

INFORME DEFINITIVO

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME:	2019-07-02
MACROPROCESO:	Gestión de la Información
PROCESO:	Administración de sistemas de información
LÍDER DEL PROCESO :	Oscar Fabian Cristancho Casas
OBJETIVO(S) DE LA AUDITORÍA:	Determinar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos tanto por el gobierno a través del MinTIC como los establecidos por el INM (propios)
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	Del 1º de enero al 31 de diciembre de 2018 y Del 1º de enero al 10 de mayo de 2019

METODOLOGÍA Y / O FICHA TÉCNICA

Los principales procedimientos de auditoría utilizados en esta evaluación fueron:

Consulta: Se realizan preguntas al personal del proceso auditado o a terceros y obtener sus respuestas bien sea orales o escritas. Los tipos de consulta más formales incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios.

Observación: Se observan a las personas, los procedimientos o los procesos.

Inspección: Se estudian documentos y registros, y en examinar físicamente los recursos tangibles.

Revisión de Comprobantes: Se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada.

Rastreo: Se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada.

Procedimientos analíticos: Se utilizan para identificar anomalías en la información tales como fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas. Dichas anomalías pueden ser indicadoras de transacciones o eventos inusuales, de errores o de actividades fraudulentas que requieren una mayor atención o profundidad en el análisis.

Los registros físicos y electrónicos que soportan parte del proceso fueron una de las fuentes de donde se obtuvieron datos, los cuales a su vez constituyeron papeles de trabajo del equipo auditor.

Cada una de las observaciones realizadas presentan las siguientes variables:

- **Condición:** La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad).
- **Criterio (s):** Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser).

te

- Causa (s): Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada).
- Consecuencias o Efectos: Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada).
- Recomendaciones de Control Interno a partir de las debilidades que se encontraron.

Algunos de los documentos tenidos en cuenta durante la ejecución de la auditoría fueron:

- Documentos del Sistema Integrado de Gestión disponibles en: Z:\SIG INM\3 MAC APOYO\A3 GI\A3-02 ASI
- Mapa de Riesgos institucional y del proceso (2019)
- Plan de Acción 2018
- Plan de Acción 2019
- Sistema de Seguimiento de Planes de Mejoramiento

Para determinación de la muestra de auditoría se tuvo en cuenta el muestreo estadístico y no estadístico, conceptuado por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Guía de Auditoría para Entidades Públicas (versión 3), así:

Muestreo Estadístico: Se basa en la teoría de la distribución normal, requiere de fórmulas para su cálculo.

Muestreo No Estadístico: Dentro de estos se encuentran el muestreo "indiscriminado", donde el auditor selecciona la muestra sin emplear una técnica estructurada, pero evitando cualquier desvío consciente o predecible.

Para efectos de entrega de información solicitada para el miércoles 22 de mayo de 2019, medió correo electrónico para solicitud de ampliación del plazo de entrega hasta el jueves 23 de mayo de 2019.

Parte de la Información solicitada directamente a la Coordinación del Grupo, se dio, así:

- Para el periodo objeto del alcance de la auditoría al proceso de Administración de Sistemas de Información cuales fueron los integrantes del equipo de respuesta ante emergencias informáticas del INM.
- Cual fue la respuesta y en general el desempeño que tuvo el CSIRT frente al incidente de seguridad ocurrido en los Sistemas de información en diciembre de 2018.
- Cual fue la ventana de riesgos aprobada para la vigencia 2019.
- Evidencias de capacitación a los colaboradores del INM respecto a la identificación de riesgos digitales para el periodo comprendido entre el 1º de enero de 2018 y el 10 de mayo de 2019
- Indicar la ruta donde se encuentra publicada o se pueda realizar consulta de la Matriz de Riesgos de seguridad de la información vigente
- A través de las revisiones manuales entre el 2018 y 2019 cuales controles fueron identificados y cuales requiere la entidad

- Registro de las pruebas de efectividad realizadas entre el 1º de enero y el 10 de mayo de 2019
- Inventario activos de información actual o en su defecto con corte a 30 de abril de 2019, donde se puede determinar: número, proceso, nombre del activo, descripción, tipo (información, software, Recurso Humano, servicio, Hardware, otros) Idioma, medio de conservación y/o soporte, formato (extensión del archivo), ubicación, clasificación, Datos personales, criticidad, Información pública o disponible, fundamento constitucional, Propietario, custodio, usuarios, fecha de calificación y plazo de la clasificación o reserva.
- Relación de funcionarios del INM que hacen uso de certificados de firma digital, indicando a través de cual aplicativo se genera y cuales fueron entregados en la modalidad de token
- Nombre y Cargo del Oficial de Seguridad de la Información
- Acto administrativo o documento a través del cual ha sido designado el Oficial de Seguridad de la Información
- Evidencia de las actividades de promoción de la cultura de seguridad de la información del INM de enero a abril de 2019
- Evidencia de la divulgación (en conjunto con la Secretaría General) de la Política TIC
- Evidencia de la socialización de los resultados del ejercicio de arquitectura empresarial
- Mapa de ruta de la vigencia 2018 y 2019
- Evidencia documental de la planificación de adquisiciones, actualización, ampliación o desarrollo de las TIC conforme a la Política de Gestión de TI
- Solicitudes de adquisición, desarrollo e implementación de sistemas para el 2019
- Relación de contratos vigentes para los cuales la interventoría está a cargo de la Secretaría General en conjunto con el Grupo de Tecnologías de Información y Redes
- Lineamientos y mecanismos de seguridad vigentes para proteger la información provistos por la Secretaría General en conjunto con el Grupo de Tecnologías de Información y redes
- Inventario actual de tecnologías de la información y telecomunicaciones (indicar la fecha de corte)
- Directrices para la adquisición, actualización y administración de las de licencias de uso de software
- Mecanismos de control establecidos para asegurar la integridad del software
- Recomendaciones y directrices establecidas en el 2019 con el fin de prevenir la infección con virus informáticos
- Plan de contingencia de TI vigente
- Informe de actividades de mantenimiento correctivo y gestión de incidentes de mesa de ayuda de diciembre de 2018 y enero de 2019
- Matriz de Inventario de activos IPv6 (Comunicaciones, cómputo, aplicativo y servidores)
- Nombre y Cargo del Oficial del Arquitecto Empresarial del INM
- Copia del Acto administrativo o en su defecto el documento a través del cual se designó el Arquitecto Empresarial en el INM
- Repositorio de Arquitectura Empresarial actual
- Documento de diagnóstico de identificación de necesidades para intervención de tecnologías de la información a los procesos operativos

Handwritten signature or mark.

- Informe de avance de la implementación del Plan de intervención de TIC en los procesos
- Informe de avance del primer trimestre de 2019 de la implementación de la infraestructura tecnológica requerida para la oferta institucional del servicio de " Hora Legal Premium"
- Informe de avance del primer trimestre de 2019 de la implementación del módulo de Actos Administrativos y Circulares en el aplicativo SURDO
- Autodiagnóstico para la implementación de la Política de Gobierno Digital
- Informe de avance del primer trimestre de 2019 de la implementación de la Política de Gobierno Digital
- Autodiagnóstico para la implementación de la Política de Transparencia y Acceso a la Información
- Informe de avance del primer trimestre de 2019 de la implementación de la Política de Transparencia y Acceso a la Información
- Autodiagnóstico para la implementación de la Política de Seguridad Digital
- Informe de avance del primer trimestre de 2019 de la implementación de la Política de Seguridad Digital
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones -PETI versión 2019-2022
- Informe de servicios migrados a la NUBE a propósito del mantenimiento de servicios básicos tecnológicos en la infraestructura como servicio
- Informe de módulos implementados con ocasión del fortalecimiento y personalización del sistema de gestión, control y seguimiento administrativo (Módulos MinCIT)
- Plan de Tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información aprobado por SG - 1
- Informe del primer trimestre de 2019 del Tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información
- Plan de Seguridad y privacidad de la información (aprobado)
- Informe del primer trimestre de 2019 del Plan de Seguridad y privacidad de la información
- Informe de seguimiento del apoyo tecnológico brindado en la implementación del proyecto "Más y Mejores Empresas"
- Informe de seguimiento de los requerimientos de orden tecnológico del software Solución, Kactus y de la RCM
- Informe de seguimiento de apoyo a la construcción del repositorio de memoria institucional
- Diagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información
- Informe de acciones implementadas del Ethical Hacking 2018
- Relación de los integrantes del Grupo de Sistemas de Información y Redes de la vigencia 2018 (1º de enero a 31 de diciembre), indicando: Nombres y apellidos, Identificación, Tipo de vinculación, Cargo, código, Número de contrato, Fecha Inicio de contrato, Fecha de finalización y modificaciones en los casos que aplica
- Relación de los integrantes del Grupo de Sistemas de Información y Redes de enero a abril de 2019, indicando: Nombres y apellidos, Identificación, Tipo de vinculación, Cargo, código, Número de contrato, Fecha Inicio de contrato, Fecha de finalización y modificaciones en los casos que aplica
- Cuáles son los integrantes de la Escudería inscritos en el concurso Máxima Velocidad 2019

- Copia de los documentos a través de los cuales fueron designados para participar en el concurso de Máxima Velocidad 2019
- Copia de los registros a través de los cuales se pueda confirmar cuales fueron las actividades de mantenimiento y en general limpieza que realizaron a los equipos asignados para desarrollo de sus funciones a los colaboradores de Control Interno y la Dirección General.

RESUMEN EJECUTIVO

Fuera del alcance de la presente auditoría, pero de suprema importancia en el desarrollo de esta, incluida como parte integral de este informe; se tuvo el martes 4 de junio de 2019, materialización del riesgo denominado: Pérdida de disponibilidad de los servicios informáticos, catalogado como tecnológico en la matriz vigente (2019).

Tras el hecho de la pérdida de comunicación electrónica interna, básicamente por la afectación entre otros servicios como: hora Legal, SURDO, Internet, INMtranet, Servicios en Línea, Impresiones, etc; se pudo determinar en medio de las verificaciones y validaciones propias de esta auditoría, se acudió a consultar con terceros (AQSERV S.A.S), pese a que en el Plan Anual de Adquisiciones estaba incluida la compra de menor cuantía para haber dado inicio desde febrero de 2019, es decir hace 5 meses contando de febrero a junio:

PROYECTO	Código Único	Descripción	Fecha de inicio de ejecución	Fecha de término de ejecución	Valor estimado	Valor actual	Valor comprometido	Valor pagado	Valor pendiente	Valor restante	Estado de ejecución de la contratación
CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LAS SEDES DEL INM NACIONAL	22151602	CONTRATARSE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DE LA ENTIDAD ADECUACIONES AL SERVICIO PARA SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO	Febrero	7 Mayo	Millones Cuatros	Millones	3	121.502.483	3	121.502.483	NO

A propósito del Plan Anual de Adquisiciones de 2019, no fueron publicadas a través de la página web de la entidad la totalidad de las modificaciones que han sido efectuadas y que pudieron ser corroboradas a través del portal del SECOP

Inicio | Contratación | Plan Anual de Adquisiciones

Plan Anual de Adquisiciones

[Imprimir](#) [Cerrar electrónico](#)

Vigencia 2019 Vigencia 2018 Vigencia 2017 Vigencia 2016 Vigencia 2015
Vigencia 2014 Vigencia 2013

Descripción	Documento	Fecha publicación
Modificación No. 1	Plan Anual de Adquisiciones INM 2017 Mod 1 1	2019-05-07
Inicial	Plan Anual de Adquisiciones INM 2019	2019-01-31

Última actualización: Viernes, 10 Mayo 2019 16:25



Versiones previas

Versiones previas

Versión 1: SERGIO 31/01/2019

Versión 2: SERGIO 7/05/2019

Versión 3: SERGIO 8/05/2019

Versión 4: 22/05/2019

Adicional a lo anterior; figura en el mismo listado el funcionario Omar Enrique Mejía Vargas con el cargo de Coordinador GSIR, cuando según expresa manifestación del Profesional Especializado (Omar Enrique Mejía Vargas), desempeña funciones en la Secretaría General, de las que da cuenta la Resolución 576 – 2018, por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del INM, de propósito principal:

II. AREA FUNCIONAL
SECRETARIA GENERAL
III. PROPOSITO PRINCIPAL
Apoyar a la Secretaría General en la formulación, coordinación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

A partir de consulta realizada a través de la página SPI DNP, en calidad de usuario anónimo, como cualquier ciudadano del común y corriente lo haría; se pudo determinar con corte a abril 30 de 2019, los avances del proyecto Innovación de las Tecnologías de Información en el Instituto Nacional de Metrología, era el siguiente:

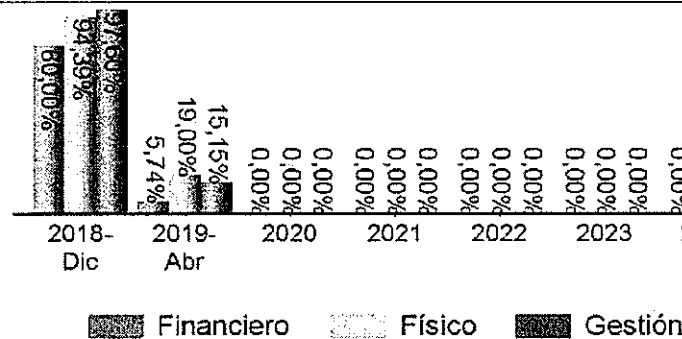
>> Resumen Financiero 2018 - 2024

Fuente: **SUIFP - *SIF. Información va desde 2008, año que se inició el SPI

Vigencia	Solicitado **	Inicial *	Vigente *	Compromiso *	Obligación *	Pago *	Avances
2018-Dic	0	960.722.755	966.722.755	349.592.702	773.397.034	628.405.050	Financiero 83,00% Físico 94,00% Gestión 97,93%
2019-abr	5.246.750.050	1.480.000.000	1.480.000.000	359.154.741	84.910.054	69.722.654	Financiero 5,74% Físico 19,00% Gestión 15,15%

Nótese a partir de la ilustración precedente en el 2018 el avance Financiero, Físico y de Gestión no alcanzó el 100% que esperaría cualquier proyecto independiente de su naturaleza o categoría

te



A través de documento Elaboración de Pruebas de Efectividad de Seguridad de la Información, que tiene por objeto establecer los lineamientos y acciones a seguir para el desarrollo de las pruebas que evalúan la efectividad de los controles de seguridad de la información respecto a la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la misma, no se pudo establecer a través del mismo cual es la periodicidad con la que se realizan las pruebas en el INM. Por expresa manifestación de la Coordinación del Grupo de Sistemas de Información y Redes, para efectos de esta auditoría se tuvo conocimiento están contempladas para el mes de agosto y finalizando diciembre de 2019.

Como conclusión del Informe de Gestión Actividades diciembre 2018 y enero 2019, quedó a modo de conclusión, se generará un cronograma de actividades para tener un mayor control del servicio, sin que medie por ejemplo exactitud de la forma como habrá lugar a la mejora del proceso.

Cuando se realizó verificación de los funcionarios que hacen uso de Token, se pudo determinar a través del listado, según da cuenta el mismo, actualizado el 25 de febrero de 2019, figura activo el que tuviera la ex contratista Nury Stella Sánchez quien cedió su contrato a Lyda Marcela Pedraza, desde enero de 2019.

NOMBRE COMPLETO	HUMERO_IDE NTIFICACION	NOMBRE PROYECTO	FECHA VENCIMIENTO	ESTADO CERTIFICADO	FORMATO
RENE HIDEKI DOKU VENDRIES	79739595	SIIF NACION - 1 AÑO	11/12/2019 01:50:29 p.m.	Revocado. Motivo: [Cambio de titular]	TOKEN FISICO
HERNANDEZ SANDOVAL	19447776	SIIF NACION - 1 AÑO	28/07/2019 01:50:40 p.m.	Emitido Vigente. Vigencia: [153 días]	TOKEN FISICO
SERGIO CARREÑO GOMEZ	79882056	SIIF NACION - 1 AÑO	01/08/2019 09:14:10 a.m.	Emitido Vigente. Vigencia: [157 días]	TOKEN FISICO
VIDARTE	26423730	SIIF NACION - 1 AÑO	01/08/2019 09:10:46 a.m.	Emitido Vigente. Vigencia: [157 días]	TOKEN FISICO
RODRIGUEZ	80513762	SIIF NACION - 1 AÑO	01/08/2019 09:10:09 a.m.	Emitido Vigente. Vigencia: [157 días]	TOKEN FISICO
NURY STELLA SANCHEZ TRUJILLO	26471796	SIIF NACION - 1 AÑO	08/11/2019 01:39:10 p.m.	Emitido Vigente. Vigencia: [256 días]	TOKEN FISICO
ASDRUBAL LUNA ACOSTA	1110465259	SIIF NACION - 1 AÑO	24/11/2019 09:47:16 a.m.	Emitido Vigente. Vigencia: [272 días]	TOKEN FISICO
FERNANDEZ	1010198382	SIIF NACION - 1 AÑO	24/11/2019 09:47:31 a.m.	Emitido Vigente. Vigencia: [272 días]	TOKEN FISICO

Documentos del Proceso:

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
Documento Acciones	CESIÓN DE CONTRATO		1.38 KB	1	28-01-2019 07:02 PM

Según el Manual de Políticas de Gestión de T.I vigente (A3-02-M-02; versión 01); la interventoría de los contratos de soporte y mantenimiento de los sistemas de información o aplicación que se encuentre en producción y apoyen la gestión misional del INM debe estar a cargo de la Secretaría General en conjunto con el Grupo de Tecnologías de Información y Redes o su delegado.

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1. Proyecto: "Innovación de las Tecnologías de Información en el Instituto Nacional de Metrología"

Condición: Definido el proyecto de inversión como la unidad operacional de la planeación del desarrollo que vincula recursos (humanos, físicos, monetarios, entre otros) para resolver problemas o necesidades sentidas de la población; a partir del resumen ejecutivo del proyecto para la vigencia de 2018, pudo determinarse en cuanto al esquema de financiación que la ejecución de recursos no llegó al 100%:

Año	RECURSOS ASIGNADOS (Nación)	RECURSOS ASIGNADOS (Propios)	TOTAL RECURSOS ASIGNADOS	RECURSOS EJECUTADOS	% PARTICIPACIÓN
2018	376.000.000	590.722.755	966.722.755	849.582.702	87,88%

En cuanto a los avances para el 2019, señala e ilustra el informe semafóricamente (en color rojo):

>> Resumen Financiero 2018 - 2024

Fuente: *SUIFP - *SIF Información va desde 2008, año que se inició el SPI

Vigencia	Solicitado **	Inicial *	Vigente *	Compromiso *	Obligación *	Pago *	Avances
2019-Abr	5.246.750.000	1.480.000.000	1.480.000.000	350.154.741	64.910.054	60.722.604	Financiero 5,74% ↓ Físico 19,00% ↓ Gestión 15,15% ↓

Aunado a lo anterior, vale la pena comentar que para el 2019, con corte a abril de 2019, pudo determinarse que para la actividad: Implementar y/o monitorear el modelo de seguridad y privacidad de la información hubo apropiación por \$313.000.000, sin comprometer ni obligar valor alguno, con corte al 30 abril de 2019.

re

	Proteger la información y los sistemas de información	Servicio de seguimiento y evaluación de la gestión institucional	Implementar y monitorear el modelo de seguridad y privacidad de la información	\$313.000.000	\$0	\$0

Respecto a los avances y cumplimiento de objetivos específicos a través de consulta realizada al detalle del proyecto se tuvo a abril 30 de 2019, Avance y cumplimiento cero para el indicador: Documentos metodológicos realizados, tal cual como se aprecia a continuación:

SPI detalle de proyecto

mayo, 16, 2019 11:49 a.m.

Proyecto: INNOVACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN EL INSTITUTO DE METROLOGÍA NACIONAL - 2017611200362

OBJETIVO ESPECÍFICO

PRODUCTOS

Documentos metodológicos

Indicador	Meta Total 2018-2024	Acumulado 2018-2018	Meta 2019	Avance 2019	Cumplimiento 2019
Documentos metodológicos realizados - Unidad de Medida: Número	58,0000	0,0000	5,0000	0,0000	0,00 %
Observaciones : A abril, se avanza en elaboración de (i) se trabajó en el plan de adopción de estándar GEL-XML, (ii) en el contexto y entendimiento estratégico y situación actual, (iii) en la situación objetiva análisis de brechas, (iv) Situación objetivo- Ver resumen ejecutivo.					
Actividad	Fuente	Inicial	Vigente	Obligado	
2.4 Establecer estructura de gobierno de la gestión TI	PGN	\$60.000.000	\$60.000.000	\$6.000.000	\$0
Actualizar los procesos del SIG de la entidad con Arquitectura empresarial	PGN	\$0	\$0	\$0	\$0
Establecer el proceso de Arquitectura empresarial	PGN	\$0	\$0	\$0	\$0
Implementar portafolio de servicios de TI	PGN	\$0	\$0	\$0	\$0
Adaptar y/o aplicar parámetros de Tecnología Verde	PGN	\$0	\$0	\$0	\$0
Implementar los planes de gestión de servicios tecnológicos	PGN	\$198.971.079	\$198.971.079	\$22.632.720	\$0
Formular estrategia de uso y apropiación de TI	PGN	\$0	\$0	\$0	\$0
Implementar estrategia de uso y apropiación	PGN	\$32.340.000	\$32.340.000	\$7.580.000	\$0
TOTAL		\$291.311.079	\$291.311.079	\$35.292.720	

Proteger la información y los sistemas de información

En materia de logros para el 2019, según el Resumen Ejecutivo con corte a 30 de abril de 2019, en cero (0), se tuvo:

- Sistemas implementados
- Sistemas de interoperabilidad implementados
- Documentos Metodológicos
- Informes de seguimiento elaborados

Respecto a la Actualización de los sistemas de información llama la atención de los 3 proyectos y habiendo transcurrido el primer cuatrimestre del año, el Proyecto BPM-Business Process Management sigue siendo objeto de ajustes a las necesidades de la entidad: ...

- ✓ Se realizaron ajustes a la necesidad de la entidad en cuanto a plazos, requerimientos técnicos y presupuestos, los que se remitirá al oferente para actualizar la propuesta económica. En esa medida se realizaron ajustes al Estudio Previo de la futura

contratación, fortaleciendo con la ficha técnica del gestor documental, el cual hará parte integral de la plataforma.

- ✓ *Se realizaron ajustes al flujograma de proceso del servicio de Asistencia técnica. Esto también generó cambios en el documento de diagnóstico general de los procesos asociados a los servicios ...*

Cuando en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quedó evidenciado a través del acta No 3 del 30 de enero de 2019, el entonces Coordinador del Grupo Omar Mejía explicó: "Durante la vigencia 2019 se enfocarán los esfuerzos en la adquisición de la herramienta de Bussines Process Management (BPM), herramienta que permitirá mejorar la infraestructura tecnológica de la entidad y por ende, mejorar en varios aspectos, entre ellos la gestión de servicios metrológicos.

Criterio: fueron tenidos en cuenta como criterios:

- SPI Detalle de Proyecto 2017011000369
- Ficha EBI 2019-2017011000369
- Resumen Ejecutivo 2017011000369

Causa: Puede considerarse como causa de la condición aquí expuesta las fallas relacionadas con el seguimiento del proyecto.

Consecuencia: El principal efecto potencialmente es el incumplimiento de metas y objetivos del proyecto en la vigencia y por ende a lo largo de su horizonte

Recomendación: Se sugiere realizar seguimiento al proyecto a través de la herramienta que facilita la recolección y análisis continuo de información para identificar y valorar los posibles problemas y logros frente a los mismos, la cual constituye la base para la adopción de medidas correctoras, con el fin de mejorar el diseño, aplicación y calidad de los resultados obtenidos.

2. BPM (Bussiness Process Mangement)

Condición: Como insumo del proyecto Innovación de las Tecnologías de Información en el Instituto Nacional de Metrología Nacional fue considerado en el ítem 1.1.5:

"Adquirir e implementar herramienta informática que permita establecer un sistema de flujo de trabajo, integración, gestión y control de procesos en la entidad o BPM (Business Process Management)"

En medio del marco del alcance del desarrollo de esta auditoría, para el Proyecto BPM (Bussiness Process Mangement), a través del Plan Anual de Adquisiciones como instrumento de planeación de la actividad de compras y contratación publicado a través de la página web institucional (<http://www.inm.gov.co/index.php/contratacion-inm/plan-anual-de-adquisiciones>) del 31 de enero de 2019, y actualización del 7 de mayo de 2019, se pudo evidenciar:

- a. En la versión inicial (2019-01-31) quedó incluido por valor de \$ 420.000.000 a través de la modalidad de Licitación, la Adquisición e implementación de herramienta

informática que permita establecer un sistema de flujo de trabajo, integración, gestión y control de procesos en la entidad o BPM (Business Process Management).

B. ADQUISICIONES PLANEADAS

PROYECTO	Códigos UNOPAC	Descripción	Fecha estimada y/o inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Forma de financiación	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Existen solicitudes de vigencias futuras
FORTALECIMIENTO DE LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS METROLÓGICOS A NIVEL NACIONAL	43233111 43232204	Adquirir e implementar herramienta informática que permita establecer un sistema de flujo de trabajo, integración, gestión y control de procesos en la entidad o BPM (Business Process Management).	Abril	2 meses	Licitación	Nación	\$ 420.000.000	\$ 420.000.000	NO

- b. En la segunda versión del Plan Anual de Adquisiciones (2019-05-07) quedó incluido parte del mismo proyecto (BPM) a través de modalidad de selección Contratación Directa; compra planeada por \$400.417.275.

B. ADQUISICIONES PLANEADAS

PROYECTO	Códigos UNOPAC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Forma de financiación	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
INNOVACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN EL INM NACIONAL	43232304 81102702	Implementar herramienta informática que permita establecer un sistema de flujo de trabajo, integración, gestión y control de procesos en la entidad o BPM (Business Process Management).	Marzo	12 meses	Contratación Directa	Nación	\$ 400.417.275	\$ 400.417.275

- c. En el aparte del Proyecto correspondiente a Innovación de las Tecnologías de Información en el INM Nacional, figuró como fecha estimada de inicio de proceso de selección marzo y la duración estimada de 12 meses, por valor de \$400.417.275, indicando NO solicitud de vigencias futuras, cuando el principio de anualidad conforme el estatuto presupuestal señala: **"ANUALIDAD. El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción"**

B. ADQUISICIONES PLANEADAS

PROYECTO	Códigos UNOPAC	Descripción	Fecha estimada y/o inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Forma de financiación	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Existen solicitudes de vigencias futuras
INNOVACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN EL INM NACIONAL	43232304 81102702	Implementar herramienta informática que permita establecer un sistema de flujo de trabajo, integración, gestión y control de procesos en la entidad o BPM (Business Process Management).	Marzo	12 meses	Contratación Directa	Nación	\$ 400.417.275	\$ 400.417.275	NO

- d. En la modificación del Plan Anual de adquisiciones del 7 de mayo de 2019, pudo establecerse que la descripción de la misma adquisición está traslapada en cuanto a la implementación en dos ítems diferentes según el proyecto (BPM) y el código

B. ADQUISICIONES PLANEADAS

PROYECTO	CÓDIGO LINEAS/PC	Descripción	Forma de pago de recursos de inversión	Duración estimada de contratos	Método de selección	Fecha de las licitaciones	Valor estimado de los contratos	Valor estimado de los recursos asignados
INNOVACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN EL INM NACIONAL	43232304 81102702	Implementar herramienta informática que permita establecer un sistema de flujo de trabajo, integración, gestión y control de procesos en la entidad o BPM (Business Process Management).	Mixto	12 meses	Contratación Directa	hariano	\$ 400.417.225	\$ 400.417.225
FORTALECIMIENTO DE LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS METROLÓGICOS A NIVEL NACIONAL	43232111 43232801	Adquirir e implementar herramienta informática que permita establecer un sistema de flujo de trabajo, integración, gestión y control de procesos en la entidad o BPM (Business Process Management).	Abril	9 Meses	Licitación	Nación	\$ 420.000.000	\$ 420.000.000

- e. A través de las obligaciones específicas para el contratista Argemiro Bernal Palacio de las que trata el contrato 039-2019, en el literal L, se pudo determinar no han sido identificadas las necesidades de la entidad y se llevan a cabo reuniones con proveedores para establecerlas. Como resultado de las reuniones se tuvo acercamiento con Digital Ware proveedor del software Kactus, el cual se encuentra actualmente en implementación.

Sabías que...

Nos encontramos en la implementación de **KACTUS-HCM**

Un Aplicativo para:

- 1 Centralizar y asegurar la información de los servidores públicos.
- 2 Automatizar los procesos de liquidación en la nómina.
- 3 Consultar en línea su información: desprendibles de pago, certificados de ingresos y retenciones, datos básicos, datos de familiares, generar certificaciones básicas de vinculación, entre otras.
- 4 Realizar consulta y solicitud de permisos y vacaciones a través de un flujo de aprobación.

Teniendo en cuenta lo anterior, el pago de la nómina del mes de mayo podrá realizarse a más tardar el 31 de mayo de 2019.

Discúlpanos por las molestias causadas.

- a. A través de informe denominado: Diagnóstico para la Intervención de Tecnologías a los Procesos Operativos, elaborado por el contratista Argemiro Bernal Palacio, con fecha 21 de mayo de 2019, como producto entregable para esta auditoría, hubo aseveraciones particulares a modo de conclusión, tales como:

- El proveedor presentó propuesta diferente a la del estudio de mercado

Handwritten mark

- El INM seleccionó este proveedor para implementación de la herramienta BPM. (Según el Plan de Acción se contemplaron como modalidades de contratación Licitación Pública y Directa)
- Para efecto de la contratación se han tenido varias reuniones de negociación entre el proveedor y el instituto
- Para efecto de la contratación se han tenido varias reuniones de negociación entre el proveedor y el instituto donde se han discutido temas de las diferentes propuestas allegadas.

A partir de esta última afirmación surge por ejemplo inquietud de que el proveedor Digital Ware conoce las propuesta de los 5 proveedores con los cuales se hizo el estudio de mercado y procederá como modalidad de contratación Directa y no Licitación Pública.

5. Conclusiones

Se realizó el estudio de mercado con seis proveedores de las herramientas de BPM, y se expuso el alcance del proyecto donde se encuentra la intervención de los procesos que están en el contenido de este documento, dando un resultado de valor promedio elevado por lo cual el Instituto busco alternativas posibles.

Dentro de los proveedores que se encuentran en el estudio de mercado, esta DIGITAL WARE el cual se actualmente está implementando el software de nómina KACTUS. Este software lo adquirido el instituto por una concesión de licencia con la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.

Este proveedor presento una propuesta diferente a la del estudio de mercado, donde no se hará el cobro por licenciamiento ya que dentro de la adquisición del software KACTUS se encuentra un módulo MODELAMIENTO DE PROCESOS el cual es actualmente el BPM que ellos manejan denominado OPHELIA SUITE. Reduciendo así un 50% del valor promedio del resultado del estudio de mercado.

Por lo anterior el Instituto Nacional de Metrología selecciono este proveedor para realizar la implementación de la herramienta BPM y características de un Gestor documental y dentro de este proceso para la respectiva contratación se han tenido varias reuniones de negociación entre el proveedor y el Instituto donde se han discutido temas de las diferentes propuestas allegadas.

Actualmente el instituto está a la espera de la propuesta del proveedor donde contenga puntos que el Instituto requiere tales como porcentajes de entrega, aclaración de alcances, Gestión documental y otros.

Se extrajo información importante del levantamiento de información para el posterior diagnóstico y mejora de los diferentes procesos.

Se han realizado reuniones con los funcionales donde se han actualizado los diferentes flujos

Criterio: Los criterios tenidos en cuenta fueron:

- Plan Inversión V2 Proyecto TI
- Plan Anual de Adquisiciones - Versión inicial (2019-01-30)
- Plan Anual de Adquisiciones - Modificación 1 (2019-05-07)

Causa: Puede atribuirse como causas, entre otras:


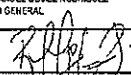
- Fallas en la planeación contractual
- Desatención de las modalidades y principios de la contratación estatal

Consecuencia: El principal efecto de la condición expuesta es respecto al objeto del Plan Anual de Adquisiciones no permitiendo que la entidad aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal.

Recomendación: Se sugiere realizar estudios y análisis para determinar las necesidades específicas de la entidad con antelación y no en paralelo al periodo de contratación dado que pueden resultar no ser suficientes y procurar en lo posible para que preferiblemente sea a través de personal que conozca la entidad, dada la volatilidad o falta de estabilidad que tienen los contratistas por el mismo tipo de vinculación que tienen y de la significatividad de la inversión que para este caso supera los 800 millones de pesos.

3. Plan de Acción 2019

Condición: Respecto a 2 modificaciones solicitadas por la Secretaría General, para las actividades codificadas como 106 y 151, relacionados con el proceso que nos ocupa en esta auditoría, no se da total cumplimiento en el lleno de requisitos para efectos de registro del formato en donde hay campo para relacionar nombre y cargo de quien aprueba la modificación

		SOLICITUD AJUSTES Y/O MODIFICACIONES PLANES INSTITUCIONALES		Código: E1-01-F-03
				Versión: 03
				Página: Ver encabezado
DATOS DE LA SOLICITUD				
FECHA DE SOLICITUD:	2019-03-26			
AREA SOLICITANTE:	Secretaría General			
PLAN A MODIFICAR Y/O AJUSTAR (marque con una X)				
PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL PEI	<input type="checkbox"/>	PLAN DE ACCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	<input type="checkbox"/>	OTRO. Cuál?		
DETALLE DE LA SOLICITUD DE CAMBIO Y/O MODIFICACIÓN				
Item y Criterio a modificar	Estado actual	Modificación y/o ajuste (propuesto)	Justifique claramente la solicitud de modificación y/o cambio	
Actividad: 106 Implementar Política de Seguridad Digital	Plan de Acción (Autorización) y para laborar Informe trimestral - 4 por marzo, junio, septiembre, diciembre	Plan de Acción - 1 se presentará en febrero Informes de seguimiento - 4 para mayo, junio, septiembre, diciembre	Porque el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, no tiene un diagnóstico específico para esta política, por lo anterior se propone realizar un Plan para su implementación y hacer seguimiento pero sin estar sujeto a un subdiagnóstico del MIPG.	
Actividad: 151 Seguimiento PAC PAC Solicitado / PAC Asignado	Acta de Mesa de trabajo con las áreas del INM	Correos electrónicos solicitando el PAC cada mes	Porque la política en el INM para solicitar PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público es, facturas radicadas en el mes se realiza la solicitud al Ministerio	
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN SOLICITA LA MODIFICACIÓN			NOMBRE Y CARGO DE QUIEN APRUEBA LA MODIFICACIÓN	
RODOLFO RAMAUEL GÓMEZ RODRÍGUEZ SECRETARIO GENERAL				
Firma 			Firma	

En cuanto a cumplimiento de algunas de las actividades del Plan de Acción de 2019, relacionadas con el Grupo de Sistemas de Información y Redes; a propósito de quien figura como responsable que para este caso era el entonces Coordinador del Grupo Omar Enrique Mejía Vargas:

- Documento de diagnóstico de identificación de necesidades para intervención de tecnologías de la información a los procesos operativos:

te

Ítem	Actividad	Entregable	M1	M2	M3
99	Identificar las necesidades para la intervención de tecnologías de la información a los procesos operativos	Documento de diagnóstico			1

A través del documento denominado: Situación Actual Marco de Referencia Arquitectura Empresarial Gobierno Digital, de fecha 2018-07-25, elaborado por el contratista Mauricio Murillo Benítez, el 18 de julio de 2018; se evidencia no hubo cumplimiento del entregable del que trata el ítem 99 de la programación Plan de Acción 2019, previsto para el mes 3 (marzo de 2019). Transcurridos algo más de 9 meses de emitido el documento; el diagnóstico en 2019, pudiera ser diferente el diagnóstico de las condiciones reales a las del 2017, bien sea por avances, evolución y/o dificultades.

- Informe de avance del primer trimestre de 2019 de la implementación de la infraestructura tecnológica requerida para la oferta institucional del servicio de " Hora Legal Premium"

Ítem	Actividad	Entregable	M1	M2	M3	M4
100	Implementar el Plan de intervención de TIC en los procesos	Plan de Trabajo				1
		(Meta: 15% de los procesos) -1				
		Informe de avance - 3				

El entregable número 3 del que hace referencia el ítem 100 del Programa Plan Acción 2019, está denominado expresamente como Informe de Avance (de la implementación del Plan de Intervención de TIC en los procesos) y como soporte para esta auditoría aportó el grupo el informe denominado: Diagnóstico para la intervención de tecnologías a los procesos operativos; elaborado por el contratista Argemiro Bernal Palacio, el 21 de mayo de 2019.

El Diccionario de la Real Academia Española de la lengua define de manera diferente los dos términos, así:

Avance: Parte de una información que se adelanta y que tendrá ulterior desarrollo

Diagnosticar: Recoger y analizar datos para evaluar problemas de diversa naturaleza.

- Informe de avance del primer trimestre de 2019 de la implementación de la infraestructura tecnológica requerida para la oferta institucional del servicio de " Hora Legal Premium"

Ítem	Actividad	Entregable	M1	M2	M3	M4
102	Implementar la infraestructura tecnológica requerida para la oferta institucional del servicio de "Hora legal Premium".	Plan de trabajo 1		1	1	1
		Informe de avance - 4				

El Informe de Avance sobre la Infraestructura Tecnológica Requerida para el Proyecto " Hora Legal Premium", de fecha 30 de junio de 2019, sin identificación de quien lo elaboró, da cuenta a través de las conclusiones: "no se realizará la implementación del servicio en nube por temas técnicos y necesidades específicas con los clientes, como latencia en el servicio y

trazabilidad, debido a que implementando los servidores en Nube los tiempos de conexión con el servicio se incrementa por la posición geográfica de los Datacenter."

- Informe de servicios migrados a la NUBE a propósito del mantenimiento de servicios básicos tecnológicos en la infraestructura como servicio

Ítem	Actividad	Entregable	M	M	M	M
			1	2	3	4
108	<i>Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –PETI</i> Mantener servicios básicos tecnológicos en la infraestructura como servicio (NUBE)	Plan de trabajo - 1				
		Informe de Servicios migrados a la NUBE (Junio 7 servicios y en diciembre 4 más) - 2		1		1

A través de Informe denominado: Servicios Microsoft Azure, de fecha 22 de mayo de 2019, elaborado por el Profesional Universitario del Grupo de Sistemas de Información y Redes Jhon Díaz Moreno, se tuvo como especificaciones de los servicios implementados, así:

El proceso de migración de los servidores del INM a la plataforma Microsoft Azure, se desarrolló de manera incremental empezando con servidores de prueba hasta alcanzar un número total de 10 servidores migrados, implementados y funcionando.

Dentro de los servidores migrados se destacan los controladores de dominio y Servicios de hora legal sincronizados con el laboratorio de Tiempo y frecuencia del INM, el total de servidores que se migraron a la plataforma fueron:

- *Srv-Intranet.*
- *Srv-Controlador de dominio.*
- *Srv-Hora Legal.*
- *Serv- Pruebas.*
- *Srv-Metrored.*
- *Srv-Monitor de recursos Azure.*
- *Srv-mesa de ayuda.*
- *Srv-Aplicación biblioteca digital.*
- *Srv-software de climatización INM.*

No obstante, también se tuvo conocimiento a través del mismo informe se realizó la replicación de 1 servidor más a diciembre de 2018 el cual estuvo encargado de monitorear la infraestructura en Azure para terminar el 2018 con 10 servidores generando su servicio al interior de la entidad, mientras que para el 2019, señaló el funcionario:

"Para 2019 no se dio continuidad a los servicios alojados en la Nube, debido a que el Modelo actual de negocio que se ofrece a través del producto Azure, no resulta conveniente para la entidad, ya que éste se encuentra sujeto a una bolsa de créditos, que, en caso de contar con la continuidad en la inversión, puede verse afectada la disponibilidad del ambiente e interrumpir los servicios alojados. Lo anterior evidencia un alto riesgo, teniendo en cuenta las limitaciones del recurso o recortes presupuestales en el Proyecto de Inversión que financia esta actividad, que no permite asegurar las asignaciones presupuestales para mantener dichos servicios."

xl

Por lo anterior se deduce contrariedad frente a que se indicó a través de la justificación de la Orden de Compra 22574, a través de la que se adquiere el servicio de Azure:

**U.A.E. Instituto Nacional de Metrología
- INM
N.I.T. 900494393
ORDEN DE COMPRA**

Número de Orden 22574
No de Instrumento
Instrumento agregación Microsoft II
Fecha de Emisión 27/11/17
Fecha de Vencimiento 27/12/17
Comprador Lucelly Mora Arias
Ordenador del gasto Rafael Jose Gil Angarita
Supervisor OMAR ENRIQUE MEJÍA VARGAS
Teléfono 2542222

Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales
Justificación Teniendo en cuenta el nivel de importancia y criticidad de los sistemas de información en la toma de decisiones para el cumplimiento de la misión institucional, se hace indispensable la adquisición de estas licencias.

Facturar a

U.A.E. Instituto Nacional de
Metrología - INM
Av. Cra. 50 No. 26-55 Int. 2
CAN
Bogotá D.C., Bogotá D.C.
Atte: Lucelly Mora Arias

Criterio: Plan de acción publicado a través de la página web institucional:
<http://www.inm.gov.co/index.php/el-inm/planes-y-programas/plan-de-accion>

Causa: Puede atribuirse como causa de la condición la falta de empoderamiento e incluso de conocimiento del proceso por parte de quienes ingresaron en 2018 y/o 2019.

Consecuencia: Además del incumplimiento del Plan de Acción; el no cumplimiento de las acciones previstas en el plan de acción para el 2019, se contribuye con el incumplimiento de metas u objetivos a nivel institucional.

Recomendación: Se sugiere emprender acciones conducentes al cumplimiento del Plan de Acción, toda vez que este contempla 3 aspectos importantes para la entidad desde el proceso en cuanto a: metas, indicadores y objetivos.

4. Planeación Adquisición Kactus - Convenio Interadministrativo 187 A de 2018.

Condición 1: A través del Plan Anual de Adquisiciones de 2018 y 2019, se pudo determinar la planeación de las compras de la herramienta, se dio así:

2018:

A partir de la modificación número 8 hasta la número 11(final), es decir en el último cuatrimestre del 2018, se tuvo:

- La fecha estimada de inicio del proceso de selección cambió en la versión final (modificación 11), de estimar el contrato para 2 meses en septiembre a 1 semana en diciembre, contrato que finalmente fue suscrito el viernes 28 de diciembre de 2018, con plazo hasta el lunes 31 de diciembre de 2018.
- El valor estimado para la vigencia (2018) entre septiembre y noviembre fue \$68.398.666 y entre noviembre y diciembre llegó a \$69.615.000.
- La modalidad de selección planeada de septiembre a noviembre de 2018 fue la Selección Abreviada y en diciembre de 2018, la clase de contratación fue: Directa
- La descripción de la versión final del Plan Anual de Adquisiciones contempló la conjunción coordinante como disyuntiva simultáneamente:

Plan Anual de Adquisiciones	Descripción	Fecha estimada de inicio proceso de selección	Duración estimada de contrato	Modalidad de selección	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
Modificación 8	Adquirir Software para la Gestión Nómina	Septiembre	2 meses	Selección Abreviada	80.000.000	68.398.666
Modificación 9	Adquirir Software para la Gestión Nómina	Septiembre	2 meses	Selección Abreviada	80.000.000	68.398.666
Modificación 10	Adquirir Software para la Gestión Nómina	Septiembre	2 meses	Selección Abreviada	80.000.000	69.615.000
Modificación 11	Adquirir o instalar Software para la Gestión Nómina	Diciembre	1 semana	Contratación Directa	80.000.000	69.615.000

2019:

- En la versión inicial del Plan anual de Adquisiciones del 31 de enero de 2019, bajo el mismo proyecto de Innovación de las Tecnologías de Información en el INM Nacional, de código UNPSC (43232304), estuvo estimada o desagregada la misma en un 39% y 61%, con valores totales estimados y en la vigencia de \$ 36.495.655 y \$ 57.004.345 respectivamente, para un total de \$ 93.500.000
- En la primera modificación del Plan Anual del 7 de mayo de 2019, se pudo determinar sigue bajo el mismo proyecto de Innovación de las Tecnologías de Información en el INM Nacional, de código UNPSC (43232304) desagregada la adquisición planeada en un 72% y 28%, con valores totales y en la vigencia de \$ 92.820.000 y \$ 36.495.655 respectivamente, para un total de \$ 129.315.655; es decir \$ 35.815.655 por encima o adicionales a la versión inicial.

Handwritten signature

En cuanto a fecha estimada de inicio del proceso de selección también quedó fraccionada porcentualmente hablando en 72% para marzo y el 28% para inicio en enero.

Cronológica y porcentualmente hablando; a partir de la duración estimada del contrato quedó registrado en el Plan Anual de Adquisiciones es de 11 y 12 meses respectivamente, superando en la parte correspondiente a marzo la vigencia 2019, pese a que literalmente quedara registrado en total 12 meses.

Por lo correspondiente a la fecha estimada de inicio en marzo, no hay registro del estado de vigencias futuras.

Plan Anual de Adquisiciones	Descripción	Fecha estimada de inicio proceso de selección	Duración estimada de contrato	Modalidad de selección	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
Versión inicial	Contratar el servicio de actualización e implementación del software de nómina en su fase de adición de módulos, versionamiento vigente y mantenimiento.	Enero	11 meses	Contratación Directa	57.004.345	57.004.345
		Enero	11 meses	Contratación Directa	36.495.655	36.495.655
Modificación 1	Contratar el servicio de actualización e implementación del software de nómina en su fase de adición de módulos, versionamiento vigente y mantenimiento.	Marzo	12 meses	Contratación Directa	92.820.000	92.820.000
		Enero	11 meses	Contratación Directa	36.495.655	36.495.655

Condición 2: Convenio Interadministrativo 187 A de 2018

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Convenio Interadministrativo - Contratación Directa
OBJETO	Aunar esfuerzos operacionales entre la Superintendencia de Sociedades y el Instituto Nacional de Metrología para permitirle a esta última, la extensión de la licencia de uso del Sistema de Nómina y Administración de Recursos Humanos denominado KACTUS –HR bajo las funcionalidades que se tienen en la actualidad en la Superintendencia de Sociedades.

PLAZO DE EJECUCION	Cinco (5) años a partir de su perfeccionamiento.
FECHA SUSCRIPCION	21 de diciembre de 2018
ALCANCE AL OBJETO	En desarrollo del convenio el Instituto Nacional de Metrología podrá utilizar la licencia de uso del software de nómina y gestión humana KACTUS –HR otorgada a la Superintendencia de Sociedades para la administración del sistema de nómina y gestión humana de esa entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 es claro en señalar que es la entidad estatal que requiere la necesidad de la contratación quien debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar, en éste caso, bajo la modalidad de contratación directa - Convenios o contratos interadministrativos, aclarando que la norma no hace distinción alguna entre estos dos conceptos, como a continuación se indica:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto. (...)"

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

Teniendo en cuenta que la norma es clara en señalar que ante los convenios o contratos interadministrativos procede la suscripción de un Acto Administrativo de Justificación, no se observa que para el Convenio 187 A de 2018 se haya llevado a cabo la suscripción de dicho documento del proceso.¹

A efectos de verificar la información, Control Interno, mediante correo electrónico de fecha 28 de mayo de 2019 procedió a solicitar a la Secretaría General de la entidad, la remisión del acto administrativo de justificación, así como los estudios previos en los que se indique el estudio de mercado. En respuesta, se indica que no se elaboraron dichos documentos del proceso como a continuación se indica:

¹ **Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones.** Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Así las cosas, al momento de socializar con la Superintendencia se llegó al acuerdo de suscribir un convenio interadministrativo cuyo objeto fuera de colaboración para cumplir con funciones misionales de cada entidad. De esta manera me permito informar que para la suscripción del convenio No. 187 A no se realizó estudio de mercado, acto administrativo de justificación y estudios previos.

Cabe anotar que el artículo Artículo 2.2.1.1.1.6.1. establece lo siguiente respecto al Deber de análisis de las Entidades Estatales:

"Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso."

Criterio: Principio de planeación, Artículos; 2.2.1.2.1.4.1; 2.2.1.2.1.4.4; Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. Plan Anual de Adquisiciones 2018, con las modificaciones 8, 9, 10 y 11. Plan Anual de Adquisiciones 2019 en versión inicial y modificación 1 del 7 de mayo de 2019.

Causa: Desconocimiento de conceptos de planeación y la utilidad del Plan de Compras como herramienta en la adecuada toma de decisiones. Inobservancia al Principio de Planeación. Insuficiencia en la estructuración de los estudios previos del Convenio 187 A de 2018. Inobservancia a la normatividad que en materia contractual rige para las entidades respecto de la suscripción de convenios o contratos interadministrativos.

Consecuencia: El principal efecto está asociado directamente con la Planeación a nivel de adquisiciones y por ende a nivel presupuestal. Posible celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales. Posible incumplimiento de los procedimientos y ejecución de actividades propias de la administración para la suscripción de convenios.

Recomendación: Se sugiere dar tratamiento al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad como una herramienta de la planeación contractual institucional que permite de manera fácil registro, programación de necesidades e incluso diseño de estrategias de contratación.

Se recomienda atender las disposiciones en el marco de la normatividad en materia de contratación pública con el fin de llevar a cabo un análisis suficiente y completo que permita la estructuración de estudios previos que reflejen las necesidades de la entidad y el cumplimiento de los requerimientos que establece la normativa contractual en cumplimiento de los postulados y fines del Estado.

5. Contrato 039-2019

Condición: En solicitud puntual realizada a la Coordinación del Grupo de Sistemas de Información y Redes, acerca de la conformación del Grupo, no fue reportado el contratista Argemiro Bernal Palacio.

A través de consulta realizada en la página del SECOP, el 28 de mayo de 2019, se pudo determinar:

- a. El objeto del contrato incluye:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM Y ARGEMIRO BERNAL PALACIO

CONTRATO	No. 039 del 17 ENE 2019
CLASE:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD TENDIENTES A LA ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE UNA HERRAMIENTA INFORMATICA PARA LA GESTION Y CONTROL DE PROCESOS EN LA ENTIDAD O BPM (BUSINESS PROCESOS MANAGEMENT (BPM), DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE CAPACITACION DE SOFTWARE Y SEGUIMIENTO QUE SOBRE LOS MISMOS REQUIERA LA SECRETARIA GENERAL

A partir de los términos del objeto del contrato no se puede determinar cumplimiento del mismo toda vez que incluso a la fecha de la consulta no ha sido adquirida la BPM y por ende no aplicarían actividades de capacitación de Software

- b. La Certificación para Pago de Contratos de radicado en SURDO número 1 19-2916-0, de fecha 30 de abril de 2019, señala en el aparte de la información básica el periodo de cobro corresponde a abril de 2019 y el alcance es de la ejecución de actividades de febrero de 2019, tal cual como se aprecia en la imagen que sigue, capturada desde el documento fuente:

INFORMACIÓN BÁSICA					
ACTO ADMINISTRATIVO	BENEFICIARIO		NIT O CEDULA	CRU	TARIFA ICA
CONTRATO No. 039 de 2019	ARGEMIRO BERNAL PALACIO		80112394	7110	
INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE COBRO	VALOR A COBRAR	No. DEL PAGO	PERIODO DE COBRO	
2019/01/17 A 2019/07/15	2019-04-30	5.885.000	4 de 7	2019/04/01 A 2019/04/30	
OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD TENDIENTES A LA ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE UNA HERRAMIENTA INFORMATICA PARA LA GESTION Y CONTROL DE PROCESOS EN LA ENTIDAD O BPM (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT) DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE CAPACITACION DE SOFTWARE Y SEGUIMIENTOS SOBRE LOS MISMOS QUE REQUIERA LA SECRETARIA GENERAL					
ALCANCE:					
a. Al inicio de ejecución contractual, las partes fijaran un plan de trabajo en el cual se establecieron las actividades, los recursos, los tiempos y los productos a entregar. b. Identificar y analizar los procesos de la entidad para ser automatizados, verificando la continuidad de los flujos. c. Realizar la reingeniería de los diferentes procesos, con el acompañamiento de las áreas de la entidad logrando establecer los diagramas. d. Monitorear e informar al equipo de calidad de la entidad cuando se presenten reprocesos o antigüedades, como insumo previo a la automatización. e. Modelar todos los procesos de la entidad que van a ser automatizados a alto nivel en la relación BPM, con su respectiva documentación, para luego ser expuestos y aprobados por el área competente. f. Identificar las reglas de negocio de cada proceso que va ser automatizado. g. Identificar las tablas de retención documental y los índices de cada proceso que va ser automatizado. h. Establecer la matriz de asuntos o responsables de la información por cada proceso, actividad y dependencia. i. Generar las necesidades del software de automatización de procesos. j. Generar los requerimientos funcionales y no funcionales del software de automatización de procesos, y las necesidades para la contratación y ejecución del proceso para la implementación de la herramienta informática. k. Establecer el proceso de disposición final de documentos para el BPM. l. Realizar diferentes reuniones con proveedores consultados para lograr una retroalimentación y mejoramiento en la identificación de la necesidad de la entidad. m. Garantizar que los insumos (Proceso, TRD, matriz de asuntos y reglas de negocio) requeridos por el software seleccionados estén disponibles por parte de la entidad. n. De ser requerido, realizar las actividades de seguimiento, acompañamiento y capacitación en la implementación de la nueva herramienta BPM adquirida, de acuerdo a los lineamientos indicados por el supervisor del contrato.				El presente informe comprende la ejecución de las actividades relacionadas con las obligaciones específicas del Contrato de prestación de servicios No. 039 del 17 enero de 2019, desarrolladas en el periodo del 01 de Febrero y hasta el 28 de febrero de 2019.	

te

- c. En el mismo pago 4, de radicado en SURDO 1 19-2916-0, que incluye como soporte el Informe de Supervisión – Ejecución Contrato No 039-2019, se pudo determinar en el numeral 4 de resultados; da cuenta de 6 ítems (según el cuadro de Excel) y en el numeral 5 de conclusiones señala: “con las diferentes actividades descritas se evidencia cumplimiento de las actividades descritas en el contrato de prestación de servicios en mención”

Al comparar las 14 actividades descritas en el contrato como obligaciones específicas del contratista, versus las que señala el informe en 6 ítems del cuadro en Excel, no corresponde a lo señalado en el aparte de conclusiones.

Ahora bien, si de cumplimiento al cronograma pretendió hacerse referencia en abril de 2019, las actividades previstas para abril de 2019 eran 8 y no todas.

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	SEMANA DE EJECUCIÓN Y SU CORRESPONDENCIA																																	
		ENERO							FEBRERO							MARZO							ABRIL							MAYO					
No.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2		
1	Al inicio de ejecución contractual las partes firman un plan de trabajo en el cual se establecen las actividades, los recursos, los tiempos y los productos a entregar																																		
2	Identificar y priorizar los procesos de la entidad para ser automatizados y definir la continuidad de los flujos																																		
3	Realizar la implementación de los diferentes procesos, con el apoyo del personal de las áreas de la entidad logrando establecer los flujos de trabajo																																		
4	Identificar e instalar el equipo de calidad de la entidad cuando se presenten reprocesos o ambigüedades, como mínimo previo a la automatización																																		
5	Modelar todos los procesos de la entidad que van a ser automatizados a alto nivel en la notación BPM, con su respectiva documentación, para luego ser revisados y aprobados por el área competente																																		
6	Identificar los riesgos de negocio de cada proceso que va a ser automatizado																																		
7	Identificar las tareas de recolección documental y los índices de cada proceso que va a ser automatizado																																		
8	Establecer el matrix de asuntos o responsables de la información por cada proceso, actualizado y dependencia																																		
9	Definir las necesidades del software de automatización de procesos																																		
10	Generar los requerimientos funcionales y no funcionales del software de automatización de procesos, y las necesidades para la contratación y selección del proceso para la implementación de la herramienta informática																																		
11	Establecer el proceso de distribución final de documentos para el BPM																																		
12	Realizar diferentes reuniones con proveedores consultados para lograr una implementación y mejoramiento en la identificación de la necesidad de la entidad																																		
13	Asegurar que los ítems (Proceso, BPM, matrix de asuntos y reglas de negocio) requeridos por el software seleccionado estén disponibles por parte de la entidad																																		
14	De ser requerido, realizar las actividades de seguimiento, acompañamiento y capacitación en la implementación de la nueva herramienta BPM adquirida, de acuerdo a los insumos y costos por el contratista, soporte																																		

ELABORÓ: ING. ARCEBIRIO BERNAL PALACIO
REVISÓ: ING. DAVID VEJA VARGAS

- d. No hacen parte de los documentos del Proceso (Contrato 039-2019) en la página del SECOP la totalidad de documentos que hacen parte de las diferentes etapas del contrato; verbigracia los 4 pagos efectuados a la fecha de la consulta:

Documentos del Proceso

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
Documento Adicional	ACTA DE INICIO		638 KB	1	18-01-2019 03:33 PM
Documento Adicional	APROBACION POLIZA		2.35 MB	1	18-01-2019 03:33 PM
Contrato	CONTRATO		5.40 MB	1	18-01-2019 03:33 PM
Documento del Proceso	IDONEIDAD		428 KB	1	18-01-2019 03:25 PM
Documento del Proceso	INSUFICIENCIA		664 KB	1	18-01-2019 03:25 PM
Documento del Proceso	ESTUDIOS PREVIOS		5.28 MB	1	18-01-2019 03:25 PM

Hitos del Proceso

Descripción del Hito	Fecha y Hora de Ocurrencia
Creación de Proceso	18 de January de 2019 03:25 PM.
Celebración de Contrato	18 de January de 2019 03:33 PM.

- e. En la documentación aportada como soporte de la cuenta de cobro de abril de 2019, se encontró como parte integral de los mismos, Estudios Previos Compra Equipos 2019, firmados por el Coordinador de Grupo de Tecnología de Información y Redes Oscar Fabián Cristancho Casas, en donde hubo relacionamiento con adquisición de combustible y no precisamente con compra de equipos de cómputo; por ejemplo:

9. FORMA DE PAGO.

El Instituto Nacional de Metrología pagará el valor total del contrato al Contratista en pagos parciales de acuerdo al combustible efectivamente suministrado a satisfacción, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y presentación de la factura o cuenta de cobro y de la certificación de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Se aplicarán las garantías establecidas en la Cláusula 17 del Acuerdo Marco de Precios de Suministro de Combustible Nacional CCE-715-1-AMP-2018. Para el presente no se establece la necesidad de solicitar garantías para la Orden de Compra.

- f. También como documento soporte la cuenta de cobro de abril de 2019, se encontró como parte integral Listado de Asistencia de fecha 10 y 26 de abril de 2019, en donde no se registra el objetivo de la reunión. En listado de asistencia del 26 de abril de 2019, en donde figuran como responsables de la reunión Argemiro Bernal y Omar Mejía, quedaron como observaciones:

re

1. Verificar el cumplimiento del Costo Económico. Por Arqueiro Bernal.
2. Tramitar Vigencias futuras para proyectos BPM.
3. Ajustar los Spreads de la cuenta, los aspectos = los Papeles / y Valores

A partir de la observación del ítem 2, que reza: "Tramitar Vigencias Futuras para BPM, no se pudo determinar si hubo cumplimiento de las disposiciones internas de las que trata el Manual de Políticas Financieras y/o en su defecto el Procedimiento Registro de Vigencias Futuras, porque en el Plan Anual de Adquisiciones planeadas en su última versión no figuraba en Estado de Solicitud de Vigencia Futura:

B. ADQUISICIONES PLANEADAS

Código UNP-SC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Forma de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Estado de solicitud de vigencias futuras
43232304 81102702	Implementar herramienta informática que permita establecer un sistema de flujo de trabajo, integración, gestión y control de procesos en la entidad o BPM (Business Process Management).	Marzo	12 meses	Contratación Directa	razón	\$ 400.417.275	\$ 400.417.275	NO
43232111 43232804	Adquirir e implementar herramienta informática que permita establecer un sistema de flujo de trabajo, integración, gestión y control de procesos en la entidad o BPM (Business Process Management).	Abril	8 Meses	Licitación	razón	\$ 420.000.000	\$ 420.000.000	NO

g. Al momento de la inspección el expediente contractual solo estaba foliado hasta el número 51, los 38 folios subsiguientes no presentaban la numeración.

Criterio: Fueron tenidos en cuenta como criterios:

- Contrato 039-2019 de 2019
- Plan Anual de Adquisiciones 2019 (Versión inicial y modificación No 1)

Causa: Puede atribuirse como causa debilidades en la planeación del proceso y por ende de las adquisiciones planeadas

Consecuencia: Puede considerarse como efecto uso inadecuado de los recursos y/o subutilización de las herramientas dispuestas.

Recomendación: En cuanto a actividades de supervisión se sugiere tener presente las que quedan previstas en el memorando de asignación de supervisión, que para el caso que nos ocupa en este aparte tiene radicado en SURDO 3 19—288-0, de fecha 18 de enero de 2019, para entonces al Coordinador del momento Omar Enrique Mejía Vargas, hoy por hoy desempeñando funciones en la Secretaría General y no precisamente en el Grupo de Sistemas de Información y Redes como parte integral del mismo.

Adicional a lo anterior se sugiere revisar las actividades específicas del objeto contractual y los informes den cuenta real y material de lo que en efecto se lleva a cabo contractualmente.

6. Inventario Activos de Información

Condición: A partir de la definición de activo que hace referencia a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de la misma que tenga valor para la organización; se pudo determinar en el archivo denominado MATRIZ INVENTARIO ACTIVOS DE INFORMACION, en la hoja denominada SMF, el número 166, de nombre Vigencia Futura Documentación para solicitud de vigencia futura para la adquisición del equipo patrón de flujo de gas, se encuentra ubicado en: Computador personal Contratista Deimer Valencia-C:\Users\ACER_USUARIO\Desktop\Metrología\INM\GAS\Proyecto Laboratorio Medición de flujo\Vigencia Futura, está ubicado en el computador personal de un contratista y adicional a ello clasificado de acuerdo a su confidencialidad e integridad como Alta.

Descripción (Funcionalidad)	Tipo	Idioma	Medio de conservación y/o soporte		Ubicación	Clasificación		
			Formato			Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad
Documentación para solicitud de vigencia futura para la adquisición del equipo patrón de flujo de gas	Información	Español- Inglés	Electrónico	.pdf .doc .xls	Computador personal Contratista Deimer Valencia-C:\Users\ACER_USUARIO\Desktop\Metrología\INM\GAS\Proyecto Laboratorio Medición de flujo\Vigencia Futura	Alta	Alta	Baja

Criterio: Matriz Inventario Activos de Información

Causa: Desconocimiento de los conceptos por parte de los líderes de procesos y en general el personal encargado de identificar los activos

Consecuencia: puede citarse como efecto probable pérdida de la información ante daños o fallas en el equipo del contratista, utilización de información institucional


Recomendación: Se sugiere hacer copias de respaldo o en su defecto hacer uso de mecanismos que garanticen el uso efectivo de la información o para este caso de lo que ha sido clasificado como activo de información con fines no adecuados.

7. Mantenimiento Equipos 2018


Condición: A partir de la solicitud de registro a través del cual se pudiera confirmar cuales fueron las actividades de mantenimiento y en general limpieza que realizaron a los equipos asignados para desarrollo de sus funciones a los colaboradores de Control Interno y la Dirección General; sobre el particular se recibió 3 archivos denominados: Mantenimiento equipos- 1; Mantenimiento equipos- 2; Mantenimiento equipos- 3, los cuales contienen 33, 33 y 35 páginas respectivamente tituladas: Ficha Técnica Equipo de Cómputo; de la Unión Temporal MH-SL orden número 27173 de MicroHard SAS.

xe

De la solicitud específica para los equipos de la Dirección General y Control Interno no se tuvo respuesta, excepto por dos páginas al parecer con datos de 2 impresoras de placas AF 06766 y AF-06767, en donde, se tuvo diligenciamiento parcial del formato, tal cual como se aprecia en el siguiente caso traído a modo de ejemplo:



Union Temporal MH-SL orden
número 27173



FICHA TÉCNICA EQUIPO DE CÓMPUTO

1. DATOS DEL CLIENTE

Nombre: <u>Diana Carolina Rodríguez</u>		Dependencia: <u>Dir. Gen.</u>		Nombre Usuario: _____		Nombre PC: _____	
Tipo Funcionario: <u>Planta</u>		Equipo medición NO		Laboratorio: <u>W3</u>		Placa: <u>AF-06766</u> Fila: <u>2</u>	

2. CONFIGURACION ACTUAL HARDWARE

TIPO DE EQUIPO: <u>Impresora</u> Escáner: _____ Video: <u>Si</u> Análisis: <u>No</u>		MODELO: <u>MX 710</u>	
MARCA: <u>Canon</u>		PLACA: <u>AF-06766</u>	
SERIE: <u>71111106001020</u>		TAMANO DE MEMORIA: <u>N/A</u>	
TAMANO DE PISO: _____		NUMERO DE BANDEJAS: <u>2</u>	
VELOCIDAD DE IMPRESION: _____		DIRECCION IP: <u>192.168.10.28</u>	
CAPACIDAD DE BANDEJAS 5000		DIRECCION MAC: <u>CO-21-B7-73-08-7A</u>	
TEMPERATURA LOCAL: _____		RSC: _____	

3. OBSERVACIONES

Indicaciones

4. EVALUACION DEL PROCEDIMIENTO REALIZADO (En el espacio del cliente)

Calificación del servicio: Excelente Bueno _____ Regular _____ Malo _____

Requisito	Observaciones 1	Observaciones 2
Requisito 1	<u>1110</u>	
Requisito 2	<u>5</u>	
Requisito 3	<u>1103</u>	

A partir de la calificación otorgada al procedimiento realizado, surge la duda a partir de la evidencia quien la concedió si no hay la firma autógrafa de la funcionaria que figura como responsable del equipo.

Al indagar a la funcionaria que tuviera en su momento el bien (Diana Carolina Rodríguez Fernández), respondió no recordaba la realización del mantenimiento.

Criterio: Archivos tipo PDF adjuntos en correo electrónico denominados:

Mantenimiento equipos- 1 (33 páginas)

Mantenimiento equipos- 2 (33 páginas)

Mantenimiento equipos- 3 (35 páginas)

Causa: Puede atribuirse como causa la no realización de Mantenimiento y limpieza general para la totalidad de los equipos del INM y en este caso puntualmente para los de la Dirección General y Control Interno.

Adicional a lo anterior puede constituir causa la no adecuada conservación de registros por parte del INM como contratante.

Consecuencia: Además de la presunción de incumplimiento del objeto contractual, se puede perder la trazabilidad de las actividades de mantenimiento realizadas en una vigencia.

Recomendación: Se sugiere conservar los documentos relacionados con los equipos y en general con las actividades de mantenimiento que se realizan a través de un tercero, como en este caso Unión Temporal MH- SL o MicroHard S.A.S., evitando de este modo perder control de actividades importantes a nivel de proceso.

8. Oficial de Seguridad de la Información

Condición: Según el Anexo 3 de la Matriz de Responsabilidades de Seguridad de la Información que hace parte del Manual de políticas de Gestión de TI (Z:\SIG INM\3 MAC APOYO\A3 GI\A3-02 ASI\Man\A3-02-M-02 Manual_de_Políticas_de_Gestion_TI), aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 17 de septiembre de 2018; figura con Roles / Área responsable después de la Alta Dirección el Oficial de Seguridad de la Información:

ROLES/ÁREA RESPONSABLE
ALTA DIRECCIÓN / COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y REDES)
GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y REDES

Ahora bien, sobre el particular agregó la Coordinación del Grupo de Sistemas de Información y Redes, para efectos de esta auditoría a través de Informe de avance del 22 de mayo de 2019: Acto administrativo o documento a través del cual ha sido designado el Oficial de Seguridad de la Información en donde llama la atención se hace imposible la elaboración de un Acto Administrativo, cuando media y de estado activo del Sistema Integrado de Gestión la Matriz de Responsabilidades de Seguridad de la Información

tl

Para la implementación adecuada de las políticas, el modelo a seguir y la debida segregación de funciones, se hace necesario establecer los Roles y Responsables en el equipo de trabajo de seguridad y privacidad de la información, protección de datos personales, continuidad y recuperación ante desastres, con el fin de lograr los objetivos trazados con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.

Por lo anteriormente mencionados se hace imposible la elaboración del acto Administrativo en donde se nombre el Oficial de Seguridad de la Información, sin primero establecer los Roles y Responsabilidades.

5. Conclusiones

El grupo de TI llevo a cabo reuniones para definir los roles y responsabilidades del grupo de CIBERSEGURIDAD, (ver anexo actas), esto con el fin de levantar información que permita identificar las responsabilidades del CISO, donde se logró plantear las siguientes responsabilidades:

- Generar e implantar políticas de seguridad de la información.
- Garantizar la seguridad y privacidad de los datos.
- Supervisar la administración del control de acceso a la información.
- Supervisar el cumplimiento normativo de la seguridad de la información.
- Responsable del equipo de respuesta ante incidentes de seguridad de la información de la organización.
- Supervisar la arquitectura de seguridad de la información de la empresa.

De otro lado, en la presentación que remitiera como socialización del PETI, se pudo establecer según el texto de la misma no hubo imposibilidades y se contrató un profesional como oficial de seguridad:

Implementar la Estructura y proceso de Gestión de TI

Se define una estructura organizacional que apoye la gestión de la estrategia de información de INM, generando una visión de su implementación con el tiempo, tiempos adecuados y consecuentes un proceso definido para la gestión TI y las herramientas y recursos de infraestructura para atender a todos los grupos de interés definidos anteriormente.

Se realiza trabajo en la definición del proceso de Gestión de TI y sus procedimientos.

Se cuenta con la documentación de los procesos, roles, responsabilidades y los involucrados.

Área técnica Empresarial

Se contrato un profesional que trabaja en el seguridad en el equipo de equipos de computación, desde TI para todo el INM.

Se está implementando el Plan Maestro, para la gestión de infraestructura de TI.

Gestión del Operación de TI

Se contrato un proveedor de servicios de mesa de ayuda, se implementó acuerdos de nivel de servicio y se cuenta una herramienta de helpdesk para Tickets con un staff de 02 y 2 técnicos.

Gestión de proyectos de TI

Se estructura los proyectos de forma transversal, con una visión global para todo el INM, se generan y controlan los proyectos, se generan planes de trabajo desde las prioridades y se hace seguimiento y control.

Seguridad y Privacidad de la Información

Se contrato un profesional como oficial de seguridad y si aprobado por el gestor MSP, se elabora los documentos de levantamiento de activos y control de acceso. Se aplica inmediatamente el instrumento de medición.

Adicional a lo anterior, se pudo determinar en el Mapa de Ruta de 2018, hizo parte de la gestión de la etapa o proceso de: Implementar la Estructura y proceso de Gestión de TI, evento este que no constituyó o no fue considerado imposible en el 2018, según la fuente:

Mapa de Ruta 2018

Año	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Tecnología y Arquitectura				
3. Equipos de cómputo, impresoras y otros elementos y herramientas				
Proceso de gestión de TI				
Elaborar proceso integral de Arquitectura empresarial de TI		Analizar, diseñar e implementar la oficina de sistemas, procesos, roles, responsabilidades y herramientas de TI, acorde al Marco de Referencia		
Procesos transversales				
Definir los límites				

Criterio: Los criterios tenidos en cuenta fueron:

- A3-02-M-02 Manual de Políticas de Gestión TI
- A3-02-M-02 Anexo 1 Matriz de Responsabilidades de Seguridad de la Información

Causa: Puede atribuirse como causas entre otros:

- El desconocimiento del funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión por parte de los contratistas que elaboran documentos para incorporar al mismo (Sistema Integrado de Gestión) en cumplimiento de su objeto contractual.
- La falta de revisión y validación de la consistencia de los documentos versus la realidad del proceso.

Consecuencia: Además de los desgastes de carácter administrativo, en revisiones y reprocesos, no hay evolución del proceso acorde con los lineamientos y disposiciones vigentes sobre la materia.

Recomendación: Se sugiere estructurar planeación a nivel de proceso y no elaborar por elaborar documentos. El cumplimiento de disposiciones y lineamientos debe ser acorde con la realidad institucional. Por ejemplo según el anexo, figuran entre las siguientes responsabilidades para el Oficial de Seguridad de la Información promover la cultura de seguridad de la información del INM y la Coordinación del Grupo de Sistemas de Información y Redes en el marco de esta auditoría señaló está en proceso: "se encuentra en desarrollo la elaboración de campañas para la socialización y apropiación de las buenas prácticas de Sistema de gestión de la seguridad de la información "SGSI", por medio de folletos, protectores de pantalla y herramientas audiovisuales.

9. Sistema de Seguimiento de Planes de Mejoramiento y Evaluaciones de Desempeño

Condición: A partir de las alertas recibidas desde el Sistema de Seguimiento de Planes de Mejoramiento y Evaluaciones de Desempeño, el 25 de abril de 2019, la funcionaria María

X

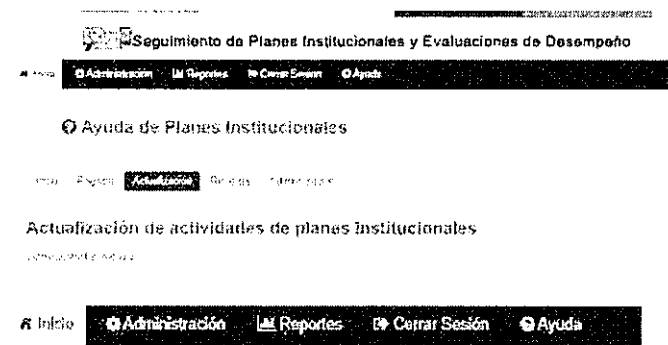
Margarita Peña Vargas solicitó a través de correo electrónico al Coordinador de Sistemas de Información y Redes indicación Oscar Fabián Cristancho Casas donde consultar el instructivo para el manejo de la herramienta dada la ausencia de solución y/o respuesta a través del mismo sistema en los siguientes términos:

Maria Margarita Peña Vargas <mpvargas@inm.gov.co>
para Oscar, Sandra

jue., 25 abr. 10:21

Cordial saludo

En virtud a las alertas y en general a la designación de funciones para el diligenciamiento de actividades del PAAC, desde el 16 de abril de 2019, en el Sistema de Seguimiento de Planes Institucionales y Evaluación de Desempeño, de la manera más atenta y respetuosa solicito me indique donde puedo consultar el instructivo para el manejo de la herramienta dado que en la auto búsqueda no pude obtener respuesta o solución y por el contrario observé mensajes como los que aprecia a continuación a modo de ejemplo



Ayuda de Planes Institucionales

Inicio Registro Actualización **Reportes** Administración

Menu 3

Sema conect in menu 2

Por lo comentado anteriormente y en aras de evitar incumplimiento de funciones y/o responsabilidades, agradezco me indiquen el procedimiento a seguir para acceder y conocer de la funcionalidad del sistema.

Quedo atenta a sus instrucciones

Atentamente,

Maria Margarita Peña Vargas
Profesional Especializado

Aunado a lo anterior, llama la atención también que existiendo un Sistema de Seguimiento a Evaluaciones de Desempeño, estando en producción según emisión de alertas; en lo que a las evaluaciones atañe, se esté manejando manualmente a través de correos como el emitido por Talento Humano dirigido a la Dirección General, Secretaría General y 15 funcionarios más en calidad de involucrados, el miércoles 17 de abril de 2019, en los siguientes términos, así:

... "En reiteradas ocasiones se ha solicitado la Evaluación de Desempeño Laboral de los funcionarios y a pesar de que es obligación del funcionario Provisional y del funcionario evaluador realizar la Evaluación de Desempeño Laboral y con esto se da cumplimiento a la Resolución Número 174 de 2015 ("por la cual se adopta el instrumento de evaluación del desempeño laboral para los empleados con nombramiento provisional".) a la fecha no se han entregado a Gestión de Talento Humano y el Informe sobre dichas evaluaciones y que se debe publicar a la fecha no se ha podido entregar correctamente. "...

Para el caso de la funcionaria María Margarita Peña Vargas, que hizo parte de la lista de funcionarios involucrados en el correo en comento; llamó la atención de la misma la supuesta reiteración de parte de Talento Humano dado que la Evaluación de 2018 y la fijación de compromisos de la funcionaria aquí referida había sido efectuada a través del Sistema Único de Radicación de Documentos con 82 días de antelación al correo en comento (desde el 25 de enero de 2019) por la Asesora con Funciones de Jefe de Control Interno en calidad de Evaluadora.

Criterio: Los criterios tenidos en cuenta a efectos de esta condición fueron:

- Sistema de Seguimiento de Planes Institucionales y Evaluación de Desempeño.
- Correo electrónico de solicitud por parte de la Funcionaria María Margarita Peña Vargas
- Correo electrónico de Talento Humano
- Sistema Único de Radicación de Documentos

Causa: puede citarse entre otras la omisión de la socialización del sistema, del manual de funcionamiento e incluso fallas de operación en el en el Sistema de Seguimiento de Planes Institucionales y Evaluación de desempeño para la puesta en producción plena.

Consecuencia: Además de la no utilización de los recursos y por ende pérdida de tiempo de los programadores, puede citarse también como efecto las fallas en los seguimientos como consecuencia de la utilización de mecanismos manuales, probable y presuntamente discrecionales.

Recomendación: Se sugiere:

1. Atender oportunamente las solicitudes que efectúan los usuarios a través de correo electrónico, evitando incurrir en incumplimientos en cuanto a funciones o asignación de responsabilidades.
2. Poner a plena disposición de los funcionarios las herramientas tecnológicas diseñadas para mejora de los procesos, dada la contribución que pueden aportar a la evolución y progreso en general de la entidad.
3. Efectuar socialización con el objeto de dar a conocer el manejo y en general el funcionamiento de la herramienta con las bondades que ofrece.

✶

10. Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información - PETI

Condición: El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones definido por el MinTIC como el artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia de TI; hace parte integral de la estrategia de la institución, es decir que cada vez que una entidad hace un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, su resultado debe ser integrado al PETI.

Durante las validaciones y verificaciones llevadas a cabo durante la ejecución de la auditoría pudo determinarse a través de la publicación de la página web:

Plan Estratégico Institucional:

2015-2018 <http://www.inm.gov.co/index.php/el-inm/planes-y-programas/plan-estrategico-institucional>

2019-2019 <http://www.inm.gov.co/index.php/el-inm/planes-y-programas/plan-estrategico-institucional>

Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información

2018-2023 <http://www.inm.gov.co/images/2018/documentos/PETI.pdf>

2019-2023

[http://www.inm.gov.co/images/planesyprogramas/GobiernoDigital/PETI INM 2019 2023 Actualizacin.pdf](http://www.inm.gov.co/images/planesyprogramas/GobiernoDigital/PETI_INM_2019_2023_Actualizacin.pdf)

La alineación del PETI con la Planeación Estratégica, gráficamente puede verse de la siguiente manera:

Año	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Documento									
Plan Estratégico Institucional- PEI									
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI					Documento de fecha: 2017-12-18				
					Documento aprobado en Comité CIGD - Acta 19-03 (2019-01-30)				

Como parte integral del PETI se encontró el Mapa de Ruta – Vigencia 2019, donde quedara como meta entre enero y abril de 2019:

Mapa de Ruta- Vigencia 2019

Cronograma vigencia 2019									
Item	INICIATIVAS	Actividades	Producto/Entregable	META	Responsable				
						M1	M2	M3	M4
1	Infraestructura Tecnológica Alterna	Mantener los 9 servidores actuales en Nube Migrar los servicios de Virtualizados en Nube Migrar los servicios asociados a BPM en Nube Migrar los servicios del Sistema SURDO en Nube	Plan de trabajo Informe/Evidencia	13 servicios	Jhon Diaz Francisco Rodríguez Oscar Grancharo		1		1
2	Servicios Digitales de Metrología.	Mejorar nuestros servicios de cara a los usuarios y funcionarios del INM, mejorando la portabilidad	Informe (1 Arquitectura definida y aprobada)	1 arquitectura	Grupo Sistemas de Información y Redes				
3	Implementar la Estructura y proceso de Gestión de TI	Elaborar y gestionar aprobación de procedimientos principales de la estructura del proceso de Gestión de TI	Reporte evidencia (5 procedimientos aprobados)	5 procedimientos	Grupo Sistemas de Información y Redes				
		Elaborar y gestionar aprobación de las Guías e Instruccivos del proceso de Gestión de TI	Reporte evidencia (12 guías / 5 instructivos aprobados)	17 documentos	Grupo Sistemas de Información y Redes				1
		Socializar y divulgar documentación aprobada de gestión TI	Lista de evidencias/Plantillas/ Documentos socializados	Todos los documentos	Grupo Sistemas de Información y Redes				1
4	Automatización de procesos de medición	Apoyo operativo y lógico para la implementación de las soluciones de automatización	Reporte Aplicativos instalados, mantenimientos (demanda)	Demanda	Grupo Sistemas de Información y Redes				
5	Gestión documental y automatizar los procesos transversales	Arcivar procesos operacionales mediante implementación de la plataforma BPM	Reporte 6 procesos mejorados	6 procesos	Grupo Sistemas de Información y Redes				
6	Fortalecer el Sistema de Gestión, Control y Seguimiento Administrativo.	Continuar el desarrollo y ajuste de los módulos donados del MinCIT.	Reporte 4 módulos en producción	4 módulos	Grupo Sistemas de Información y Redes				1
7	Automatización del motor de la RED COLOMBIANA DE METROLOGÍA	Actualizar y mejorar sitio web de la RCM	Reporte evidencia 1 Sitio web actualizado	1 sitio web	Grupo Sistemas de Información y Redes				1
8	Escenarios de Interoperabilidad	Gestionar la realización de intercambio de información	Informe (2 servicios expuestos)	2 servicios	Grupo Sistemas de Información y Redes				
9	Cursos Virtuales de Metrología	Apoyar la generación de los objetos virtuales de aprendizaje y la selección de plataforma	Reporte evidencia (2 objetos virtuales publicados)	2 objetos	Grupo Sistemas de Información y Redes				

A propósito del mapa y del plazo en abril de 2019, no se evidencia cumplimiento de metas como por ejemplo:

- **Iniciativa: Infraestructura Tecnológica Alterna:** Mantener los 9 servidores actuales en Nube; Migrar los servicios de virtualizados en Nube; Migrar los servicios asociados a BPM en Nube; Migrar los servicios del Sistema SURDO en Nube.
Según informe de fecha 22 de mayo de 2019, señaló el funcionario Jhon Díaz Moreno: *"Para 2019 no se dio continuidad a los servicios alojados en la Nube, debido a que el Modelo actual de negocio que se ofrece a través del producto Azure, no resulta conveniente para la entidad, ya que éste se encuentra sujeto a una bolsa de créditos, que, en caso de contar con la continuidad en la inversión, puede verse afectada la disponibilidad del ambiente e interrumpir los servicios alojados."*

Según la Orden de compra 22574, del 27 de noviembre de 2017, supervisada por el entonces Coordinador del Grupo Omar Enrique Mejía Vargas tuvo expresa justificación: *"Teniendo en cuenta el nivel de importancia y criticidad de los sistemas de información en la toma de decisiones para el cumplimiento de la misión institucional, se hace indispensable la adquisición de estas licencias"*.

A partir de la descriptiva de los bienes y servicios adquiridos a través de la orden, estaba identificado en inglés Azure correspondía a una suscripción:

te

Línea Presupuesto	Descripción	Cant. Unidad	Precio	Total
1 35- 29817	IT-MS-OP-GO-80 Microsoft OfficeProfessionalPlus 2016 Government OLP 1License NoLevel	8.0 Unidad	924.309,23	7.394.473,84
2 35- 29817	IT-MS-OP-GO-84 Microsoft Office License/SoftwareAssurancePack Government OLP 1License NoLevel	23.0 Unidad	1.069.630,24	24.601.495,52
3 35- 26617	IT-MS-OP-GO-06 Microsoft AzureSubscriptionServicesOpen ShrdSvr SubscriptionVL Government OLP 1License NoLevel Qualified Annual	400.0 Unidad	263.571,76	105.428.704,00
4 35- 26617	IT-MS-IN_L-01_2 Instalación de Licencia o Licencia con Software Assurance o Suscripción Anual.	222.0 Unidad	36.226,32	8.042.243,04
5 35- 26617	Servicios Azure	1.0 Unidad	0,00	0,00
6	IVA	1.0 Unidad	7.607.260,36	7.607.260,36
				153.074.176,76 COP

- Elaborar y gestionar aprobación de las Guías e Instructivos del proceso de Gestión de TI (12 Guías / 5 instructivos): En la carpeta de Instructivos (Z:\SIG INM\3 MAC APOYO\A3 GIA3-02 ASI\Ins) solo hay 1 instructivo A3-02-I-01 Uso de firmas digitales V1 y solo hay 1 guía que data de 2017 y no precisamente de 2019.

> A3 GI > A3-02 ASI > Doc Buscar en Doc

Nombre	Fecha de modifica...
<input type="checkbox"/> A3-02-D-01 Política de uso de datos personales del INM_V1	2013-11-15 10:48
<input type="checkbox"/> A3-02-D-02 Guía de contactos con las autoridades y grupos de interés	2017-03-14 14:52
<input type="checkbox"/> A3-02-D-03 Gestión Riesgos Seguridad Información V1	2018-12-31 9:00
<input type="checkbox"/> A3-02-D-04 Elaboración de Pruebas de Efectividad V1	2018-12-31 9:13

Criterio: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información

Causa: Falta de revisión y/o seguimiento al mapa de ruta

Consecuencia: Entre otros efectos puede citarse: lo cumplir los objetivos específicos del PETI y no estar enmarcada la entidad en un ejercicio de Arquitectura Empresarial.

Recomendación: Efectuar revisión y por ende actualización al Mapa de Ruta de la vigencia, el cual según el Manual de Políticas de Gestión vigente (A3-02-M-02 / versión 1) dentro de

la Arquitectura Empresarial se debe agregar o modificar al Plan Estratégico de Tecnologías de Información de la vigencia, quedando entonces acorde a la realidad institucional.

Emprender acciones o actividades tendientes a la sensibilización para socialización y mucho más que eso apropiar el PETI a nivel Institucional, dado que no hay establecidas buenas prácticas para el manejo de información, los sistemas de información y tecnológico.

11. Plan de Contingencia

Condición: Según el Manual de Políticas de Gestión de TI (A3-02-M-02 versión 01 aprobado desde el 17 de septiembre de 2018), el numeral 7.7.1; señala: "El INM define planes de contingencia de TI, buscando restablecer la continuidad de la operación y la normalidad de las actividades ante un desastre, con el propósito de mitigar los efectos del mismo"; no obstante; la Coordinación del Grupo de Sistemas de Información y Redes señaló para efectos de esta auditoría frente a la solicitud de Control Interno del Plan de Contingencias vigente: "A la fecha no se tiene el Plan solicitado. Para el desarrollo y liderazgo de esta actividad, esta labor está contemplado en el marco del Plan de trabajo 2019 del Profesional encargado de la implementación del Modelo de Seguridad y privacidad de la información (MSPI y SGSI) en el INM. Como resultado de esta gestión está previsto como primer entregable el "Diagnóstico de Continuidad de Negocio", al cierre del 3er trimestre de la presente vigencia 2019".

Criterio: Manual de Políticas de Gestión de TI A3-02-M-02; versión 01

Causa: Puede atribuirse como causa la falta de planeación a nivel de proceso y la redacción en documentos sin dimensionar la realidad institucional.

Consecuencia: Además del incumplimiento a nivel institucional a nivel de procedimiento, se tiene potencialmente la materialización de riesgos.

Recomendación: Se sugiere considerar la información como un activo esencial para la entidad y por consiguiente el plan de contingencia como instrumento de gestión para el manejo de las tecnologías y las comunicaciones en el dominio del soporte y el desempeño; sensibilizando a nivel de grupo que se hace necesario para garantizar la continuidad del negocio y las operaciones de la entidad, debiendo ser revisado de manera periódica a partir de los análisis de riesgos que se efectúen.

12. Arquitecto Empresarial

Condición: Desde 2017 y hasta 2019, el INM ha venido suscribiendo contratos de prestación de servicios profesionales con Mauricio Murillo Benítez, en síntesis así:

SECOP	Objeto	valor
<u>cd 86-2019</u>	Prestar los servicios como arquitecto empresarial en la definición, estructuración y elaboración de documentos de gestión de ti, relacionados con: arquitectura empresarial, operaciones de ti y proyectos de ti, cumpliendo los requerimientos para su aprobación.	10.160.000

X

cd139-2018	Prestar los servicios profesionales como arquitecto empresarial y gestor de proyectos para la gestión de tecnología de la información, realizar el acompañamiento y seguimiento para el cumplimiento de la política de gobierno digital y las acciones del plan de mejora presentado a la contraloría general de la república articulándolo con el plan estratégico de tecnología de la información (PETI).	30.800.000
cd 034-2018	Prestar los servicios profesionales como arquitecto empresarial y gestor de proyectos para la gestión de tecnología de la información, de acompañamiento y seguimiento del cumplimiento de requisitos tendientes a la implementación de la estrategia de gobierno en línea (gel), en la actualización del plan estratégico de tecnología de la información (PETI), y la alineación al marco de referencia de arquitectura empresarial (MRAE).	36.960.000
cd 066-2017	Prestar los servicios profesionales como arquitecto empresarial para la gestión de tecnología de la información, de acompañamiento y seguimiento del cumplimiento de requisitos tendientes a la implementación de la estrategia de gobierno en línea (gel), apoyo en la elaboración del plan estratégico de tecnología de la información (PETI), y la alineación al marco de referencia de arquitectura empresarial (MRAE).	43.456.000

En informe del 21 de mayo de 2019, el Grupo de Sistemas de Información y Redes, indicó: *"Durante estos cuatro contratos, se estableció el principal producto que es el Plan Estratégico de tecnologías de Información, la caracterización del proceso de gestión de TI, las políticas de TI y el apoyo al modelo de seguridad y privacidad de la información. Importante establecer que los decretos 1078 de 2015, 415 de 2016 y el 1008 de 2018 obliga al Instituto a cumplir con la política de gobierno digital, el rol de Arquitecto Empresarial no está definido como rol obligatorio según esta normativa"*

El MinTIC, a propósito del Fortalecimiento de la Gestión TI en el Estado indicó: *Al realizar o tener una arquitectura empresarial se puede revisar que los procesos, funciones y tecnología de la información estén afinados y armonizados. Esta visión integral de la institución requiere formar un rol de arquitecto, que tenga la capacidad de entender la organización desde diferentes puntos, de tal manera que genere un entendimiento desde la posición de la gerencia, desde las unidades operacionales, las técnicas y las administrativas; al final, se obtiene una comprensión completa de las capacidades, necesidades y requerimientos de la entidad.*

Criterio: <https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/w3-article-7313.html>

Consecuencia: No direccionar iniciativas con una visión completa de la entidad.

Recomendación: Se sugiere estudiar la posibilidad de concebir la Arquitectura Empresarial como una práctica en la gestión y en la de tecnologías de la información (TI), enfocada en mejorar el desempeño de la entidad al entenderla en términos integrales; en donde para ello no quede pura literatura en documentos, sino el mejoramiento en el desempeño de la entidad.

13. Actualización Documental

Condición: El Procedimiento Atención de Requerimientos de Mantenimiento de Software A3-02-P-01 vigente, corresponde a la versión inicial aprobada en Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de fecha 2014-03-21, es decir hace algo más de 5 años y conforme lo establecido en el Procedimiento Control de Documentos (numeral 5 Generalidades) el periodo máximo de revisión para cualquier documento del Sistema Integrado de Gestión no podrá superar los 5 años.

Adicional a lo anterior pudo observarse a través de la INMtranet la falta de actualización de documentos disponibles en el sitio intranet/images/Plan_Seguimiento_GEL.pdf, tal cual como se aprecia cuando hay doble click, tras pretender ver el Plan de Gobierno en línea probablemente del 2018

ARTEFACTOS DE GOBIERNO DIGITAL

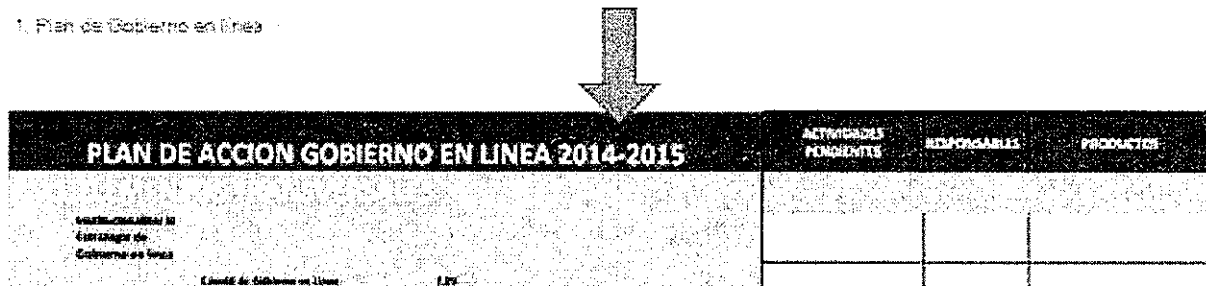
2018

Secretaría General

DICIEMBRE 2018

Con el fin de Procurar un Estado más eficiente, más transparente y participativo que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad, el Instituto Nacional de Metrología presenta el Plan de trabajo GEL

1. Plan de Gobierno en línea



Pudiera presumirse por los títulos (2018 y DICIEMBRE 2018) corresponde el Plan de Gobierno en Línea al 2018 y no al título del Plan de Acción Gobierno en línea 2014-2015, tal cual como se aprecia en la ilustración precedente a este párrafo, que se despliega precisamente a partir del título de Plan de Gobierno en Línea.

Criterio: Procedimiento Atención de Requerimientos de Mantenimiento de Software A3-02-P-01

INMtranet: http://intranet/images/Plan_Seguimiento_GEL.pdf

Causa: Falta de revisión de los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión así como también de los que están publicados

Consecuencia: Los principales efectos son:

El deterioro del Sistema Integrado de Gestión para el componente de calidad
Desinformación para usuarios y/o visitantes de la INMtranet

✍

Recomendación: Se sugiere efectuar revisión a los documentos y llevar a cabo la actualización de todos aquellos que lo ameritan tanto en el Sistema Integrado de Gestión como en la INMtranet, evitando por ejemplo duplicidad en publicación de documentos, verbigracia la misma presentación nombrada de diferente manera: 2018 y Secretaría General:

ARTEFACTOS DE GOBIERNO DIGITAL

2018

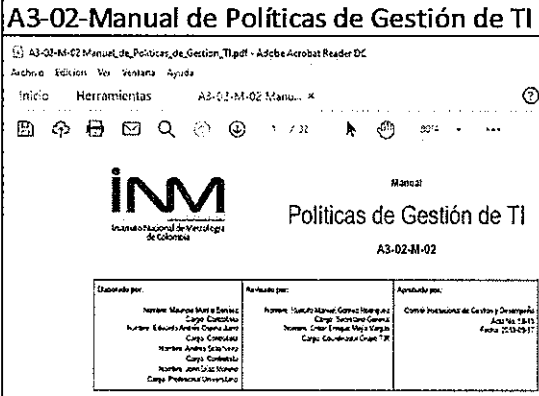
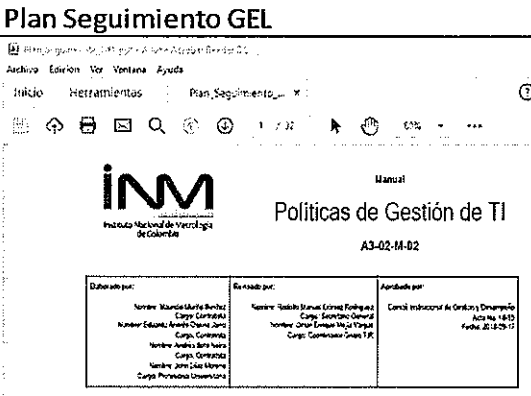
Secretaría General

DICIEMBRE 2018

Con el fin de Procurar un Estado más eficiente, más transparente y participativo que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad, el Instituto Nacional de Metrología presenta el Plan de trabajo GEL.

1. Plan de Gobierno en línea

Adicional a lo anterior se sugiere también revisar contenidos documentales para evitar por ejemplo duplicidad en los contenidos documentales bajo diferente denominación:

A3-02-Manual de Políticas de Gestión de TI	Plan Seguimiento GEL																														
 <p>Manual Políticas de Gestión de TI A3-02-M-02</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Elaborado por:</th> <th>Revisado por:</th> <th>Aprobado por:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre: Manuel María Bertrán Cargo: Coordinador</td> <td>Nombre: Humberto Álvarez Gómez Rodríguez Cargo: Secretario General</td> <td>Comité Institucional de Gestión y Desarrollo Acto No. 1815 Fecha: 2018-09-17</td> </tr> <tr> <td>Nombre: Eduardo Andrés Ospina Zamora Cargo: Coordinador</td> <td>Nombre: César Enrique Mejía Vargas Cargo: Coordinador Grupo TI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre: Andrés Salazar Cargo: Coordinador</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre: Juan Carlos Gómez Cargo: Profesional Universitario</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Nombre: Manuel María Bertrán Cargo: Coordinador	Nombre: Humberto Álvarez Gómez Rodríguez Cargo: Secretario General	Comité Institucional de Gestión y Desarrollo Acto No. 1815 Fecha: 2018-09-17	Nombre: Eduardo Andrés Ospina Zamora Cargo: Coordinador	Nombre: César Enrique Mejía Vargas Cargo: Coordinador Grupo TI		Nombre: Andrés Salazar Cargo: Coordinador			Nombre: Juan Carlos Gómez Cargo: Profesional Universitario			 <p>Manual Políticas de Gestión de TI A3-02-M-02</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Elaborado por:</th> <th>Revisado por:</th> <th>Aprobado por:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre: Manuel María Bertrán Cargo: Coordinador</td> <td>Nombre: Humberto Álvarez Gómez Rodríguez Cargo: Secretario General</td> <td>Comité Institucional de Gestión y Desarrollo Acto No. 1815 Fecha: 2018-09-17</td> </tr> <tr> <td>Nombre: Eduardo Andrés Ospina Zamora Cargo: Coordinador</td> <td>Nombre: César Enrique Mejía Vargas Cargo: Coordinador Grupo TI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre: Andrés Salazar Cargo: Coordinador</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre: Juan Carlos Gómez Cargo: Profesional Universitario</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Nombre: Manuel María Bertrán Cargo: Coordinador	Nombre: Humberto Álvarez Gómez Rodríguez Cargo: Secretario General	Comité Institucional de Gestión y Desarrollo Acto No. 1815 Fecha: 2018-09-17	Nombre: Eduardo Andrés Ospina Zamora Cargo: Coordinador	Nombre: César Enrique Mejía Vargas Cargo: Coordinador Grupo TI		Nombre: Andrés Salazar Cargo: Coordinador			Nombre: Juan Carlos Gómez Cargo: Profesional Universitario		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:																													
Nombre: Manuel María Bertrán Cargo: Coordinador	Nombre: Humberto Álvarez Gómez Rodríguez Cargo: Secretario General	Comité Institucional de Gestión y Desarrollo Acto No. 1815 Fecha: 2018-09-17																													
Nombre: Eduardo Andrés Ospina Zamora Cargo: Coordinador	Nombre: César Enrique Mejía Vargas Cargo: Coordinador Grupo TI																														
Nombre: Andrés Salazar Cargo: Coordinador																															
Nombre: Juan Carlos Gómez Cargo: Profesional Universitario																															
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:																													
Nombre: Manuel María Bertrán Cargo: Coordinador	Nombre: Humberto Álvarez Gómez Rodríguez Cargo: Secretario General	Comité Institucional de Gestión y Desarrollo Acto No. 1815 Fecha: 2018-09-17																													
Nombre: Eduardo Andrés Ospina Zamora Cargo: Coordinador	Nombre: César Enrique Mejía Vargas Cargo: Coordinador Grupo TI																														
Nombre: Andrés Salazar Cargo: Coordinador																															
Nombre: Juan Carlos Gómez Cargo: Profesional Universitario																															

14. Máxima Velocidad

Condición: A partir de la estrategia "*Máxima Velocidad Digital 2019, Hacia la Transformación Digital*" mediante la cual el MinTIC busca acelerar la transformación digital del Estado y la entidades públicas podrán avanzar hacia la transformación digital y demostrar su capacidad para identificar, mejorar e implementar los servicios que, usando tecnología, mejoren la calidad de vida de los ciudadanos; se pudo determinar en el INM se tiene:

- En esta cuarta versión (2019) todas las entidades se encuentran inscritas en el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (Furag) de la Función Pública y solo necesitan activarse
- No se ha corrido la carrera clasificatoria a través de la Herramienta de Autodiagnóstico de Gobierno Digital, la cual se encuentra en www.autodiagnosticogobdigital.gov.co; en donde debieron diligenciarse los campos para definir la categoría en la que correrá el INM.

- c. De un total de 48 actividades, que constituyen el 100%; con corte a 16 de mayo de 2019, se encontraron en su totalidad (48) en estado pendiente, tal cual como se aprecia en siguiente resumen:

Estado Tarea: Pendiente		
Item	Habilitador	Cantidad
1	Arquitectura	18
2	Empoderamiento de los ciudadanos a través de un Estado Abierto	6
3	Seguridad de la Información	13
4	Trámites y servicios en línea o parcialmente en línea	11
	Total general	48

Causa: Pueden atribuirse como causas entre otras:

- Debilidades y fallas en la planeación a nivel de proceso
- Falta de empoderamiento

Consecuencia: Entre los efectos puede citarse:

- No incursionar en la transformación digital
- Incumplimiento de la estrategia planteada por el Gobierno a través del MinTIC
- No tener incentivos de reconocimiento y/u orientación
- Desaprovechamiento de un grupo nutrido de personas con conocimientos en informática, tecnología y ciencias afines

Recomendación: Se sugiere tener presente el objetivo del concurso y de esta forma contribuir a la transformación digital en los diferentes sectores del gobierno y en particular de la estrategia a nivel institucional.

15. Riesgos

- a. Riesgos Proceso A3-02 - Matriz de Riesgos (Gobierno Digital)

Condición: A través de la carpeta de calidad Z:\110 OAP\110 135 INFORMES\110 135.3 Inf. mapa admon riesgo\Proceso\2019, se evidenció identificación de 6 riesgos para el proceso, no obstante, se pudo determinar oportunidad de mejora en cuanto a:

Identificación del Riesgo: Por cada causa se identifica el control o controles, en el caso puesto a modo de ejemplo con el Riesgo 1 (R1: Pérdida de información), se identificaron 5 causas y solo 4 controles:

HC

CAUSAS	RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	Probabilidad	Impacto	Nivel riesgo	CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)	CONTROLES
					Descriptor	Descriptor			
<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de datos de servicio - Vulnerabilidad en los sistemas tecnológicos - Equipos tecnológicamente no adecuados - Falta de conocimiento específico sobre las características técnicas y uso de los equipos por parte de los colaboradores responsables de los mismos - No existe un plan de contingencia al respecto 	R1 Pérdida de información	Riesgo operativo	<p>Pérdida de información guardada en los sistemas de información y servicios tecnológicos.</p> <p>Información almacenada en los equipos locales y que no se encuentran en los sistemas archivos centralizados por lo que se pone en riesgo la integridad, confiabilidad y disponibilidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Datos erróneos - Información incompleta - Fuga de información - Información desactualizada - Acceso no autorizado a la información 	4	5	RIESGO DE CORRUPCIÓN	<p>Control: Mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica</p> <p>Periodicidad: Anual</p> <p>Responsable: Coordinador Grupo TPI</p> <p>Documento: Manual de Infraestructura y Pases A3-024-01</p> <p>Control: Acceso controlado a los sistemas de información</p> <p>Periodicidad: Permanente</p> <p>Responsable: Administradores sistemas de IT, sus líderes y usuarios</p> <p>Control: Gestión de carpetas compartidas</p> <p>Periodicidad: Permanente</p> <p>Responsable: Administradores</p> <p>Control: Verificación de permisos de autorización</p> <p>Periodicidad: Permanente</p> <p>Responsable: Administradores</p>	

A propósito de la materialización de riesgos del proceso, el martes 4 de junio de 2019, se pudo determinar a través de la matriz no fueron identificadas en su totalidad las causas de los riesgos, ni los factores (internos y externos); tras el evento, concluyó el Coordinador, las causas fueron asociadas al sistema de aire acondicionado.

Respecto al diseño de controles; para el mismo riesgo del ejemplo (Riesgo 1: Pérdida de información), se pudo determinar no hay cumplimiento de las variables a tener presente en un adecuado diseño de controles: Responsable, periodicidad, objetivo del control, como se realiza la actividad, observaciones, evidencias).

Nótese además en el mismo campo destinado para controles ausencia de responsable, documentación variables estas necesarias para un buen diseño de controles.

Adicional a lo anterior, se encontró publicada a través de la página web del INM http://www.inm.gov.co/images/planesyprogramas/GobiernoDigital/Anexo_Matriz_RiesgosvInstitucional_Ajustada.pdf archivo denominado A_Matriz_RiesgosvInstitucionales_Ajustada.pdf, del proceso Administración de Sistemas de Información, la cual está conformada por exactamente los mismos 6 riesgos del proceso y en este caso catalogados como de "corrupción"

Administración de sistemas de información									
IDENTIFICACIÓN				RIESGO INHERENTE					CRITERIOS ERCA (Evitar, Reducir, Compartir, Asumir)
RIESGOS	Clasificación del riesgo	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	Probabilidad	Descriptor	Impacto	Descriptor	Nivel riesgo	
R1	Pérdida de información	Riesgo operativo	<p>Pérdida de información guardada en los sistemas de información y servicios tecnológicos.</p> <p>Información almacenada en los equipos locales y que no se encuentran en los sistemas archivos centralizados</p>	4	<ul style="list-style-type: none"> - Datos erróneos - Información incompleta - Fuga de información - Información desactualizada - Acceso no autorizado a la información 	5			RIESGO DE CORRUPCIÓN

Adicional a lo anterior, en la misma matriz en cuanto a monitoreo y revisión, carece de fecha para tal efecto, pese a que además señala acciones y responsables, tal cual como lo ilustra a imagen capturada desde el archivo en comentario:

				N.A.
MONITOREO Y REVISIÓN				
Fecha	acciones	Responsables	Indicador (Riesgos de Corrupción)	
	N.A.	N.A.	N.A.	
	Validar ejecución	Coordinador Sistemas de Información y Redes	N.A.	
	Circular de uso adecuado de las carpetas	Coordinador Sistemas de Información y Redes	N.A.	
	Validar ejecución	Coordinador Sistemas de Información y Redes	N.A.	

Causa: Puede atribuirse como causa el desconocimiento o inobservancia de las orientaciones previstas en "Guía para la Administración del Riesgo en la Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Diseño de Controles en Entidades Públicas"

Consecuencia: Inadecuada gestión de Riesgos

Recomendación: Se sugiere tener presente las orientaciones y disposiciones que sobre el tema están vigentes a través de Guía para la Administración del Riesgo en la Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Diseño de Controles en Entidades Públicas y el Anexo 4 de Lineamientos para la Gestión de Riesgos de Seguridad Digital en Entidades públicas



b. Matriz Riesgos SGSI 2016

Condición: Se evidenció en la carpeta de Calidad (Z:\110 OAP\110 135 INFORMES\110 135.3 Inf. mapa admon riesgo) la existencia de documento al parecer no vigente que data de 2016

re

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
Proceso	2019-04-03 11:07	Carpeta de archivos
SGSI	2019-05-21 14:44	Carpeta de archivos

↑ << 110 135.3 Inf. mapa admon riesgo > SGSI > 2016

ápido	Nombre	Fecha de modifica..
rio	 Matriz_de_Riesgos SGSI 2016	2016-03-31 16:26
gas	 Matriz_de_Riesgos SGSI 2016	2019-05-21 12:21
uentor		

Causa: Puede atribuirse como causa el desconocimiento de las orientaciones previstas en "Guía para la Administración del Riesgo en la Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Diseño de Controles en Entidades Públicas"

Consecuencia: El principal efecto es no hacer parte de la estandarización del proceso de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital en las entidades del Gobierno Nacional.

Recomendación: Se sugiere tener presente las instrucciones y en general los lineamientos que se han establecido para llevar a cabo un gestión del riesgo de seguridad digital adecuada y de ser el caso inactivar el documento.

Tener presente que los controles deben asegurar que los riesgos se reducen teniendo presente entre otros:

- Requisitos y restricciones derivados de la legislación
- Los objetivos institucionales
- Requisitos operacionales
- Restricciones a nivel de operación
- Costo de implantación y operación con relación a los riesgos reducidos y residuales
- Objetivos para realizar el seguimiento

16. Planes de Mejoramiento

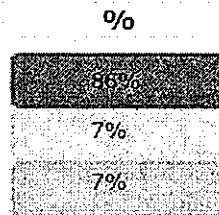
Condición: Según informe Auditoría de Cumplimiento INM vigencia 2017, de radicado en el Sistema Único de Radicación de Documentos SURDO con el número 1 18 -04724-00 del 22 de junio de 2018, se pudo determinar a través del Sistema de Seguimiento de Planes de Mejoramiento SISEPM, el estado de cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República es el siguiente:

Plan de Mejoramiento No. 39 para auditoria CGR gobierno digital

Fecha de emisión de Informe de Auditoría	2018-06-22
Procesos	A3-02
Lider del proceso auditado	GOMEZ RODRIGUEZ RODOLFO MANUEL
Autor	GOMEZ RODRIGUEZ RODOLFO MANUEL

Estado	Plazo	Número
Vencidas del plazo	Abiertas	25
Vencidas del plazo	Cerradas	1
Dentro del plazo	Abiertas	1
Dentro del plazo	Cerradas	1
Total		29

En virtud de lo anterior se pudo concluir porcentualmente hablando que el 86% de las acciones del Plan están vencidas del plazo y siguen abiertas; el 7% fueron cerradas vencido el plazo y tan solo 2 se encuentran abiertas dentro del plazo.



Adicional a lo anterior y a propósito de Planes de Mejoramiento, por lo concerniente a la auditoría de Control Interno del 4 de abril de 2017, el plan fue elaborado el 16 de abril de 2018, presentado el 19 de abril de 2018, es decir casi un año después de emitido el informe de la auditoría

TR

Planes de Mejoramiento

Convenciones de estados de actividades

Abiertas y Vencidas
 Cerradas y Vencidas
 Abiertas Dentro del plazo
 Cerradas Dentro del Plazo

Id Auditoría

36 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Procesos

A3-01
A3-02

Actividades

16
Total: 27

Fechas

Emisión de auditoría:
2017-04-04
Plazo de presentación:
2018-03-17
Recepción en Control Interno:
2018-04-27

Acciones

Agregar Actividad
Ver 27 Actividades
Descargar
Editar

Los responsables de la ejecución del Plan fueron:

Ítem	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsables
1	2018-04-30	2018-05-30	José Laureano Urrego
2	2018-04-30	2018-12-15	Omar Mejía Vargas
3	2018-09-01	2018-12-15	Omar Mejía Vargas
4	2018-06-01	2018-08-30	José Laureano Urrego
5	2018-05-30	2018-06-30	Rodríguez Martínez Richard
6	2018-05-30	2018-07-15	Eduardo Ospina Jarro Jhon Díaz Moreno
7	2018-04-30	2018-07-15	Jeimy C. Doncel Sabroso
8	2018-05-01	2018-12-15	Jhon Díaz Moreno Omar Mejía Vargas
9	2018-06-30	2018-07-31	Jhon Díaz Moreno Omar Mejía Vargas
10	2018-04-30	2018-07-15	Eduardo Ospina Jarro Jhon Díaz Moreno
11	2018-04-30	2018-11-30	Eduardo Ospina Jarro Jhon Díaz Moreno
12	2018-04-30	2018-10-31	Omar Mejía Vargas
15	2018-05-01	2018-12-31	Omar Mejía Vargas
16	2018-05-01	2018-08-01	Omar Mejía Vargas
17	2018-05-01	2018-12-01	Omar Mejía Vargas
18	2018-05-01	2018-08-01	Omar Mejía Vargas
19	2018-04-30	2018-12-14	Omar Mejía Vargas
23	2018-05-02	2018-07-03	José Laureano Urrego
13	2018-05-01	2018-11-30	Nelson Rodríguez
14	2018-05-01	2018-12-31	Nelson Rodríguez
27	2017-05-02	2017-12-31	Omar Mejía Vargas

A partir del resumen precedente a este párrafo se pudo determinar porcentualmente hablando que el 86% figuran todavía abiertas y vencidas; el 10% cerradas vencidas y tan solo el 5% cerradas dentro del plazo

En cantidades el resumen se ve de la siguiente manera:

Plan Mejoramiento 2018	Abiertas vencidas	Cerradas y vencidas	Cerradas dentro del plazo
Cantidad	18	2	1

Causa: Puede atribuirse entre otras causas de la no emisión de un plan la no aprobación por parte del líder del proceso para entonces.

Consecuencia: Fallas o ausencia de la mejora a nivel de procesos, represamiento de tareas, pérdida de esfuerzos (tiempo, dinero), etc

Recomendación: Se sugiere hacer campaña como la que lideró la Dirección General para subsanar acciones de los Planes de Mejoramiento.

17. Capacitación Identificación Riesgos Digitales

Condición: Por expreso señalamiento del ítem 3 del numeral 6.2 del Documento Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información (A3-02-D-03 versión 1) quedó como responsabilidad del Grupo de Sistemas de Información y Redes: Capacitar a los colaboradores del INM respecto a la identificación de riesgos digitales.

A partir de la solicitud realizada por Control Interno de las evidencias a efectos del desarrollo de las responsabilidades para el período objeto del alcance de la auditoría; de los cuales reza el documento; se pudo determinar incumplimiento de dichas responsabilidades conforme lo indicado por la Coordinación del grupo:

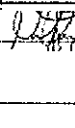
El grupo de Gestión de TI cumplió la asistencia a capacitación desarrollada por la OAP para la administración de riesgos 2019 de acuerdo con la nueva metodología definida por el DAFP: "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas". A través de mesas de trabajo se dio profundización para la aplicación de la metodología con los integrantes del equipo de TI en las técnicas para la identificación, análisis y valoración de riesgos y los lineamientos para la gestión del riesgo de seguridad digital

Ítem No-4-Listados de asistencia -Gestión Riesgos SG

Item-No-4-Lista de asistencia

Item-No-4-Lista de asistencia-2

Fecha del Evento	2019-02-19	Lugar	Auditorio
Evento	Transición de Norma		
Objetivo de la Reunión	Identificar y definir los riesgos de la operación de Secretaría General		
Responsable de la Reunión	OAP		

#	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
20	Nelson Francisco Rodríguez C	Prof. Universitario	S. General	nfrdriguez@inm.gov.co	

te

Fecha del Evento: 2019/03/18 Lugar: Sec. General.
 Evento: Mesa de trabajo
 Objetivo de la Reunión: Identificar y definir riesgos - metodológicos OMEP. (Estrategia, Tecnología, Seguridad, etc.)
 Responsable de la Reunión: Grupo de TIR.

#	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA (ENTIDAD)	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Nelson F. González	Contratista	SG	nfgonzalez@inm.gov.co	[Firma]
2	Óscar E. Magaña	Prof. Exp.	SG	omaga@inm.gov.co	[Firma]
3	Oscar Cumbuco	Prof. Exp.	SG	ocumbuco@inm.gov.co	[Firma]
4	[Nombre]	[Cargo]	[Entidad]	[Correo]	[Firma]
5	Diego Omar Martínez	Contratista	Sec. Gen.	domartinez@inm.gov.co	[Firma]

Nótese a partir del primer caso, citado como ejemplo; no corresponde a capacitación impartida por el Grupo de Sistemas de Información y Redes en cumplimiento de sus responsabilidades de las que trata el documento en comento (A3-02-D-03 versión 1) sino que obedece a la participación de un miembro del Grupo de Sistemas de Información y Redes, el ingeniero Nelson Francisco Rodríguez al evento denominado Transición de Normas del cual fue responsable la OAP (Oficina Asesora de Planeación) y no precisamente el Grupo de Sistemas de Información y Redes

Criterio: Documento Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información código:A3-02-D-03, Versión 1

Causa: Puede atribuirse como causa de esta condición fallas en la planeación del proceso y/o desconocimiento del líder frente a las responsabilidades que fueron establecidas documentalmente.

Consecuencia: El principal efecto se tiene de cara al incumplimiento frente a las disposiciones de carácter interno.

Recomendación: Se sugiere revisar las disposiciones vigentes y en el caso de que estas no estén sincronizadas con el desarrollo de los procesos ajustarlas conforme la realidad.

18.Redacción en Documentos

Condición: A través del numeral 2 de la Guía para el Contacto con las Autoridades y Grupos de Interés se definió CSIRT; tal cual como aparece en el párrafo que sigue, sin que se hiciera precisión el Grupo es de la Policía Nacional:

2. DEFINICIONES

CSIRT: Es un equipo de respuesta ante emergencias informáticas, centro de respuesta a incidentes de seguridad en tecnologías de la información. Se trata de un grupo de expertos responsables del desarrollo de medidas preventivas y reactivas ante incidencias de seguridad en los sistemas de información y equipos tecnológicos evitando las ocurrencias a nivel de seguridad.

Criterio: Guía para el contacto con las autoridades y grupos de interés A3-02-D-02

Causa: Presunción de conocimiento del Contratista que elaboró el documento (Eduardo Andrés Ospina Jarro) de la precisión que debe tener la documentación o falta de experiencia en diseño y elaboración de documentos para el Sistema Integrado de Gestión.

Consecuencia: Además de la interpretación errónea de cualquier lector, entre los efectos puede citarse los desgastes administrativos en la explicación de los contenidos documentales, desviando por completo el fin de la documentación a la luz de un sistema de Gestión (calidad)

Recomendación: A propósito de la redacción de la documentación del proceso se sugiere efectuar revisiones preliminares a la liberación de documentos corroborando han sido redactados de forma clara y concisa sin presumir que el lector conoce en la misma profundidad de quien elaboró el documento. En lo posible hacer uso de lenguaje claro.

19. Terminología usada en los Documentos del Proceso

Condición: El numeral 6.2 del Documento Gestión Riesgos Seguridad Información (A3-02-D-03 versión 1) señala como rol y responsabilidad de la Alta Dirección: Aprobar la ventana de riesgos para vigencia.

Criterio: Documento Gestión Riesgos Seguridad Información (A3-02-D-03 versión 1)

Causa: Puede considerarse como causa la falta de conocimiento de parte del Contratista que elaboró el documento (Eduardo Andrés Ospina Jarro) de la denominación que al interior de la entidad tiene la matriz de riesgos.

Consecuencia: Además de generar dudas e inquietudes a los lectores de la documentación para efectos de la contextualización en el marco de la auditoría se tuvo incertidumbre por parte de los mismos integrantes que del actual Grupo de Sistemas de Información y Redes para emitir respuesta a la solicitud efectuada en lo que estrictamente constituye la terminología de la documentación del Proceso en el Sistema Integrado de Gestión.

Recomendación: Se sugiere unificar la terminología haciendo uso por ejemplo de la que brinda la Función Pública a través de las orientaciones como la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas e incluso el anexo 4 de la misma guía (Lineamientos para la Gestión de Riesgos de Seguridad Digital en Entidades Públicas como parte integral del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital (MGRSD)).

H

La recomendación del uso de lenguaje claro y terminología apropiada facilita a las mismas personas vinculadas al proceso a entender de manera práctica y sencilla lo que se solicitara por ejemplo en el marco de esta auditoría.

CONCLUSIONES


1. La evolución del proyecto "Innovación de las Tecnologías de Información en el Instituto Nacional de Metrología" a 30 de abril de 2019, según da cuenta el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión del Departamento Nacional de Planeación, a través del detalle del proyecto, fue:

>> Evolución 2019

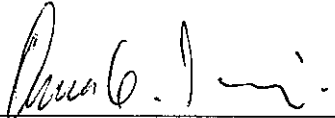
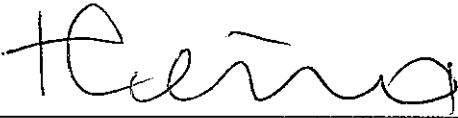
	Ene	Feb	Mar	Abr	May
Inversión*	1.480.000.000	1.480.000.000	1.480.000.000	1.480.000.000	0
Avance Financiero	0,00 %	0,44 %	2,50 %	5,74 %	0,00 %
Avance Físico	2,00 %	8,00 %	14,00 %	18,00 %	0,00 %
Avance gestión	0,00 %	2,55 %	2,55 %	15,15 %	0,00 %

Según el Procedimiento Formular, Ejecutar y Realizar seguimiento de proyectos de inversión es responsabilidad del Gerente de Proyecto y/o designado por el mismo diligenciar el avance que evidencie cumplimiento de logros y metas.

2. Falta de consistencia entre lo que se registra en el Plan Anual de Adquisiciones y lo que se da real y materialmente en procesos contractuales de adquisiciones planeadas.
3. Elaboración y preparación de informes y reportes a modo de respuesta frente a las solicitudes en el marco de la auditoría que dan cuenta del incumplimiento de algunas de las actividades incluidas en el Plan de Acción de 2019 y por ende los entregables asociados.
4. Debilidades en la planeación o adquisición de compras planeadas a nivel de proceso que surten efecto directo en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.
5. Informes y/o reportes emitidos por personal vinculado a la entidad en calidad de contratistas, sin que se tenga certeza absoluta han sido previamente avalados en cuanto a su contenido en este caso en particular por el Coordinador del Grupo de Sistemas de Información y Redes.
6. La ubicación de los activos de información se da a personal vinculado a través de contrato de prestación de servicios.

	INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	Código: C1-01-F-03
		Versión: 03
		Página 51 de 51

7. No hay registros y/o soportes a través de los cuales se pueda evidenciar el cumplimiento cabal de las actividades de mantenimiento de equipos de cómputo realizadas en 2018, para el área de Control Interno.
8. Relación e incorporación a nivel documental de la existencia de Oficial de Seguridad de la Información, cuando real y personalmente no está designado por falta de asignación de roles.
9. Sub utilización de herramientas diseñadas para la mejora de los procesos.
10. Falta de precisión en cuanto a la alienación entre la Planeación Estratégica y el cumplimiento de metas
11. Fallas y/o debilidades en la planificación del Proceso
12. Documentación del proceso con oportunidades de mejora en cuanto a la calidad de los documentos y consistencia con la realidad.
13. Pasividad frente a iniciativas del Gobierno como por ejemplo el concurso Máxima Velocidad 2019.
14. Debilidades en la gestión de riesgos del proceso, a partir de la etapa de identificación.
15. Trascendencia de Planes de Mejoramiento de una vigencia a otra sin que haya tratamiento.
16. Terminología y redacción en la documentación, susceptible de mejora ajustándola para entendimiento de cualquier lector y a la realidad del proceso, desconociendo por ejemplo aportes de la Función Pública como organismo orientador.

APROBADO POR:	ELABORADO POR:
	
Aristides Candelario Dajer Espeleta Asesor con Funciones de Jefe de Control Interno - Encargado	María Margarita Peña Vargas Profesional Especializado

