funcional del software PANACEA, terminando con el impacto de las acciones de mejora propuestas en la auditoría interna realizada en la vigencia anterior y las demás que surjan de la ejecución de la auditoria.

**OBJETIVOS:**

- Evaluar y verificar el proceso gestión de las TICS de la E.S.E ISABU, en cumplimiento de procedimientos y procesos.
- Administración y soporte del software PANACEA.
- Impacto de las acciones de mejora frente al plan de mejoramiento planteado en la auditoría interna de la vigencia anterior.
- Dar cumplimiento con en el Programa de Auditorías de la oficina de Gestión y Control Interno para la vigencia 2022.

**MARCO NORMATIVO:**

- Constitución política de Colombia, artículos 209 y 269.
- Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interne en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones."
- Decreto 1008 del 14 de junio 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 las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".
- Ley 1341 de 2009 "Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones — TIC—, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones".

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	CODIGO: 1300-CIN-F-013	FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021
	VERSION: 1	PAGINA: 2-2
		REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno

- Documento CONPES 3650 del 15 de marzo de 2010 Importancia Estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea.
- Documento CONPES 3785 DEL 9 de diciembre de 2013.
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."

#### **VISITAS Y ENTREVISTAS REALIZADAS:**

Para la realización de la presente auditoría se citó mediante oficio, el agendamiento de una entrevista el 15 de julio del 2022 con el Jefe de Planeación Camilo Andrés Maldonado Bautista y los Ingenieros de Sistemas Carlos Andrés Sierra Carvajal y Reinaldo Andrés Sánchez y por parte de Control Interno, la Jefe de oficina, Silvia Juliana Pinzón Cuevas y los profesionales de apoyo de Control Interno, Vianey González Garrama y William Figueroa Pineda, con el fin de solicitar la información sobre el proceso de Gestión TIC, basándonos en las recomendaciones del FURAG, MIPG y seguimiento del plan de mejoramiento de la auditoria de gestión TIC del año 2021.

Posteriormente se solicitó información por medio de oficio formal, de los puntos específicos tratados en la entrevista.

#### **ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN DEL HALLAZGO:**

La oficina de Control Interno de la E.S.E. ISABU, en cumplimiento de sus funciones, Plan Anual de Auditoría basado en riesgos de la vigencia 2022 y en el marco del MIPG, presenta informe final de auditoría realizado al proceso Gestión TIC.

La presente auditoría se llevó acabo en atención a las normas y técnicas de auditoria, e incluyó las evidencias que dan fe del proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales.

#### **RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL PROCESO DE GESTIÓN TICS**

##### **Observación 1**

Siendo el MIPG, un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, se debe realizar actualización de la caracterización del proceso, los procedimientos y documentar los que hacen falta, si hubiere lugar a ello, lo anterior, a pesar de la actualización realizada en el presente año, ya que ciertos documentos no se han actualizado desde 2017, esto teniendo en cuenta que los procedimientos son de constante cambio y modernización.

**Respuesta TIC a observación:** Como se indica este documento se encuentra en constante cambios correspondientes al área y su restructuración la cual se encuentra incluido en la actualización de documentos para el plan de mejora.

**Anotación de la OCI:** Es de obligatoriedad el MIPG en las entidades y su implementación compete cada una de las dimensiones y políticas que la conforman, resaltando que "conforme a la dimensión gestión del conocimiento, se requiere una transferencia de conocimiento entre: las

diferentes áreas de la entidad, los equipos de trabajo y el personal individualmente, así como una documentación de procesos con suficiente claridad que permita que cualquier persona de la entidad o de afuera entienda qué se hace, cómo se hace, qué se necesita para hacerlo y la posibilidad de innovar tanto en los procesos como en los productos y servicios de la entidad teniendo en cuenta los cambios que se van produciendo en los requerimientos, las necesidades de los grupos de valor que se buscan satisfacer y las condiciones organizacionales que fomenten que dicha innovación pueda tener lugar”<sup>1</sup>

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario que se continúe con la estructuración y generación de nuevos documentos, procesos y procedimientos del área, en beneficio de la transmisión de conocimientos y efectividad de los procesos del área.

## **Observación 2**

La Gestión TICS hace entrega del documento denominado “Procedimiento Gestión de las tecnologías de la información” y “Guía de la metodología del sistema de información”.

En la Gestión de las Tecnologías de la Información se deberían identificar los requisitos de capacidad, teniendo en cuenta el carácter crítico para la ESE ISABU. Se deberían aplicar sistemas de control y de ajuste para asegurar, donde sea necesario, la mejora de la disponibilidad y de la eficiencia de los sistemas. Se deberían implantar controles de detección para identificar la existencia de problemas a su debido tiempo. Las proyecciones de requisitos futuros de capacidad deberían tener en cuenta nuevas líneas de negocio y nuevos sistemas, así como las tendencias actuales y las previstas para las capacidades de tratamiento de la información de la ESE ISABU.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario que se complementen los documentos ya existentes, ya que si bien, estos abarcan las necesidades básicas, es importante continuar con el mejoramiento, debido precisamente a la dinámica y constante cambio que se evidencia en el área.

- ✓ Teniendo en cuenta que esta actividad hace parte del plan de mejoramiento producto de la auditoría realizada en la vigencia 2021 y ejecutado en el año 2022, se hace necesario que esta observación se trabaje y se priorice para el seguimiento de este.

**Respuesta TIC a observación:** Como se indica este documento se encuentra en constante cambios correspondientes al área y su restructuración la cual se encuentra incluido en la actualización de documentos para el plan de mejora.

**Anotación de la OCI:** Si bien es cierto la oficina de las TICS se encuentra en una continua actualización de sus documentos, procesos y procedimientos, se hace necesario que se complementen estos documentos. Ahora, ya que esta actividad se encuentra contemplada en el plan de mejoramiento producto de la auditoría de la vigencia 2021, esta oficina de Control Interno realizará seguimiento a esta actividad.

<sup>1</sup> Manual operativo de MIPG, pág. 100 Dimensión: Gestión del conocimiento y la innovación

### Observación 3

Todos los trabajadores, contratistas y terceros deberían conocer su responsabilidad de comunicar cualquier evento de seguridad de la información lo antes posible. También deberían conocer el procedimiento de comunicación de eventos de seguridad de la información y el punto de contacto.

Es importante tener en los contratos de contratistas y proveedores una cláusula que haga referencia a la Seguridad de la Información.

Es de anotar que la entrevista desarrollada con el área de las TICS, el ingeniero Reinaldo Sánchez, realizó mención de esta situación, advirtiendo que en el momento que se firme un contrato en el cual se implique un desarrollo de software, se está en la capacidad y con la advertencia del área jurídica, de redactar una cláusula contractual que haga referencia a la seguridad de la información.

- ✓ Teniendo en cuenta que esta actividad hace parte del plan de mejoramiento producto de la auditoría realizada en la vigencia 2021 y ejecutado en el año 2022, se hace necesario que esta observación se trabaje y se priorice para el seguimiento de este.

**Respuesta TIC a observación:** Se prioriza actividad para la actualización de documentación teniendo en cuenta la aplicación de las políticas de seguridad digital debidamente actualizadas.

**Anotación de la OCI:** Es necesario que la oficina de las TICS tenga en cuenta esta observación para que en el momento de contratación en la ESE ISABU, estas cláusulas se incorporen a los contratos sin importar la modalidad con el fin de regular el tema de la seguridad de la información.


### Observación 4

La gestión de las TICS hace entrega de cuatro (4) documentos denominados:

Documento de interoperabilidad CITAS WEB (1), aprobado en grupo primario del área (2)  
Guía de la metodología del sistema de la información (3)  
Guía usabilidad del sistema de información (4)

Es importante que los usuarios de la E.S.E. ISABU puedan hacer mejor uso del software, en este caso específico del software de PANACEA para que la aplicación sea fácil de navegar, tenga un diseño adecuado, sea coherente, informativo, útil para el usuario final, y que no tenga inconvenientes en el trabajo de sus módulos.

De la observación directa por parte de esta oficina de control interno, se evidencia los esfuerzos constantes de parte de la oficina de Planeación y gestión TICS, para lograr la estabilidad del software con el fin de brindar un buen funcionamiento a los usuarios finales, por lo tanto no hace falta un plan de mejoramiento para las debilidades detectadas, sin embargo, se insta a la oficina asesora de Planeación y las TICS, **prioricen** dentro de los proyectos futuros del área, mejorar la

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	<b>CODIGO: 1300-CIN-F-013</b>	FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021
	<b>VERSION: 1</b>	PAGINA: 5-2
		REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno

reacción y la atención frente a PANACEA.

**Respuesta TIC a observación:** Se tendrá encuentra recomendación para priorizar mejoras en la reacción y respuestas de atención por el proveedor para los futuros proyectos del área. Como apoyo en las capacitaciones de uso se tiene proyectado la creación de videos tutoriales en los diferentes módulos más usados y de mayor rotación de personal.

**Anotación de la OCI:** Es necesario que se implementen todas y cada una de las estrategias que se consideren necesarias para beneficiar al usuario final.

### Observación 5

Gestión de las TICS hace entrega de los siguientes documentos:

- ✓ Arquitectura del sistema de información
- ✓ Guía metodología del sistema de información


A pesar de las mejoras que se evidencian en la documentación, esta oficina recomienda la lectura y aplicación del documento: [articles-160770\\_Directrices\\_Accesibilidad\\_we](https://gobiernodigital.mintic.gov.co/) ubicado en el enlace de <https://gobiernodigital.mintic.gov.co/> del cual se destaca el siguiente párrafo:

*“A partir del 1 de enero del 2022 los sujetos obligados deberán cumplir mínimo con los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accesibility Guidelines - WCAG) en la versión 2.1, expedida por el World Web Consortium (W3C), que incluye indicaciones sobre cómo hacer el contenido accesible para la mayor parte de los usuarios de los sitios web, independientemente de condiciones personales, tecnológicas o del ambiente en que se encuentren. Los sujetos obligados deberán adoptar los lineamientos dispuestos en el presente anexo técnico sobre Directrices de Accesibilidad Web en todos los procesos de actualización, estructuración y reestructuración, diseño y rediseño de sus sedes electrónicas, ventanillas únicas, portales específicos de programas transversales del Estado y demás sitios web, así como de los contenidos existentes en éstas.”*

Este punto hace referencia a los estándares de accesibilidad para todas las personas y para el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad, principalmente de aquellas con discapacidad sensorial e intelectual a los sitios web y los contenidos a cargo de los sujetos obligados.

**Respuesta TIC a observación:** Enfocando este punto a los estándares de accesibilidad para los sitios web, según solicitud al cumplimiento de la resolución 1519 del 24 de agosto del 2020 del ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones, la cual busca actualizar los estándares para la publicación y divulgación de la información, cumpliendo con las políticas establecidas como lo es la política de formalización empresarial, entre otras y las resoluciones asociadas a la anteriormente mencionada. brindando facilidad de acceso a todos los habitantes del territorio nacional.

La ESE ISABU a finales del 2021, desarrollo el contrato 1828-2021 correspondiente a la prestación de servicios de Diseño, desarrollo, migración y funcionamiento del portal web [isabu.gov.co](http://isabu.gov.co), cumpliendo con las normativas técnicas solicitadas por el Min Tic en el Anexo 1 de la resolución

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	<b>CODIGO: 1300-CIN-F-013</b>	FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021
	<b>VERSION: 1</b>	PAGINA: 6-2
		REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno

antes mencionada.

**Anotación de la OCI:** Se insta a la Oficina de las TICS que se continúe con el cumplimiento de la normatividad vigente e implemente las nuevas directrices que expida el Ministerio de las TICS y nos aplique.

### Observación 6

La gestión TICS evidencia las actividades tendientes a la correcta disposición final de los residuos electrónicos, mediante la presentación de un informe de implementación de la guía de disposición final de residuos tecnológicos y el manual de disposición final de residuos tecnológicos que soportan la actividad realizada.



NT. 800.084.206-2

Proceso Gestión de las Tics- 2022

#### Informe Implementación De La Guía De Disposición Final De Residuos Tecnológicos En La ESE ISABU.

La ESE ISABU mediante el proceso de gestión de las tics y la oficina de Almacén – inventarios implementa el programa de disposición final de residuos tecnológicos, adoptando políticas nacionales para el cuidado del medio ambiente, la cual para su proceso se ejecutan las siguientes actividades:

1. Se realizó diagnóstico tecnológico por parte de sistemas: para ello un grupo de técnicos revisaron uno a uno los equipos y dispositivos para dar de baja.

ACTA DE REUNION				FECHA DE ELABORACION:
				27-08-2021
CODIGO: CAL-F-013				FECHA DE ACTUALIZACION:
VERSION: 1				27-08-2021
REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno				
HORA INICIO:	HORA FINAL:	LUGAR:	FECHA:	
08:00 am	10:00 am	Salón Almacén	Jueves 26 de Junio de 2022	
PARTICIPANTES				
NOMBRE	CARGO	SERVICIO O DEPENDENCIA	FIRMA	
Edward Alzates Suarez	Soporte Tecnico	Saludman Salud		
Jorge Rodriguez	Soporte Tecnico	Saludman Salud		
Edward Hernandez Beceora Bebeira	Soporte Tecnico	Saludman Salud		
OBJETIVO				
DIAGNOSTICO TECNICO PARA PROCESO DE BAJA DE EQUIPOS INFORMATICOS QUE SE ENCUENTRAN OBSOLETOS O FUERA DE SERVICIO.				
DESEMPEÑO DE LA ASISTENCIA				
Durante la hora del día jueves 2 de junio se realizó reunión en el Salón de Almacén donde se encuentran diferentes dispositivos informáticos que por su uso y desgaste se encuentran obsoletos a favor de servicio.				
A continuación relacionamos los diferentes dispositivos informáticos que se encuentran en este botique				

ACTA DE REUNION				FECHA DE ELABORACION:	
				27-08-2021	
CODIGO: CAL-F-013				FECHA DE ACTUALIZACION:	
VERSION: 1				27-08-2021	
REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno					
NOMBRE	PLACA	MARCA	NOMBRE	PLACA	MARCA
CPU GENERALICA	0315-ER	CLON	CPU	No Disponible	COMPARMAX
					
Se recomienda dar de baja equipo porque varios de sus componentes dejaron de funcionar consecuentemente se evalúan las piezas funcionales y			Se recomienda dar de baja equipo porque varios de sus componentes dejaron de funcionar consecuentemente se evalúan las piezas funcionales y		

Evidencia esta oficina que la actividad de disposición final de los residuos tecnológicos se realiza de manera adecuada y en concordancia con el manual establecido para tal fin.

**Respuesta TIC a observación:** Se acepta la observación

**Anotación de la OCI:** Esta oficina de Control Interno encuentra adecuada esta actividad desplegada por la oficina de las TICS por lo tanto, el llamado a continuar con la misma y procurar siempre por la correcta disposición final de los residuos tecnológicos en la ESE ISABU.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.

### Observación 7

El objetivo del empalme es entregar la administración del software PANACEA a los nuevos ingenieros administradores de la ESE ISABU. Se ve reflejado mediante un instructivo práctico, sencillo y paso a paso; y este sirve como herramienta a la Gestión TIC para tener la documentación del área al día y así tener engranado con el Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Aunado al anterior, se destaca el Empalme directo entre el ingeniero saliente y el entrante, que le permite en un ambiente real, evidenciar las situaciones que se pueden presentar con el software y las mejoras que se pueden aplicar al mismo.

Considera esta oficina que se deben priorizar de este empalme que los objetivos específicos serían:

- Establecer las características de la información necesaria para la administración y soporte al usuario final.
- Desarrollar ejemplos prácticos de orientación para los usuarios y sus equipos administrativos y financieros, sobre el manejo de los módulos de PANACEA.
- Efectuar recomendaciones en el empalme al tener nuevas sugerencias por parte de Gestión TIC.

**Respuesta TIC a observación:** De acuerdo a lo descrito en el informe de respuesta inicial de la auditoria 2022, se detalló en el informe un apartado que se llama material de apoyo, el cual cumple con las recomendaciones descritas anteriormente, esta información por su característica de seguridad y acceso a la base de datos no se puede dejar abierta a consulta de cualquier usuarios, de requerirse una revisión se puede agendar una visita en sitio para presentar evidencia de la existencia de todo este material de entrega y apoyo.

**Anotación de la OCI:** Siendo este tema de vital importancia para el desarrollo de las actividades diarias de la entidad, es necesario adoptar todas las medidas tendientes a mejorar el servicio.


### Observación 8

A pesar de evidenciar varias actividades que harían parte de un manual al usuario final, las evidencias entregadas no son suficientes para poder determinar que dicho manual, procedimiento o instructivo puede ser entregado al usuario final para que le sirva de soporte en sus actividades diarias con el uso del software PANACEA.

Se hace necesaria la estructuración de un documento completo y contundente que le sirva de instructivo al usuario final antes de solicitar un soporte al área de sistemas. Se recomienda de igual manera la socialización al interior de la entidad.

**Respuesta TIC a observación:** Se tiene como complemento a los manuales de usuarios un instructivo en video paso a paso que es de uso frecuente en las capacitaciones que el área de TI entrega al usuario nuevo y de forma recurrente cuando se requiere como método de repaso y apoyo en el funcionamiento de la aplicación.



	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	<b>CODIGO: 1300-CIN-F-013</b>	FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021
	<b>VERSION: 1</b>	PAGINA: 8-2
		REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno

Se tiene proyectado próximamente ubicar estos videos de apoyo en un repositorio interno de uso en la intranet para consulta general de usuarios.

**Anotación de la OCI:** La elaboración y socialización de un manual del usuario de PANACEA es importante ya que esto minimiza las horas de soporte a usuario final, requiriéndose en mismo cuando la situación no se contemple en el manual, además de brindar una herramienta útil para el mejor uso del software. Por esta razón se requieren acciones correctivas que se encuentren plasmadas en un plan de mejoramiento.

### Observación 9

Gestión de las TICS anexa el procedimiento actualizado denominado: "Procedimiento gestión de las tecnologías de la información".

La necesidad de documentación como procesos, procedimientos, instructivos y manuales internos es esencial para la Gestión de la Seguridad de la información.

Las políticas para la seguridad de la información se pueden incluir en un solo documento de "política de seguridad de la información" o como un conjunto de documentos individuales, pero relacionados entre sí. Si cualquiera de las políticas de seguridad de la información es distribuida al exterior de la organización, se debería tener cuidado en no revelar información confidencial.

Pese a que se cuenta con el procedimiento recientemente actualizado, se debe resaltar que debido al constante cambio que esta área atraviesa, es necesario intensificar el levantamiento de la documentación de gestión tics.

- ✓ Teniendo en cuenta que esta actividad hace parte del plan de mejoramiento producto de la auditoría realizada en la vigencia 2021 y ejecutado en el año 2022, se hace necesario que esta observación se trabaje y se priorice para el seguimiento de este.

**Respuesta TIC a observación:** Se tiene en cuenta Observación para priorizar en el actual plan de mejora.

**Anotación de la OCI:** Es necesario que estas actividades se prioricen y se tengan en cuenta como soporte documental del área de las TICS. Ahora, ya que esta actividad se encuentra contemplada en el plan de mejoramiento producto de la auditoría de la vigencia 2021, esta oficina de Control Interno realizará seguimiento a esta actividad.

### Observación 10

Evidencia esta oficina de Control Interno, el levantamiento de inventario físico de infraestructura tecnológica. Por verificación directa pudo evidenciar esta oficina que se está realizando un levantamiento de los activos de información, sin embargo, en este levantamiento se deberían identificar los activos relevantes para el ciclo de vida de la información y documentar su importancia. El ciclo de vida de la información debería incluir la creación, tratamiento, almacenamiento, transmisión, borrado y destrucción. La documentación debería ser mantenida en inventarios dedicados o existentes según lo que sea adecuado.

Las clasificaciones de la información y controles de protección asociados deberían tener en consideración las necesidades de la E.S.E ISABU en cuanto a compartir o restringir información, así como también los requisitos legales. Además de la información, otros activos pueden ser clasificados considerando la clasificación de la información que almacenan, procesan o cualquier otra forma de protección o tratamiento por el activo. El inventario de activos debería ser preciso, estar actualizado, ser consistente y estar en consonancia con otros inventarios.

- ✓ Teniendo en cuenta que esta actividad hace parte del plan de mejoramiento producto de la auditoría realizada en la vigencia 2021 y ejecutado en el año 2022, se hace necesario que esta observación se trabaje y se priorice para el seguimiento de este.

**Respuesta TIC a observación:** Se tiene en cuenta Observación para priorizar en el actual plan de mejora.

**Anotación de la OCI:** Si bien se está contemplando la priorización de este tema, es necesario agilizar el levantamiento de los activos de información, ya que estos son el insumo para la implementación y puesta en marcha del sistema de gestión de seguridad de la información. Ahora, ya que esta actividad se encuentra contemplada en el plan de mejoramiento producto de la auditoría de la vigencia 2021, esta oficina de Control Interno realizará seguimiento a esta actividad.

### **Observación 11**

Evidencia esta oficina de control interno, una matriz de seguimiento de implementación del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información, sin embargo, es necesario priorizar el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para poder llegar a definir los indicadores para medir la eficiencia y eficacia.

- ✓ Teniendo en cuenta que esta actividad hace parte del plan de mejoramiento producto de la auditoría realizada en la vigencia 2021 y ejecutado en el año 2022, se hace necesario que esta observación se trabaje y se priorice para el seguimiento de este.

**Respuesta TIC a observación:** Se tiene en cuenta Observación para priorizar en el actual plan de mejora.

**Anotación de la OCI:** Si bien esta actividad se priorizará en su ejecución, es necesario que previamente desarrolle el sistema de Gestión de Seguridad de la información, como se anotó en la observación. Ahora, ya que esta actividad se encuentra contemplada en el plan de mejoramiento producto de la auditoría de la vigencia 2021, esta oficina de Control Interno realizará seguimiento a esta actividad.

### **Observación 12**

El área de Gestión TIC realizó el simulacro de seguridad digital para la ESE ISABU, como ayuda a la imitación de un suceso real, para tomar medidas requeridas en cuanto a seguridad, con el fin de tomar una acción adecuada en el caso en que éste se materialice. De este simulacro surgieron las

siguientes conclusiones:

- Ante correos sospechoso, los usuarios no los abrieron, ni diligenciaron datos personales
- Sobre claves de acceso, cuando los técnicos crean el usuario en el controlador de dominio, usan siempre la misma clave, entonces todos los usuarios conocen la clave de los demás.
- Los usuarios pertenecen a grupos en el DA que no tienen que ver con la dependencia. Se debe de organizar grupos en el DA de acuerdo a las dependencias o a los cargos y se deben de crear grupos para los perfiles de uso de internet
- Las IP de los usuarios, las obtienen en VLAN que no tienen que ver son las dependencias.
- Hay muchos usuarios que aún no se autentican con el DA
- Hay muchos equipos con nombre del equipo por defecto, y se deben nombrar de acuerdo a una nomenclatura.
- En el firewall del HLN que controla toda la actividad en internet, más de la mitad de los equipos no son bien autenticados y no se ven los nombres de los usuarios. Las posibles razones son:
  - NO se autentica el usuario en el DA cuando ingresó a trabajar
  - El firewall de Windows no permite comunicarse con el agente SSO
  - El antivirus del PC no permite comunicarse con el agente SSO
- En el firewall no hay diversas políticas de uso de internet. Solo se aplica una para todos.
- La tendencia de navegación es a sitios de Microsoft, por actualizaciones, y eso consume mucho ancho de banda. Se debe implementar un Wsus para que se optimice eso.
- También se ve uso de redes sociales, whats, youtube, y sitios de estilos de vida y otros que no tienen que ver con el trabajo.
- Hay demasiados equipos sin al antivirus instalado, y según mencionan es porque hay equipos con pocos recursos y al instalar el antivirus, deja de ejecutar algunas aplicaciones. Se debe entonces de evaluar un antivirus más liviano.

Resultado tomado del documento “Informe simulacro de seguridad informática v3

Es necesario precisar que, si bien se realizó la simulación de incidentes de seguridad al interior de la entidad, esta debe abarcar en su totalidad toda la entidad y generar un plan de contingencia.

**Respuesta TIC a observación:** Se tiene en cuenta Observación para priorizar en el actual plan de mejora.

**Anotación de la OCI:** Si bien esta actividad se priorizará en su ejecución, es necesario que, de la simulación de incidentes de seguridad se genere un plan de contingencia. Ahora, ya que esta actividad se encuentra contemplada en el plan de mejoramiento producto de la auditoría de la vigencia 2021, esta oficina de Control Interno realizará seguimiento a esta actividad.

### Observación 13

Pudo evidenciar esta oficina de control interno, que la entidad cuenta con el registro CSIRT Gobierno y/o ColCERT desde el año 2021.


**Respuesta TIC a observación:** Se tiene en cuenta Observación.

**Anotación de la OCI:** Si bien esta actividad de cumple correctamente, no se debe desatender el monitoreo en temas de ciberseguridad.

### Observación 14

Se evidencia simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad, pero se debe profundizar en acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital y así evidenciar la infraestructura crítica de la E.S.E. ISABU.

Se recomienda verificar en el portal del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para adoptar el Modelo de Gestión de Riesgo de Seguridad Digital. Igualmente se recomienda continuar con la estructuración de los riesgos de gestión institucionales con el fin de determinar anualmente los riesgos que más se apliquen para el área de los tics, de tal manera que

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	<b>CODIGO: 1300-CIN-F-013</b>	FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021
	<b>VERSION: 1</b>	PAGINA: 11-2
		REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno

la medición realizada, sea la más cercana a la realidad.

**Respuesta TIC a observación:** Se tiene en cuenta Observación para priorizar en el actual plan de mejora.

**Anotación de la OCI:** Si bien esta actividad se priorizará, es necesario profundizar en acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital y así evidenciar la infraestructura crítica de la E.S.E. ISABU.

### RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Esta oficina de Control Interno realizó anotaciones referentes a las respuestas ofrecidas por el auditado, que dan cuenta de la necesidad de priorizar algunas acciones en el plan de mejoramiento que se encuentra en ejecución correspondiente a la vigencia 2021 y en la observación No. 8, se detectó la necesidad de elaborar un plan de mejoramiento por el responsable del proceso, el cual se debe presentar a esta oficina en el término de diez (10) días hábiles al recibo del presente informe.


PROCESO GESTIÓN TIC				
CUADRO DE PRESUNTOS HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO				
N°	DESCRIPCIÓN	PH	OM	RG/RC
1.	<p>A pesar de evidenciar varias actividades que harían parte de un manual al usuario final, las evidencias entregadas no son suficientes para poder determinar que dicho manual, procedimiento o instructivo puede ser entregado al usuario final para que le sirva de soporte en sus actividades diarias con el uso del software PANACEA.</p> <p>Se hace necesaria la estructuración de un documento completo y contundente que le sirva de instructivo al usuario final antes de solicitar un soporte al área de sistemas. Se recomienda de igual manera la socialización al interior de la entidad.</p>		X	
2.	<p>La Gestión TICS hace entrega del documento denominado "Procedimiento Gestión de las tecnologías de la información" y "Guía de la metodología del sistema de información".</p> <p>En la Gestión de las Tecnologías de la Información se deberían identificar los requisitos de capacidad, teniendo en cuenta el carácter crítico para la ESE ISABU. Se deberían aplicar sistemas de control y de ajuste para asegurar, donde sea necesario, la mejora de la disponibilidad y de la eficiencia de los sistemas. Se deberían implantar controles de detección para identificar la existencia de problemas a su</p>			

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en la Intranet de la E.S.E. ISABU, evite mantener copias digitales o impresas de este documento porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada.


**PROCESO GESTIÓN TIC**

**CUADRO DE PRESUNTOS HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO**

Nº	DESCRIPCIÓN	PH	OM	RG/RC
	<p>debido tiempo. Las proyecciones de requisitos futuros de capacidad deberían tener en cuenta nuevas líneas de negocio y nuevos sistemas, así como las tendencias actuales y las previstas para las capacidades de tratamiento de la información de la ESE ISABU.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario que se complementen los documentos ya existentes, ya que si bien, estos abarcan las necesidades básicas, es importante continuar con el mejoramiento, debido precisamente a la dinámica que se evidencia en el área.</p>			
3.	<p>Todos los trabajadores, contratistas y terceros deberían conocer su responsabilidad de comunicar cualquier evento de seguridad de la información lo antes posible. También deberían conocer el procedimiento de comunicación de eventos de seguridad de la información y el punto de contacto.</p> <p>Es importante tener en los contratos de contratistas y proveedores una cláusula que haga referencia a la Seguridad de la Información.</p> <p>Es de anotar que la entrevista desarrollada con el área de las TICS, el ingeniero Reynaldo Sánchez, realizó mención de esta situación, advirtiendo que en el momento que se firme un contrato en el cual se implique un desarrollo de software, se está en la capacidad y con la advertencia del área jurídica, de redactar una cláusula contractual que haga referencia a la seguridad de la información.</p>			
4.	<p>Gestión de las TICS anexa el procedimiento actualizado denominado: "Procedimiento gestión de las tecnologías de la información".</p> <p>La necesidad de documentación como procesos, procedimientos, instructivos y manuales internos es esencial para la Gestión de la Seguridad de la información.</p> <p>Las políticas para la seguridad de la información se pueden incluir en un solo documento de "política de seguridad de la información" o como un conjunto de documentos individuales, pero relacionados entre sí. Si cualquiera de las políticas de seguridad de la información es distribuida al exterior de la organización, se debería tener cuidado en no revelar</p>			

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	CODIGO: 1300-CIN-F-013	FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021
	VERSION: 1	PAGINA: 13-2
		REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno

<b>PROCESO GESTIÓN TIC</b>				
<b>CUADRO DE PRESUNTOS HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO</b>				
N°	DESCRIPCIÓN	PH	OM	RG/RC
	<p>información confidencial.</p> <p>Pese a que se cuenta con el procedimiento recientemente actualizado, se debe resaltar que debido al constante cambio que esta área atraviesa, es necesario intensificar el levantamiento de la documentación de gestión tics.</p>			
5.	<p>Evidencia esta oficina de Control Interno, el levantamiento de inventario físico de infraestructura tecnológica. Por verificación directa pudo evidenciar esta oficina que se está realizando un levantamiento de los activos de información, sin embargo, en este levantamiento se deberían identificar los activos relevantes para el ciclo de vida de la información y documentar su importancia. El ciclo de vida de la información debería incluir la creación, tratamiento, almacenamiento, transmisión, borrado y destrucción. La documentación debería ser mantenida en inventarios dedicados o existentes según lo que sea adecuado.</p> <p>Las clasificaciones de la información y controles de protección asociados deberían tener en consideración las necesidades de la E.S.E ISABU en cuanto a compartir o restringir información, así como también los requisitos legales. Además de la información, otros activos pueden ser clasificados considerando la clasificación de la información que almacenan, procesan o cualquier otra forma de protección o tratamiento por el activo. El inventario de activos debería ser preciso, estar actualizado, ser consistente y estar en consonancia con otros inventarios.</p>			
6.	<p>Evidencia esta oficina de control interno, una matriz de seguimiento de implementación del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información, sin embargo, es necesario priorizar el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para poder llegar a definir los indicadores para medir la eficiencia y eficacia.</p>			

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</b>	FECHA ELABORACIÓN: 27-08-2021
	CODIGO: 1300-CIN-F-013	FECHA ACTUALIZACIÓN: 27-08-2021
	VERSION: 1	PAGINA: 14-2
		REVISO Y APROBÓ: Grupo Primario de Gestión de Control Interno

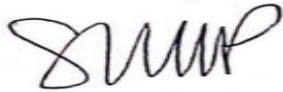
### RECOMENDACIONES

- En el marco del mejoramiento continuo, se recomienda continuar con el fortalecimiento de la Gestión TIC con su rol principal, el cual es prestar un conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios; que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información en la E.S.E ISABU.
- Si bien las actividades se están realizando, esta oficina de control interno recomienda agilizar su cumplimiento y ahondar en la calidad de los productos que se prestan a la comunidad ISABU.

### CONCLUSIONES

- Como resultado de la auditoría realizada al proceso de Gestión de TIC, se estableció que de manera general se ha venido dando cumplimiento con las normas, políticas y controles relacionados con el proceso, contribuyendo a una buena cultura de trabajo con buenas prácticas y acciones y así permitir el cumplimiento de la misión y objetivos de la E.S.E ISABU.

Equipo auditor,



**SILVIA JUALIANA PINZÓN CUEVAS**  
Jefe Oficina de Gestión y Control Interno



**WILLIAM FIGUEROA PINEDA**  
Profesional de Apoyo Gestión y Control Interno