



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Página 1 de 2

MEMORANDO

0120 – 57042017

PARA:	Diego Alexander Millan Londoño – Jefe Oficina de Tecnología de la Información.
DE:	Jefe Oficina de Control Interno
ASUNTO:	Remisión Informe Final Auditoria cumplimiento Ley 603 de 2000
FECHA:	Enero 23 de 2017.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones establecidas en el artículo 9 de la ley 87 de 1993, reglamentado parcialmente por el decreto 2145 de 1999 y actuando bajo los tópicos enmarcados en el artículo 3 del decreto 1537 de 2001, a saber: “valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos” y de conformidad a la Auditoria adelantada durante los días 02 de noviembre al 30 de diciembre de 2016, al proceso CP. 0720 Gestión de Tecnologías de la Información, me permito enviar el Informe Final producto de dicha auditoria, a fin de que se establezcan por parte del Líder y/o responsables del proceso, las acciones preventivas y correctivas necesarias para subsanar las no conformidades detectadas, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la presente comunicación. Dichas acciones deben ser enviadas a la Oficina de Control Interno para su aprobación, **dado el caso en que se hayan formulado dentro del desarrollo de la Auditoria.**

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad, defecto u otra situación no deseable existente con el propósito de evitar que vuelva a ocurrir

Las acciones correctivas definidas deben tener explícito el responsable de la acción y la fecha límite para su cumplimiento.

El formato lo encuentra en el link: Procesos y procedimientos 2016, Gestión de Calidad, en el ítem Formatos comunes, el FT.0540.15 Formato Acciones Correctivas y Oportunidades de mejora.

Comprometidos con la vida

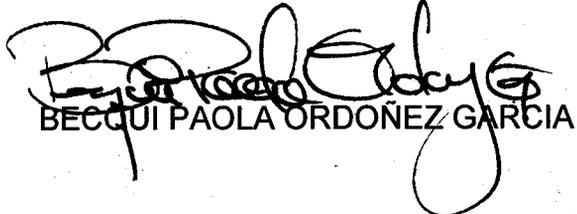


Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Página 2 de 2

Adicionalmente para cualquier inquietud al respecto usted podrá comunicarse con el Auditor Líder a la extensión 1448 del edificio principal de la CVC.

Anexo Informe final de Auditoria 2 folios.



BECCUI PAOLA ORDOÑEZ GARCIA

Copia digital: Grupo – Gestión Ambiental y Calidad.

Carpeta: 0120-061-008-2017

Proyectó: Diego Fernando Arboleda – Profesional Especializado OCI.

Comprometidos con la vida

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Fecha de Auditoría: del 2 de noviembre al 30 de diciembre de 2016.	Auditor Líder :Diego Fernando Arboleda
Proceso / Servicio: Gestión de tecnologías de información.	Equipo Auditor: Diana Maria Rodriguez – Revisoría Fiscal
Objetivo: Verificar el cumplimiento de la ley 603 de 2000, en lo correspondiente a los derechos de autor y acciones preventivas y correctivas de auditorías anteriores.	Alcance: A partir del informe presentado por la Oficina de Tecnologías De la Información a través del memorando 0130-112642016 del 7 de marzo de 2016, verificar los aspectos informados en dicho informe.

Programa de Trabajo

Día 1: Reunión de Apertura OTI	Proceso: Gestión de tecnologías de información.
Día 2 al 10: Desarrollo Auditoria Verificar el del cumplimiento de la ley 603 de 2000, en lo correspondiente a los derechos de autor y acciones preventivas y correctivas de auditorías anteriores.	Proceso: N.A.

Principales Situaciones Detectadas:

- ✓ La apertura de la auditoria se llevó a cabo el día 2 de noviembre de 2016 y fue atendida por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- ✓ Se evaluaron dos elementos de control, como son, análisis y valoración del riesgo y Plan de mejoramiento (acciones correctivas y oportunidades de mejora) además, se tuvo en cuenta el *eje transversal enfocado a la información y comunicación*, del MECI.
- ✓ De las No Conformidades de las auditorias anteriores, no se evidencia la implementación de las acciones correctivas y oportunidades de mejora, por tanto continúan abiertas, de igual forma se recomienda tener en cuenta el formato FT.0540.15 Formato Acciones Correctivas y Oportunidades de mejora.
- ✓ Se solicitó el Inventario actualizado de los equipos de cómputo de escritorio y portátiles nuevos. Sin embargo, el Jefe de la oficina de Tecnologías de la Información manifestó que, durante el año 2016, la CVC no ha contado con contrato de Mesa de ayuda, razón por lo que la información del inventario no se encuentra actualizada, ni se cuenta con los nombres de las personas a las que fueron asignados en la mayoría de los casos, por lo que el Jefe de la oficina requirió postergar la fecha de la auditoria hasta el 19 de diciembre de 2016, fecha en la que se legalizaría la contratación y por lo tanto se levantó acta de fecha 2 de diciembre de esta anualidad.
- ✓ El 20 de diciembre nos reunimos con el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la información, quien nos informó que hasta ese día no había sido firmado el contrato con el proveedor por parte de la Dirección de la CVC y que era necesario esperar. Debido a esto, y con la intención de poder adelantar la auditoría, el ingeniero, solicito al área de Recursos Físicos (Almacén) nos entregará un listado con la relación de los equipos nuevos que habían sido entregados a los funcionarios, ya que el área de TI no contaba con dicha información.
- ✓ El listado de equipos entregados por el área de Recursos Físicos no contaba con información técnica del mismo (seriales, IP asignadas) por lo que la selección realizada inicialmente, debió ser cambiada; y tomamos para la muestra los equipos de los funcionarios que estuvieran en dicho listado.
- ✓ La Oficina de Control interno y la Revisoría Fiscal como apoyo técnico de la auditoria nos vimos avocados a prorrogar la auditoría, con el fin de poder culminar esta actividad.
- ✓ El 28 de diciembre de 2016, se realizó recorrido por la CVC, realizando el levantamiento del inventario, sin embargo algunos de los equipos del listado no se encontraban ubicados en la sede principal. Algunos de estos fueron asignados en las DAR, para lo que requerimos poder conectarnos remotamente y para poder realizar dicha conexión se requiere la dirección IP de los equipos, que no estaba incluida en el listado entregado por el área de Recursos Físicos.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

- ✓ En el mapa de riesgos del proceso, en la valoración residual cuyo objetivo es satisfacer las necesidades de Tecnologías de la información para el cumplimiento de las funciones de la Corporación, se materializó el riesgo No. 31 No contar con Soporte del proveedor de Base de Datos.
- ✓ La Oficina de Tecnologías de Información realiza la gestión de sus procesos a través de actividades externalizables, ejecutadas por terceros mediante contrataciones externas (outsourcing) de servicios informáticos y que en la vigencia actual la Corporación no ha contado con la contratación del Outsourcing de mesa de ayudas tecnológicas, quienes en sus actividades realizan los procesos de actualización del inventario de infraestructura tecnológica a nivel cliente. Por este motivo en la actualidad a pesar, de que se mantiene la información de dicho inventario en una herramienta tecnológica de software (Itop), no se pudo constatar o determinar la ubicación física del 100% de los equipos de cómputo.
- ✓ De igual forma cabe resaltar que la muestra aleatoria global para llevar a cabo la Auditoría fue de treinta y tres (33) equipos de escritorio y once (11) portátiles, de los cuales se lograron verificar veintiséis (26) equipos de escritorios y dos (2) portátiles.
- ✓ La norma NTCGP 1000:2009 y MECI dentro de los Aspectos Comunes manifiesta que la entidad debe contar con la infraestructura apropiada de trabajo que incluya tanto hardware como software (aplicativos, bases de datos, servicios de apoyo, entre otros)

No Conformidades

1. El Acuerdo CVC No. 20 de 2005 en su artículo 5° reza, que dentro de las funciones de la OTI esta: Asegurar la confiabilidad y seguridad del sistema de información corporativo que permita registrar y generar los reportes de información necesarios, de manera ágil y oportuna. Incumplimiento del numeral 6.3 De la norma técnica de calidad NTCGP 1000 Literal B. INFRAESTRUCTURA: La entidad debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio. La infraestructura incluye, cuando se aplicable: B) Herramientas, equipos y sistemas de información (Tanto hardware como software para la gestión de los procesos.
2. No se evidenció implementación de acciones correctivas y oportunidades de mejora a las no conformidades establecidas, evidenciándose así un incumplimiento al numeral 8.5.1 Mejora Continua:
 - No existe una política o procedimiento de backup documentado y formalizado.
 - No existen cláusulas de confidencialidad sobre la información tanto para personal interno del área como para terceros.
 - La Corporación no ha definido un procedimiento y/o política para crear, modificar e inhabilitar cuentas de usuarios; ni se han formalizado las condiciones a las que deben acogerse los diferentes responsables.
 - La Corporación no cuenta con un plan de contingencia o de recuperación ante eventualidades o desastres.
 - No existe un plan estratégico de TI a través del cual se alinee el cumplimiento de las líneas de acción de la corporación, y que requieran de la participación o ejecución directa de la OTI.

Conclusiones

De conformidad al modelo estándar de control interno y teniendo en cuenta el *eje transversal enfocado a la información y comunicación*, la Entidad debe garantizar la recopilación de la información como la divulgación y circulación de la misma, hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficientes la gestión de operaciones de la entidad. Por tanto, éste elemento de control no está funcionando en el proceso de Gestión de Tecnología de la información para el objetivo auditado.

Para que la ejecución de estos sistemas se desarrolle de manera eficaz, eficiente y efectiva, deben nutrirse de un componente físico (Hardware), de programas, información y conocimiento (Software), de recurso humano, y de datos a procesar o difundir.

Es de importancia que el área de la OTI cuente con el recurso Humano que administre, opere, alimente y utilice los sistemas de información esto con el fin de hacer más eficientes la gestión de la entidad.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



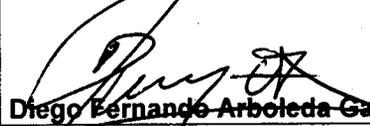
Información Adicional

Se recomienda divulgar los riesgos del proceso, riesgos de corrupción y acciones correctivas y oportunidades de mejora al interior del proceso y del área, con el fin fortalecer la apropiación de la documentación del sistema de gestión de la calidad.

Lista de distribución del informe

Dr. Rubén Dario Materon Muñoz - Director General CVC
Diego Alexander Millan - Jefe Oficina de Tecnologías de la Información
Jaime Alberto Escudero – Coordinador de Gestión Ambiental y de Calidad.

Firma auditor Líder



Diego Fernando Arboleda Garcia

Firma del líder del proceso auditado

Diego Alexander Millan

