	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

SECRETARÍA/DEPENDENCIA AUDITADA	Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
PROCESOS AUDITADOS	Políticas MIPG (Planeación Institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Talento humano, Integridad, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Servicio al ciudadano, Racionalización de trámites, Gestión documental, Gobierno digital, Seguridad digital, Gestión del conocimiento y la innovación, Control interno, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional)
EQUIPO AUDITOR	Mario Daniel Barbosa Rodríguez – Economista, Ramiro De Jesús Rodríguez Jiménez – Administrador Público, Yody Magnolia García Gómez – Ingeniera De Sistemas, Angela María Torres Suarez – Administradora De Empresas, Fanny Sabogal Agudelo – Administradora De Empresas, Flor Angela Cepeda Galindo – Abogada, Nilce Carolina Medina Medina – Contadora Publica, Mauricio Galeano Povea – Administrador Industrial, Edwin Leonardo Reyes - Contador Público, María Fernanda Rodríguez Pineda - Economista.
OBJETIVO	Evaluar el nivel de implementación del MIPG y madurez del Sistema de Control Interno. SECRETARIA GENERAL.
ALCANCE	Vigencia 2018 y hasta el inicio de la auditoría implementando políticas MIPG: Gestión Estratégica de Talento humano, Integridad, Planeación Institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, política de defensa jurídica, Gobierno Digital-TIC para la gestión y para los servicios, Servicio al ciudadano, Política de participación ciudadana en la gestión, Seguridad Digital, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Administración de Archivos y Gestión documental, política de gestión al conocimiento e innovación, Política de control interno.
PERIODO DE LA AUDITORIA	22 de Julio al 5 de Agosto de 2019


1. RESULTADOS DE AUDITORÍA

DIMENSIÓN	01.Talento Humano
POLÍTICA	03.Talento humano
PROCESO	A2. Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Dirección Estratégico y Planeación	Ley 951 de 2005, Art 10, Numeral 6. Acuerdo 565 de 2016 Comisión Nacional del Servicio Civil	Situaciones de discapacidad de los servidores: En la dependencia hay funcionarios que tengan alguna discapacidad?. Se desarrollan acciones tendientes a mejorar la labor de los funcionarios teniendo en cuenta su discapacidad?	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	En la dependencia no existen Servidores Públicos que presenten Problemas de Discapacidad, se evidenciaron los documentos mediante los cuales se ejecutaron acciones ante la Secretaría de la Función Pública, encaminados a lograr mejoramiento de las instalaciones locativas y mobiliario de las personas que laboran en la dependencia, con el fin de lograr un mejor bienestar en los lugares de trabajo.

DIMENSIÓN	01.Talento Humano
POLÍTICA	03.Talento humano
PROCESO	A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Dirección Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3. Artículo 74, Ley 1474 de 2011	La dependencia cumple con lo relacionado con la Evaluación del Desempeño de los Funcionarios Escalafonados en Carrera Administrativa?	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Revisada la Carpeta respectiva, (Evaluación del Desempeño Laboral), del total de Servidores Públicos de la dependencia adscritos en Carrera Administrativa se evidenció mediante la revisión de una muestra de 10 Carpetas, el cumplimiento de lo relacionado con la oportuna evaluación de los Servidores Públicos adscritos a la Carrera Administrativa: Jorge Enrique Almanza Varela, Luis Alberto Ayala Quintero, Nohora Isabel Velásquez Parrado, Gloria del Pilar León Velásquez, Francisco Antonio Hernández Rodríguez, German Gómez Bustos, Rubiel Camelo Basabe, Miguel Arcangel Moreno Carvajal, Oscar Eduardo Forero Castro y Fredy Orlando Ballesteros. Para corroborar lo descrito se tomó una muestra correspondiente a los Servidores Públicos descritos anteriormente.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019


Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Dirección Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Clima organizacional: La planeación organización y control en el nivel individual (CLIMA ORGANIZACIONAL) Se tiene en cuenta en la ejecución de las labores diarias en la Dependencia? Qué acciones se han ejecutado para mejorar el Clima Organizacional en la dependencia?	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Fueron revisados los documentos mediante los cuales se evidencia la participación de los Servidores Públicos adscritos a la dependencia, en las actividades encaminadas a lograr el Mejoramiento del Clima Organizacional y el resultado final entregado por la Secretaría de la Función Pública. Actas y listados de Asistencia a las actividades tendientes a lograr el mejoramiento del porcentaje obtenido en el Estudio de Clima Organizacional.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Dirección Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Actualización de la información en el SIGEP: Se desarrollan en la dependencia acciones tendientes a lograr el cumplimiento de la información individual en el SIGEP?	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Fueron revisadas las Hojas de Vida subidas al aplicativo SIGEP de una muestra en la cual se tuvieron en cuenta los Siguietes Servidores Públicos: Ana Riveros, Claudia Chavez, Diana Arevalo, Diego Moya, German Hoyos, Jorge Almanza, Luis Alberto Ayala, Marlon Sierra, Nidia Rodríguez, Nohora Peña, Oscar Forero, Ricardo Herrera y Rubiel Camelo. Esta revisión se ejecutó mediante la solicitud efectuada a los Servidores Públicos anteriormente relacionados quienes hicieron el ingreso al SIGEP, y evidenciaron su respectiva Hoja de Vida.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Dirección Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Número total de acuerdos de gestión suscritos: ¿Los acuerdos de gestión se pactaron, dentro de los términos establecidos?	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Revisada la documentación descrita en la evidencia, se constató el cumplimiento oportuno de los Acuerdos de Gestión de los Siete funcionarios mencionados. Cada uno de ellos pactaron 5 acuerdos de Gestión, para un total de 35 acuerdos. Los Acuerdos revisados, corresponden a los siguientes Servidores Públicos: Lenart Nilson Moreno Baquero, Yesid Luque Martínez, Yeisson Rodrigo Méndez, Andrés Vicente Caballero Murcia, Luz Amanda Betancourt Rivera, Claudia Consuelo Saenz Robles y Luis Alberto Ayala Quintero. Cada uno de ellos con 5 Acuerdos Concertados. (Papeles de Trabajo- Carpeta Acuerdos de Gestión)
Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Con respecto a los cargos de gerencia pública que tenía la entidad al 31 de diciembre de 2018, indique: Número total de acuerdos de gestión evaluado	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Se evidencia el cumplimiento de los términos establecidos para la Concertación de Acuerdos de Gestión y su oportuna evaluación, mediante el Acta de la reunión en la cual se pactaron los Acuerdos de Gestión de Jorge Alberto Marín.
Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Con respecto a los cargos de gerencia pública que tenía la entidad al 31 de diciembre de 2018, indique: Número total de acuerdos de gestión evaluados:	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Cumplimiento oportuno de los términos establecidos para la evaluación del desempeño laboral y la concertación de Acuerdos (35 Acuerdos de Gestión de los Servidores Públicos de LNR) y de los Objetivos objetivos pactados por los 36 Servidores Públicos Escalonados dentro de la Carrera Administrativa. .

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación</p>	<p>Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016</p>	<p>¿Los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión son coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad?</p>	<p>Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.</p>	<p>Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación</p>	<p>Se evidenció el cumplimiento oportuno de los términos establecidos para la evaluación del desempeño laboral y la concertación de Acuerdos de Gestión y Objetivos. Así mismo se evidencia que la Concertación de acuerdos y objetivos, están encaminados a lograr el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo "Unidos podemos mas", se efectuó dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente. Los Objetivos revisados corresponden a los Servidores Públicos relacionados a continuación: Berbeo Joaquín, Oscar Forero, German Gomez, Ricardo Herrera, Gloria del Pilar León, Elsy Martínez, Carlos Ortiz, Nohora Peña, Yobany Peñuela y Eliecer Rojas.</p>
<p>Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación</p>	<p>Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016</p>	<p>¿Que capacitación se ha desarrollado en cuanto a los temas de :Transparencia y derecho de acceso a la información pública, Servicio al Ciudadano, Archivo y Gestión Documental, Seguridad Digital, Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento, Creación de Valor para lo Público.</p>	<p>Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.</p>	<p>Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación</p>	<p>La evidencia se encuentra dentro del Informe del PIC desarrollado en la vigencia anterior y en el Informe del Primer Semestre de 2019. Estas capacitaciones se están manejando mediante Diplomados contratados con la Universidad Sergio Arboleda:En el Diplomado Diplomado Práctico de Redes avanzadas con Certificación Internacional MTCNA por Mikro,han participado los siguientes funcionarios: Alejandro OlarteArmando González, Armando Reues, Hernan Giovanni Peñuela, Hernán Rodríguez, Ismael Luque. En Cómo implementar y fortalecer el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información-PETI, participaron:Antonio González, Carlos Trujillo, Carolina Serrano, Claudia Saenz, Claudia Chavez, Elsi elena Martínez, Fabiola PardoGerman Gómez Bustos, Gloria del Pilar Leóny Giovanly Peñuela. Se observa cumplimiento oportuno de las capacitaciones en los diferentes temas Propuestos dentro del PIC, cuyo informe fue evidenciado en el Micrositio de la dependencia.</p>

DIMENSIÓN	01.Talento Humano
POLÍTICA	03.Talento humano
PROCESO	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación</p>	<p>Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.</p>	<p>Capacitación: En su dependencia se han ejecutado las acciones correspondientes a la Capacitación en el Puesto de Trabajo?.</p>	<p>Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.</p>	<p>Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación</p>	<p>La dependencia ha cumplido con lo previsto tanto en el Ordenamiento Jurídico vigente como en la Caracterización del Proceso, en relación con el Entrenamiento en el Puesto de Trabajo mediante la evidencia de las Actas del entrenamiento dado a los siguientes Servidores Públicos adscritos a la Secretaría: Luz Andrea Urrego Davila, Claudia M. Gaitan G, Diana Sarmiento Correa, Carlos Alberto manchola, Robinson Fula Ochoa, Stefany Benites Rico, Diego Camilo Moya y , César Alfonso Basurto.(Papeles de Trabajo RRJ. Entrenamiento en el Puesto de Trabajo)</p>
<p>Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación</p>	<p>Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.</p>	<p>Bienestar e Incentivos: Los Servidores Públicos adscritos a la dependencia participan en las actividades de Bienestar programadas por la Secretaría de la Función Pública?.</p>	<p>Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.</p>	<p>Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación</p>	<p>Mediante la evidencia de las Actas de Compromiso firmadas por los Servidores Públicos seleccionados y las comunicaciones electrónicas mediante las cuales se determinan los Servidores Públicos a participar en las diferentes actividades del PIC, se demostró la participación de los Servidores Públicos de la dependencia en las diferentes acciones ejecutadas.</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019


<p>Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación</p>	<p>Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.</p>	<p>Incentivos: Los Servidores Públicos adscritos a la dependencia conocen el programa de Bienestar e Incentivos que desarrolla la Secretaría de la Función Pública?</p>	<p>Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.</p>	<p>Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación</p>	<p>Adicional a los Listados de Asistencia, fueron evidenciadas las comunicaciones electrónicas mediante las cuales se determinan los Servidores Públicos a participar en las diferentes actividades de Bienestar. También fueron evidenciadas copias de las Actas de Compromisos firmadas. De los documentos evidenciados, se deduce el cumplimiento de los Servidores Públicos Adscritos a la Dependencia, el cumplimiento de las actividades relacionadas con el aprovechamiento de los incentivos propuestos. Mediante la evidencia de las Actas de Compromiso Y las comunicaciones electrónicas mediante las cuales se determinan los Servidores Públicos a participar en las diferentes actividades de Bienestar, se demostró la participación de los Servidores Públicos de la dependencia en las diferentes acciones ejecutadas para dar cumplimiento a lo dispuesto en el PIC.</p>
---	---	---	---	--	--

DIMENSIÓN	01.Talento Humano
POLÍTICA	04.Integridad
PROCESO	A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>"Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad."</p>	<p>Decreto 1499 de 2017. Decreto 097 de 2019 - Artículo 8 . Deberes y Funciones comunes a todos los empleos y funcionarios .</p>	<p>La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público. 1) Conocimiento de los valores institucionales, 2) apropiación en el trabajo incluyendo procesos, funciones y decisiones. 3) Se investigaron los espacios de diálogo y el nivel de entendimiento práctico por cada uno de los 7 valores que conforman el código de integridad.</p>	<p>Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de las dependencias</p>	<p>Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación</p>	<p>Se suministró una encuesta de 22 preguntas para evaluar el nivel de apropiación del código de integridad la cual fue suministrada por medio de una encuesta de 22 preguntas y 7 respuestas enviadas el 11/07/2019. Dichas respuestas representan un número estadísticamente representativo de una población de 15 funcionarios. Se evidenció que solo el 35% demuestra apropiación del código de integridad y 75% de los funcionarios no demuestran apropiación del código de integridad, a pesar de que se reconoce que el código se ha promocionado por parte de la secretaria de la Función Pública. También se identificó que los funcionarios no tienen espacios de diálogo para desarrollar el hábito de actuar y experimentar el Código de Integridad y por lo tanto el código de integridad no demuestra apropiación para con los procesos, funciones y decisiones de la secretaria.</p>

DIMENSIÓN	02.Direccionamiento Estratégico y Planeación
POLÍTICA	01.Planeación Institucional
PROCESO	E 1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Es el instrumento de planificación que orienta el accionar de los diferentes actores del territorio durante un período de gobierno, en él se expresan los objetivos, metas, políticas, programas, subprogramas y proyectos de desarrollo (Parte Estratégica), así como los recursos para su financiación (Plan Plurianual de Inversiones).</p>	<p>Ley 152 de 1994, Artículo 29 Evaluación del Plan, Decreto 2482 de 2012</p>	<p>Formulación Plan Indicativo</p>	<p>Deficiente calidad en los reportes de la ejecución del plan de desarrollo</p>	<p>Se emiten circulares periódicamente informando sobre los plazos del reporte de la información de la ejecución</p>	<p>Se evidencia la Formulación y seguimientos, en el aplicativo "Seguimiento de metas del Plan de Desarrollo" 3 y 12 actas por disolución de los Comités Primarios periódicos realizados en la Secretaría. Así como la ejecución presupuestal de apropiación ejecutada en las vigencias.</p>


	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	02. Direccionamiento Estratégico y Planeación
POLÍTICA	02. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
PROCESO	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación."	Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.2.1. Partícipes de la Contratación Pública	Formulación Plan Anual de Adquisiciones	No identificado	No identificado	Se evidencia el registro del Plan Anual de Adquisiciones en el sistema Colombia Compra Eficiente - SECOP II - Plan Anual de Adquisiciones, para los Años 2018 y 2019. con fecha de publicación 17/01/2018 y 18/01/2019
Instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos (Recursos Propios), con el fin de cumplir sus compromisos.	(Art. 73 inciso 1º Decreto 111/96), (Art. 1º Decreto 0630/96), - DGCPTN (art. 23), Decretos 568 y 111 de 1996, Decreto 246 del 28 de Enero de 2004, Decreto 178 de 2003, Decreto 2789 de 2004, Circulares Externas Nos. 063 de 2011	Formulación Programa Anual Mensualizado de Caja	No identificado	No identificado	Existe documento en excel que contiene el Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC inicial de la vigencia 2019 con el decreto 053 con las correspondientes modificaciones con los decretos 070 y decreto 117 soportadas, producto de traslados presupuestales, así como los oficios de solicitud ante la Secretaría de Hacienda


DIMENSIÓN	03. Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	02. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
PROCESO	A3. Gestión Contractual

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Gestión Contractual. Diseñar estrategias de contratación basadas en la agregación de la demanda que permita incrementar la eficiencia del proceso de contratación. Se refiere a la contratación de bienes y servicios que requiere la entidad con cargo a los presupuestos de funcionamiento e inversión.	Ley 80 de 1993 Cláusula 6. Plazo y Vigencia de cada uno de los contratos. Artículo 11 de La Ley 1150 de 2007. Decreto 0038 de 2016 - Por el cual se adopta el Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y de Control de la Ejecución Contractual de la Gobernación de Cundinamarca.	Del universo de los contratos suscritos por la Secretaría, seleccionar la muestra para su revisión en el desarrollo de la ejecución de la Auditoría Interna de Gestión, verificando la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en las diferentes etapas: Precontractual, Contractual y Pos contractual; así como la publicidad en el SECOP de acuerdo a las normas vigentes.	Fallas en publicidad de procesos contractuales.	1. Estudios y documentos previos revisados, Revisiones de la Dirección de Contratación y/o Comité de Contratación, Plan anual de adquisiciones. 2. Herramienta de seguimiento, Disposición de recursos para realizar la supervisión, Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual. 3. Lineamientos sobre publicación de procesos contractuales en la documentación del proceso Gestión Contractual	Se realizó la revisión en la plataforma SECOP, de los contratos seleccionados en la muestra, los cuales presentan la siguiente información. STIC-CD-055-2018: El contrato no evidencia acto administrativo de justificación, ni tampoco el acta de liquidación, siendo la fecha máxima el 30 de junio de 2019 STIC-CD-090-2018: El contrato no tiene acta de liquidación, siendo la fecha máxima para este proceso el 30 de abril de 2019 STIC-SAMC-079-2018: No se evidencia acta de liquidación del contrato, teniendo en cuenta que se debió liquidar a más tardar en el mes de marzo de 2019 STIC-SAMC-104-2018: El contrato no evidencia informe final de evaluación y recomendación del comité asesor, tampoco tiene presente la ficha técnica, y no se evidencia el acta de liquidación, teniendo en cuenta que este se debió liquidar a más tardar el 31 de abril, y por último no presenta informes de supervisión STIC-CPS-084-2018: Tiene publicado todos los documentos respectivos La revisión se realizó de manera digital, bajo los requisitos de tipo, precontractual, contractual, pos contractual y publicación en el Secop.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
PROCESO	A4. Gestión Financiera

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por la entidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.	Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.1.7.3.2. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar, Artículo 33, Decreto 2467 de 2018 Artículo 31 de las reservas presupuestales y cuentas por pagar	Cuentas por pagar	No identificado	No identificado	En la Resolución 0000047 del 10/01/2019 se evidencia que la 128 Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se constituyeron cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2018 por un valor de 1,048,893,0,31, en SAP se evidencia su ejecución.
Los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago. Para pactar la recepción de bienes y servicios en vigencias siguientes a la de celebración del compromiso, se debe contar previamente con una autorización por parte del Confis o de quien este delegue, de acuerdo con lo establecido en la ley, para asumir obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias futuras	Ley 819 de 2003 Artículo 10. Vigencias futuras ordinarias. Artículo 12. Vigencias futuras ordinarias para entidades territoriales, Ley 1483 de 2011 Artículo 1°. Vigencias futuras excepcionales,	Vigencias Futuras	No identificado	No identificado	Verificando la información financiera la ordenanza 068 por la cual se autoriza al gobierno departamental para asumir obligaciones que afectan el presupuesto de vigencias futuras excepcionales para esta secretaria año 2019. Se evidencia aprobación de Vigencias Futuras para el Centro Gestor 1128 Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por un valor 760,000,000 y los soportes del sistema SAP.
Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.	Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.8.1.7.3.2. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar, Artículo 33, Decreto 2467 de 2018 Artículo 31 de las reservas presupuestales y cuentas por pagar	Reservas presupuestales	No identificado	No identificado	Se verifica el Decreto 051 del 14/02/2019 "Por el cual se constituyen las reservas presupuestales para la vigencia 2019" en el que se evidencia que si existen reservas constituidas por el Centro Gestor 1128 Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por un valor 2,197,142, en SAP se encuentra su ejecución con los archivos como soporte de su ejecución.
Determinar la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Este conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías.	Ley 1942 de 2018, Ley 1530 de 2012, Acto Legislativo 05 de 2011, Acto Legislativo 04 de 2017 Decreto Ley 413 del 02-mar-2018 Decreto Ley 416 del 02-mar-2018 Decreto 737 del 30-abr-2018 Decreto 744 del 30-abr-2018	Sistema General de Regalías SGR, Proyectos Regalías	Dar destino distinto al permitido en la ley a los recursos o rentas con destinación específica	Recursos con destinación específica aprobados dentro del Presupuesto	No existen proyectos con sistema general de regalías, la secretarías 1128 no tiene decreto que asigna recursos no hay proyectos, el documento en excel de SGR que no se evidencia proyectos por SGR,


	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	06.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
PROCESO	E2. Planificación del Desarrollo Institucional

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Debe ser el resultado del ejercicio del direccionamiento estratégico, la planeación y los resultados obtenidos por la entidad, soportado en una adecuada estructura organizacional y el manual de funciones y competencias laborales coherentes.	Ley 489 de 1998 Decreto Ordenanza 258 de 2008 Decreto 265 de 2016 Ley 909 de 2004. Decreto 2539 de 2005 Decreto 2484 de 2014 Decreto 815 de 2018 Decreto 1083 de 2015	Estructura Organizacional Actualización del Manual de Funciones	Estudios técnicos de ajuste institucional que no sean viables ni pertinentes con la organización Manual de Funciones definidos para los empleos que no se ajusten a los requerimientos de cada dependencia	Instructivo "Descripción de Empleos del Manual de Funciones y Competencias Laborales" Formato "Solicitud de Movimiento por Necesidad del Servicio" donde se justifica técnicamente el movimiento de planta	En revisión realizada en la herramienta Isolucion se evidencia el Decreto Departamental 265 de 2016, por el cual se adopta la estructura orgánica. Así mismo, en lo referente al Manual de Funciones la entidad adoptó el Decreto Departamental 0597 de 2019, por el cual se expide el Manual General de Funciones y Competencias Laborales. Igualmente, se expidieron las Resoluciones, 543/0544/0545/0546/0547 de 2019, por los cuales se adoptan los manuales de funciones y competencias laborales por nivel jerárquico-expedidas por la Secretaría de la Secretaría de la Función Pública. En los mencionados Decretos y resoluciones, está establecida la estructura interna y los manuales de funciones de la Secretaría TIC. Para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos acorde con lo establecido en el proceso que lidera la Secretaría TIC, se tiene la siguiente estructura interna: Secretaría de Despacho Dirección de Gobierno en Línea Dirección de Sistemas de Información y las Aplicaciones Dirección de Infraestructura Tecnológica


DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	06.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
PROCESO	E3. Gestión de la Mejora Continua

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio y a los resultados, a partir de las necesidades y expectativas de ciudadanos, eje fundamental de la gestión pública.	Decreto 1499 de 2017- Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Dimensión Gestión con Valores para Resultados. Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos. NTC - ISO 9001: 2015 Numerales: 4.4 Sistema de Gestión de la calidad y sus procesos. 5.3 Roles, Responsabilidades y autoridades en la organización. 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición - Generalidades 7.5 Información documentada 10.1 Mejora. Generalidades (c)	Procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor. Riesgos del proceso Indicadores del proceso Riesgos del proceso Actividades de mejora realizadas al proceso	Sistema Integral de Gestión y Control que no contribuya al mejoramiento institucional Respuesta inadecuada a cambios	Incentivos para el equipo de mejoramiento Plan de apropiación Dinamizadores por proceso Socialización a la Alta Dirección Procedimiento Control de documentos Revisión Desempeño de los procesos Seguimiento a plazos reportados por el proveedor Formato de planificación y Gestión del cambio Sensibilización sobre los cambios a implementar e implementados Procedimiento de planificación y Gestión del Cambio	En consulta realizada en el Decreto Ordenanza 265 de 2016, y en el Micrositio de la entidad, es misión de la Secretaría TIC "Apoyar la mejora continua de la gestión en la prestación de servicios y contribuir en el acercamiento permanente de la administración departamental a los ciudadanos, usuarios y beneficiarios mediante la implementación de tecnologías de la información y la comunicación eficientes, que faciliten la operación y cumplimiento de las obligaciones de la institucionalidad gubernamental". La Secretaría TIC, es líder del Proceso Gestión Tecnológica, en la herramienta Isolución se evidencia documentada la caracterización del proceso, sus procedimientos, guías, manuales y formatos, que permiten la operación del proceso.


	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	03. Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	07. Servicio al ciudadano
PROCESO	M9. Atención al Ciudadano

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La política se desarrolla en el Documento CONPES 3785 de 2013 (Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano) que define un Modelo, enmarcado hoy en MIPG, que ubica al ciudadano como eje central de la Administración Pública	Documento CONPES 3785 de 2013	Existe una dependencia de atención al ciudadano constituida formalmente que consolida estadísticas para seguimiento de las PQRS del servicio de la entidad?	Atención al usuario que no cumpla con los requisitos y necesidades de los ciudadanos	Perfiles definidos en el manual de funciones Estudios previos de los contratos de prestación de servicios Procedimientos documentados y publicados en Isolución y en el portal de la entidad. Se cuenta con manuales de procedimiento en proceso de actualización. Registro y guías de orientación al ciudadano en POING CIAC Plan de contingencia	Se observan los reportes de seguimiento trimestral efectuados en la entidad y Secretaría General efectuar seguimientos y remite a la secretaría auditada, reportes periódicos del estado de las PQRSD estableciendo resultados del trimestrales.
El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano -PNSC ha diseñado una herramienta de consulta jurídica, que de manera ágil y sencilla resume las exigencias legales y normativas.	Ley 1474 de 2011 art. 76 PNSC-Documento CONPES 3785 de 2013. Ley 1437 de 2011 Artículo 7 numeral 4 Ley No. 1755 de 2015, Artículo 14 Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones	¿Qué canales de atención al ciudadano tiene a disposición la entidad? Implementa procedimientos claros y precisos para la gestión de las PQRSD recibidas?	PQRS no atendidas en los tiempos definidos	Capacitaciones Verificación de las respuestas a PQRS a través del sistema Mercurio Administradores de PQRS en cada una de la entidad con un rol definido	Los canales de atención se encuentran en el micrositio como: correo electrónico, telefónicos, centro de atención. Se lleva a cabo la distribución interna en la dependencia, en donde las PQRSD están canalizadas en la herramienta MERCURIO y un funcionario de la dependencia administra, distribuye y hace seguimiento. En cuanto a las PQRSD verbales (telefónicas y presenciales), el funcionario competente da respuesta. Con relación a las PQRSD por correo electrónico : el funcionario que administra el correo direcciona al funcionario competente para la correspondiente respuesta y hace el seguimiento. Se llevó a cabo seguimiento a la PQRSD radicada en la Herramienta Mercurio canal virtual bajo el No.2018126800, la PQRSD ingreso el 22/08/2019 y se dio respuesta fuera de términos, una demora de más de 40 días, con el mercurio 2018607828 del 17/10/2018 y PQRSD2018093938 ingreso el 25/06/2018 y se dio respuesta fuera de términos, una demora de más de 30 días, con el mercurio 2018580852 de fecha 17/08/2018; al respecto se aprecia que la secretaría Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Dio respuesta de fondo pero por fuera de los términos legales.
El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano -PNSC ha diseñado una herramienta de consulta jurídica, que de manera ágil y sencilla resume las exigencias legales y normativas.	PNSC-Documento CONPES 3785 de 2013. Ley 1437 de 2011 Artículo 7 numeral 4	¿Existe garantía designación de un único número de las PQRSD?	PQRS no atendidas en los tiempos definidos	Capacitaciones Verificación de las respuestas a PQRS a través del sistema Mercurio Administradores de PQRS en cada una de la entidad con un rol definido	La Herramienta MERCURIO tiene consecutivo, fecha de ingreso, fecha de respuesta, lo que permite hacer seguimiento a los radicados. Se seleccionó derecho de petición con radicado mercurio No. 2019119017 con fecha de radicación 18/06/2019 y oficio de respuesta con mercurio 2019573224 de fecha 02/07/2019, y derecho de petición 2019080030 ingreso el 30/04/2019 y se dio respuesta con mercurio 2019548670 de fecha 07/05/2019, evidenciando que se diligencia en el aplicativo MERCURIO y se aplica número consecutivo de recepción y respuesta.


	EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

<p>La política se desarrolla en el Documento CONPES 3785 de 2013 (Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano) que define un Modelo, enmarcado hoy en MIPG, que ubica al ciudadano como eje central de la Administración Pública</p>	<p>Documento CONPES 3785 de 2013</p>	<p>Existe una dependencia de atención al ciudadano constituida formalmente que consolida estadísticas para seguimiento de las PQRS del servicio de la entidad?</p>	<p>Atención al usuario que no cumpla con los requisitos y necesidades de los ciudadanos</p>	<p>Perfiles definidos en el manual de funciones Estudios previos de los contratos de prestación de servicios Procedimientos documentados y publicados en Isolución y en el portal de la entidad. Se cuenta con manuales de procedimiento en proceso de actualización. Registro y guías de orientación al ciudadano en POING CIAC Plan de contingencia</p>	<p>Se observan los reportes de seguimiento trimestral efectuados en la entidad y Secretaría General efectuar seguimientos y remite a la secretaría auditada, reportes periódicos del estado de las PQRSD estableciendo resultados del trimestrales.</p>
<p>El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano -PNSC ha diseñado una herramienta de consulta jurídica, que de manera ágil y sencilla resume las exigencias legales y normativas.</p>	<p>Ley 1474 de 2011 art. 76 PNSC-Documento CONPES 3785 de 2013. LEY 1437 DE 2011ARTICULO 7 NUMERAL 4 Ley No. 1755 de 2015, artículo 14 Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones</p>	<p>Qué canales de atención al ciudadano tiene a disposición la entidad? Implementa procedimientos claros y precisos para la gestión de las PQRSD recibidas?</p>	<p>PQRS no atendidas en los tiempos definidos</p>	<p>Capacitaciones Verificación de las respuestas a PQRS a través del sistema Mercurio Administradores de PQRS en cada una de la entidad con un rol definido</p>	<p>Los canales de atención se encuentran en el micrositió como: correo electrónico, telefónicos, centro de atención. Se lleva a cabo la distribución interna en la dependencia, en donde las PQRSD están canalizadas en la herramienta MERCURIO y un funcionario de la dependencia administra, distribuye y hace seguimiento. En cuanto a las PQRSD verbales (telefónicas y presenciales), el funcionario competente da respuesta. Con relación a las PQRSD por correo electrónico: el funcionario que administra el correo direcciona al funcionario competente para la correspondiente respuesta y hace el seguimiento. Se llevó a cabo seguimiento a la PQRSD radicada en la Herramienta Mercurio canal virtual bajo el No.2018126800, la PQRSD ingreso el 22/08/2019 y se dio respuesta fuera de términos, una demora de más de 40 días, con el mercurio 2018607828 del 17/10/2018 y PQRSD2018093938 ingreso el 25/06/2018 y se dio respuesta fuera de términos, una demora de más de 30 días, con el mercurio 2018580852 de fecha 17/08/2018; al respecto se aprecia que la secretaría Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Dio respuesta de fondo pero por fuera de los términos legales.</p>
<p>El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano -PNSC ha diseñado una herramienta de consulta jurídica, que de manera ágil y sencilla resume las exigencias legales y normativas.</p>	<p>PNSC-Documento CONPES 3785 de 2013. LEY 1437 DE 2011ARTICULO 7 NUMERAL 4</p>	<p>¿Existe garantía de asignación de un único número de lasPQRS?</p>	<p>PQRS no atendidas en los tiempos definidos</p>	<p>Capacitaciones Verificación de las respuestas a PQRS a través del sistema Mercurio Administradores de PQRS en cada una de la entidad con un rol definido</p>	<p>La Herramienta MERCURIO tiene consecutivo, fecha de ingreso, fecha de respuesta, lo que permite hacer seguimiento a los radicados. Se seleccionó derecho de petición con radicado mercurio No. 2019119017 con fecha de radicación 18/06/2019 y oficio de respuesta con mercurio 2019573224 de fecha 02/07/2019, y derecho de petición 2019080030 ingreso el 30/04/2019 y se dio respuesta con mercurio 2019548670 de fecha 07/05/2019, evidenciando que se diligencia en el aplicativo MERCURIO y se aplica número consecutivo de recepción y respuesta.</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019


DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	10.Gestión documental
PROCESO	A9. Gestión Documental

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Documental: Comprende los procesos de la gestión documental. Conjunto de actividades técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.	Resolución Departamental 552 de 2016	Verificación aplicación de la Tabla de Retención Documental TRD, adoptada e implementada en el Sector Central de la Administración Pública Departamental, mediante Resolución 0552 de 2016	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	Se efectuó verificación de la aplicabilidad de la Tabla de retención Documental en la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para lo cual selectivamente se tomó una muestra correspondiente al contrato STIC-CPS-009-2019 y STIC-CPS-014-2018 serie CONTRATOS y subserie Prestación de Servicios Código 200 114 63 se revisó y se observó el cumplimiento en la identificación de la serie Y Subserie documental acorde a la resolución 552 de 2016. Se observan carpetas debidamente rotuladas.
Documental: Comprende los procesos de la gestión documental. Conjunto de actividades técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.	Circular 032 del 30 de agosto de 2017, proferida por la Secretaría General de la Gobernación de Cundinamarca.	Implementación de la Hoja de Control, en las carpetas contractuales de la de la entidad auditada	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	Se revisó selectivamente el uso de la hoja de control código A- GD- FR - 015 del 24/08/2017, para los expedientes contractuales de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones vigencia 2018 y 2019 y se encontró diligenciada se tomó muestra selectiva de los contratos VIGENCIA 2019STIC-CPS-002, STIC-CPS-026 Y STIC-CPS-042 y se aprecia cumplimiento de la Circular 032 del 30 de agosto de 2017 emanada por la Secretaría General de la Gobernación de Cundinamarca; se aprecian en los expedientes contractuales STIC-CPS-009-2019 y STIC-CPS-014-2018, STIC-CPS-002-2019, STIC-CPS-026-2019, STIC-CPS-042-2019, serie CONTRATOS y subserie Prestación de Servicios Código 200 114 63, de la muestra seleccionada.
Tecnológico: Comprende la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.	Artículo 26 de la Ley 594 de 2000 Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015	Verificación elaboración de inventarios Documentales en la entidad auditada	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	En desarrollo de la auditoría la secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, selectivamente se observó la serie CONTRATOS subserie Prestación de Servicios Código 200 114 63 del despacho del secretario y se aprecia para la vigencia 2018 y 2019 diligenciado el inventario documental se tomó muestra contractual TIC-CPS-009-2019 y STIC-CPS-014-2018, se remite correo de fecha 31/07/2019; el FUID se observa diligenciado.
Tecnológico: Comprende la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.	Resolución Departamental 417 de 2012 Resolución Departamental 0552 de 2016	La entidad ha realizado transferencias primarias del archivo de gestión al Archivo Central, de acuerdo a lo establecido en las Tablas de Retención Documental.	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	En la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, selectivamente se verificó el archivo de gestión y no se ha efectuado las transferencias correspondiente al año 2016 como consta en el contrato STIC-PS-06-2016 con acta de recibo y ejecución de fecha 22/12/2016 y contrato STIC-PS-23-2016 con acta de recibo y ejecución de fecha 18/10/2016; se observa que la serie y subserie para esta clase de producción documental, no se encuentra definida en la Tabla de Retención Documental Resolución 417 de 2012; por tanto no hay un tiempo definido de retención en archivo de Gestión. No obstante se manifiestan que remitirán la producción documental de la vigencia 2016 durante la vigencia 2020

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	11.Gobierno digital
PROCESO	A1. Gestión Tecnológica


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La política de Gobierno Digital cuenta con cinco grandes propósitos que se pretenden alcanzar a través del uso y aprovechamiento de las TIC, por parte del Estado y de los actores de la Sociedad	Decreto 612 de 2018- Directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado---Decreto Único reglamentario 1078 de 2015 Estrategia de Gobierno en Línea---Manual de Gobierno Digital Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1008 de 2018 (Compilado en el Decreto 1078 de 2015, capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2)	1) La secretaría en el último año ha realizado la Actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones -PETIC-, de acuerdo con el marco de referencia de Arquitectura Empresarial del Estado?	Sistemas de información o servicios corporativos no disponibles para la adecuada operación de la entidad	Contratos de soporte y mantenimiento con fabricantes de algunos de los sistemas y servicios corporativos. Bolsa de imprevistos en mesa de ayuda con la que se cubren horas de experto cuando es necesario. Base de conocimiento en CA. Contratación de OPS de personal para administración de servicios corporativos. Documento de roles y perfiles. Con los recursos disponibles se han efectuado pequeñas ampliaciones. Instrumento para la evaluación y calificación de sistemas de información para determinar la obsolescencia.	Mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario el 01 de Agosto de 2019, la Secretaría informa que las actualizaciones del PETIC se han efectuado a medida que los proyectos requieren de alguna actualización, avance o implementación; la secretaría en el último año cuenta con una herramienta o arquetipo para las aplicaciones WEB, instrumento que permite establecer un estándar para los nuevos desarrollos que se contraten o desarrollen internamente haciendo uso de un único modelo. Presentan relación del seguimiento de los proyectos y control del avance del PETIC, con fecha de actualización del 29 de julio de 2019.
La política de Gobierno Digital cuenta con cinco grandes propósitos que se pretenden alcanzar a través del uso y aprovechamiento de las TIC, por parte del Estado y de los actores de la Sociedad	Decreto 612 de 2018- Directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado---Decreto Único reglamentario 1078 de 2015 Estrategia de Gobierno en Línea---Manual de Gobierno Digital Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1008 de 2018 (Compilado en el Decreto 1078 de 2015, capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2)	1)De qué manera la secretaría de las TIC'S ha monitoreado la estrategia de gobierno digital que tienen implementada en la gobernación? (Definición de indicadores, de seguimiento y evaluación del PETIC, medición de indicadores)	Sistemas de información o servicios corporativos no disponibles para la adecuada operación de la entidad	Contratos de soporte y mantenimiento con fabricantes de algunos de los sistemas y servicios corporativos. Bolsa de imprevistos en mesa de ayuda con la que se cubren horas de experto cuando es necesario. Base de conocimiento en CA. Contratación de OPS de personal para administración de servicios corporativos. Documento de roles y perfiles. Con los recursos disponibles se han efectuado pequeñas ampliaciones. Instrumento para la evaluación y calificación de sistemas de información para determinar la obsolescencia.	Mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario el 01 de Agosto de 2019, manifiestan que las TICS monitorean la estrategia de gobierno digital que tiene implementada en la gobernación, mediante matriz de medición y avance de habilitadores en dos frentes, así: a.Arquitectura de Tecnología de la Información con un cumplimiento de 91% y b.Seguridad Informática con un cumplimiento de 87%, tal y como se visualizó en los indicadores publicados en la herramienta Isolucion.
La política de Gobierno Digital cuenta con cinco grandes propósitos que se pretenden alcanzar a través del uso y aprovechamiento de las TIC, por parte del Estado y de los actores de la Sociedad	Decreto 612 de 2018- Directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado---Decreto Único reglamentario 1078 de 2015 Estrategia de Gobierno en Línea---Manual de Gobierno Digital Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1008 de 2018 (Compilado en el Decreto 1078 de 2015, capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2)	1) Muestre el catálogo de servicios de TI de la Gobernación, y en qué nivel se encuentra su actualización?.	Sistemas de información o servicios corporativos no disponibles para la adecuada operación de la entidad	Contratos de soporte y mantenimiento con fabricantes de algunos de los sistemas y servicios corporativos. Bolsa de imprevistos en mesa de ayuda con la que se cubren horas de experto cuando es necesario. Base de conocimiento en CA. Contratación de OPS de personal para administración de servicios corporativos. Documento de roles y perfiles. Con los recursos disponibles se han efectuado pequeñas ampliaciones. Instrumento para la evaluación y calificación de sistemas de información para determinar la obsolescencia.	Mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario el 01 de agosto de 2019, la secretaria informa que el catálogo de servicios de Tecnología de la Información de la Gobernación, se encuentra consolidado en el aplicativo ARANDA SERVICE DESK, y a medida que se van presentando cambios y/o actualizaciones en los servicios corporativos que presta, se actualizan en dicho aplicativo, como se observa en la imagen que anexan al cuestionario con sus respectivos proyectos.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019


<p>La política de Gobierno Digital cuenta con cinco grandes propósitos que se pretenden alcanzar a través del uso y aprovechamiento de las TIC, por parte del Estado y de los actores de la Sociedad</p>	<p>Decreto 612 de 2018- Directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado---Decreto Único reglamentario 1078 de 2015 Estrategia de Gobierno en Línea---Manual de Gobierno Digital Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1008 de 2018 (Compilado en el Decreto 1078 de 2015, capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2)</p>	<p>1) La secretaría ha implementado dentro de sus sistemas de información (misionales, de soporte, estratégicos, portales digitales), la guía y especificaciones técnicas de usabilidad definidas por la Entidad y el Ministerio de TIC?.</p>	<p>Sistemas de información o servicios corporativos no disponibles para la adecuada operación de la entidad</p>	<p>Contratos de soporte y mantenimiento con fabricantes de algunos de los sistemas y servicios corporativos. Bolsa de imprevistos en mesa de ayuda con la que se cubren horas de experto cuando es necesario. Base de conocimiento en CA. Contratación de OPS de personal para administración de servicios corporativos. Con los recursos disponibles se han efectuado pequeñas ampliaciones. Documento de roles y perfiles. Instrumento para la evaluación y calificación de sistemas de información para determinar la obsolescencia.</p>	<p>Mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario el 08 de agosto de 2019, la Secretaría de las TIC'S, informa que implementan dentro de sus sistemas de información, los lineamientos, metodologías y especificaciones técnicas de Accesibilidad y Usabilidad, conforme al Manual establecido por el Ministerio de las TICs para la Implementación de la Política de Gobierno Digital. Se observa, mediante correos electrónicos, que la secretaría requiere para la implementación de proyectos a cargo de terceros, el cumplimiento de los estándares establecidos por la entidad, respecto a los criterios de accesibilidad y usabilidad, basados en aspectos como la perceptibilidad, operabilidad, contenido comprensible, contenido robusto, entre otros.</p>
--	--	---	---	---	--

DIMENSIÓN	03.Gestión con Valores para Resultados
POLÍTICA	12.Seguridad digital
PROCESO	A1. Gestión Tecnológica

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>La implementación del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital, que será desarrollado y socializado por MinTic, en donde se adelantarán jornadas de sensibilización en temas de Seguridad Digital.</p>	<p>CONPES No.3854 del 11 de abril de 2016_ POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD DIGITAL_ 5.3.2. Crear las condiciones para que las múltiples partes interesadas gestionen el riesgo de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas y se genere confianza en el uso del entorno digital_E2.4. Generar confianza en las múltiples partes interesadas en el uso del entorno digital (DE4) Página 56 y Anexo A: Plan de Acción y Seguimiento (PAS) Acción 2.1---Decreto 1078 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: http://www.mintic.gov.co/portal/604/articles/9528_documento.pdf-----Guía No 14 – plan de comunicación, sensibilización y capacitación: https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_G14_Plan_comunicacion_sensibilizacion.pdf</p>	<p>1) La Secretaría formuló un plan de capacitación, sensibilización y comunicación de las políticas y buenas prácticas que mitiguen los riesgos de seguridad de la información a los que están expuestos los funcionarios?.</p>	<p>Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.</p>	<p>Plataforma de respaldo La implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma ISO 27001 está en proceso de ejecución. Socialización de temas de seguridad.</p>	<p>Mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario el 29 de Julio de 2019, la Secretaría manifieste que cuenta con un cronograma de capacitaciones referente al tema de seguridad digital, sin embargo en las evidencias se observa que solo realizaron un Plan de Capacitación de la Seguridad y Privacidad de información, realizado el 25 de Enero de 2019, cuyo objetivo era crear un entorno cultural para el Cambio de Contraseñas, Uso de Correo Corporativo y Navegación en internet dirigido al usuario final (funcionarios, contratistas o terceros), que utilizan el computador como herramienta de gestión para el desempeño de sus funciones.</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO			Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión			Versión: 01
				Fecha: 11 de julio de 2019

<p>La implementación del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital, que será desarrollado y socializado por MinTic, en donde se adelantarán jornadas de sensibilización en temas de Seguridad Digital.</p>	<p>_CONPES No.3854 del 11 de abril de 2016_ POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD DIGITAL_ 5.3.2. Crear las condiciones para que las múltiples partes interesadas gestionen el riesgo de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas y se genere confianza en el uso del entorno digital----- -Decreto 1078 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: http://www.mintic.gov.co/portal/604/articulos/9528_documento.pdf.-----Guía No 14 – plan de comunicación, sensibilización y capacitación: https://www.mintic.gov.co/gestioni/615/article-s-5482_G14_Plan_comunicacion_sensibilizacion.pdf</p>	<p>1) Que actividades realizó la secretaría, para divulgar las políticas de seguridad de la información en la Entidad?</p>	<p>Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.</p>	<p>Plataforma de respaldo La implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma ISO 27001 está en proceso de ejecución. Socialización de temas de seguridad.</p>	<p>Mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario el 29 de Julio de 2019, la Secretaría manifestó que para divulgar las políticas de seguridad de la información en la Entidad, han realizado capacitaciones a Nuevos Funcionarios, así como capacitaciones en varias secretarías a solicitud de cada una de ellas; se evidencia en imagen enviada a cuestionario, lista de archivos de las capacitaciones. Así mismo realizaron capacitación dirigida a todos los funcionarios y terceros de la Gobernación, con el fin de promover una cultura en seguridad de la información para evitar y administrar incidentes que contribuyan a la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, cuyos temas principales se enfocan en el Cambio de Contraseña, Uso de correo Corporativo y Navegación Segura, como se evidencia en registro fotográfico y contenido temático.</p>
<p>La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información</p>	<p>_CONPES No.3854 del 11 de abril de 2016_ POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD DIGITAL_ 5.3.2. Crear las condiciones para que las múltiples partes interesadas gestionen el riesgo de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas y se genere confianza en el uso del entorno digital----- -Decreto 1078 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: http://www.mintic.gov.co/portal/604/articulos/9528_documento.pdf.-----Guía No 14 – plan de comunicación, sensibilización y capacitación: https://www.mintic.gov.co/gestioni/615/article-s-5482_G14_Plan_comunicacion_sensibilizacion.pdf</p>	<p>1) De acuerdo al manual establecido por las TIC'S, respecto a las políticas de seguridad y privacidad de la información, han realizado un diagnóstico de los riesgos a los que ha estado expuesta la entidad y han detectado incidentes de seguridad?. Si la respuesta es positiva. han reportado los incidentes ante la entidad cabeza del sector y llegado el caso al Colcert?</p>	<p>Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.</p>	<p>Plataforma de respaldo La implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma ISO 27001 está en proceso de ejecución. Socialización de temas de seguridad.</p>	<p>Mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario el 29 de Julio de 2019, la Secretaría informa que han realizado diagnóstico de los riesgos a los que ha estado expuesta la entidad y como evidencia redireccionan en Isolucion a la Matriz de valoración de Riesgos de Activos de Información; sin embargo se verifica que no existe diligenciamiento ni análisis de riesgos de la seguridad de la información por parte de la secretaría. Así mismo, manifiestan que en el último año, no se han detectado incidentes de seguridad de la información .</p>
<p>La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información</p>	<p>CONPES No.3854 del 11 de abril de 2016_ POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD DIGITAL_ 5.3.2. Crear las condiciones para que las múltiples partes interesadas gestionen el riesgo de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas y se genere confianza en el uso del entorno digital----- -Decreto 1078 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: http://www.mintic.gov.co/portal/604/articulos/9528_documento.pdf.-----Guía No 14 – plan de comunicación, sensibilización y capacitación: https://www.mintic.gov.co/gestioni/615/article-s-5482_G14_Plan_comunicacion_sensibilizacion.pdf</p>	<p>1) Qué controles existen para asegurar el acceso de usuarios autorizados, y evitar el acceso no autorizado a sistemas y servicios de la Entidad?</p>	<p>Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.</p>	<p>Plataforma de respaldo La implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma ISO 27001 está en proceso de ejecución. Socialización de temas de seguridad.</p>	<p>La secretaria cuenta con el Manual de Seguridad de la Información- políticas de Control de Acceso, documento mediante el cual se establecen los requisitos fundamentales de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, determinando los procesos, procedimientos y controles que se deben aplicar conforme a la legislación colombiana y a las necesidades y objetivos estratégicos de la Gobernación.</p>


	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	04.Evaluación de Resultados
POLÍTICA	16.Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
PROCESO	M2. Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Los planes de acción de las dependencias para una vigencia deberán ser registrados, presentados y aprobados en el sistema para la formulación y seguimientos la planeación institucional.	Ley 152 DE 1994 Artículo 26 Ejecución del Plan, Decreto 000893 de 2017, decreto 612 de 2018	Ejecución Plan de Acción	Sobrevaloración y subvaloración de las metas PDD	Información geográfica y estadística del departamento sin consolidar, no estructurada, desactualizada y no oportuna	<p>Se evidencia en las metas 606, 614, 592, 595, 605, 607 y 608 para el año 2019, de acuerdo con lo programado mediante el Plan de Acción, para la meta del cuatrienio la meta 606 está a un 96.15%, la meta 614 está a un 91.67%, la meta 592 está a un 88.89%, la meta 595 está a un 87.14%, la meta 605 está a un 84.27%, la meta 607 está a un 67.27%, la meta 608 está a un 30%, se presenta incumplimiento en el Plan de Acción 2018, reprogramaciones para cumplimiento total del plan de Desarrollo en el año 2019 y sobrevaloración y subvaloración de las metas.</p> <p>Existe Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI para la vigencia fiscal 2019 con programación de Recursos Ordinarios para las siguientes metas: Nos. Meta 605 con un valor \$15.861.713; la meta 607 con un valor de \$22.242.556; Meta 263 con un valor \$621.062.790; Meta 599 con un valor \$710.000.000; Meta 591 con un valor \$29.44.327; Meta 614 con un valor \$4.156.800.000; Meta 594 con un valor \$1.700.000.000; Meta 604 con un valor \$42.565.184; Meta 601 con un valor \$159.938.673; Meta 587 con un valor \$1.532.640.688; Meta 592 con un valor \$1.046.358.816; Meta 606 con un valor \$69.885.250; Meta 589 con un valor \$470.000.000; Meta 590 con un valor \$200.000.000; Meta 593 con un valor \$180.000.000 para un total de \$10.956.800.000, que fueron asignados al Centro</p>

DIMENSIÓN	05.Información y Comunicación
POLÍTICA	05.Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
PROCESO	E5. Comunicaciones


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Consagre los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.	Ley 1712 de 2014_Articulo 11 Literal K, Datos Abiertos----Resolución 3564 de 2015 de MinTic, por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública---- http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articulos-8248_Guia_Apertura_Datos.pdf	1) Indique el porcentaje de datos abiertos actualizados y difundidos respecto a los datos estratégicos (generan valor/impacto dentro o fuera), de la entidad	Comunicación externa no efectiva	Política de comunicaciones Matriz de comunicaciones Redes, pagina, tv, periódico	<p>Mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario el 01 de Agosto de 2019, manifiestan que actualmente la Gobernación de Cundinamarca comparte públicamente 40 datos abiertos en el portal dispuesto por el Ministerio de las Tecnologías y las Comunicaciones datos.gov.co, registrando un porcentaje de crecimiento del 1000%, respecto a los datos abiertos que se encontraban publicados hace un año; lo cual se verificó mediante el enlace https://www.datos.gov.co/browse?q=gobernacion%20de%20cundinamarca&sortBy=relevance, en el cual se registran los 40 datos, a disposición de cualquier ciudadano y para cualquier fin, en los siguientes temas: Educación, Inclusión Social y Reconciliación, Mapas Nacionales, Salud y Protección Social, Gastos Gubernamentales, Ambiente y Desarrollo sostenible, Estadísticas Nacionales, Agricultura y Desarrollo Social, Seguridad y Defensa, entre otros.</p> <p>Así mismo informan que el tema de Datos Abiertos, al hacer parte de la política de Transparencia y Acceso a la Información, se encuentra coordinado por la Gerencia de Buen Gobierno, conforme a lo dispuesto en el artículo noveno del decreto 077 de 2019, secretaría que se apoya de la secretaría de planeación para la ejecución y publicación de los datos, y de la secretaría de las TICS como apoyo</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO				Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión				Versión: 01
					Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Consagre los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.</p>	<p>Ley 1712 de 2014_Artículo 11 Literal K, Datos Abiertos-----Resolución 3564 de 2015 de MinTic, por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública---- http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articulos-8248_Guia_Apertura_Datos.pdf</p>	<p>1) La secretaría realizó durante el último año, seguimiento al uso de datos abiertos publicados?</p>	<p>Comunicación externa no efectiva</p>	<p>Política de comunicaciones Matriz de comunicaciones Redes, pagina, tv, periódico</p>	<p>Mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario el 01 de Agosto de 2019, informan que la secretaría, llevó a cabo seguimiento al uso de datos abiertos publicados, mediante el acompañamiento de la Secretaría de Planeación para realizar la consolidación de los datos, tal y como se evidenció en las actas de las reuniones de los días 21 de Mayo y 04 de Junio de 2019, donde se identifican, puntos a mejorar y acuerdos para avanzar.</p>
<p>Consagre los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.</p>	<p>Ley 1712 de 2014_Artículo 11 Literal K, Datos Abiertos-----Resolución 3564 de 2015 de MinTic, por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública---- http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articulos-8248_Guia_Apertura_Datos.pdf</p>	<p>1) Muestre el porcentaje de cumplimiento del autodiagnóstico de cada una de las secretarías</p>	<p>Circulación de información inexacta sobre la Gobernación</p>	<p>Boletines de prensa en medios de comunicación Manual de comunicaciones en situaciones de crisis</p>	<p>La secretaría mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario del 01 de Agosto de 2019, manifiesta que realizan seguimiento y la respectiva consolidación de autodiagnóstico del micrositio de cada una de las secretarías de la Entidad, para lo cual presentaron tabla porcentual consolidada de seguimiento.</p>
<p>Clasificar y gestionar los activos de información de TIC tales como aplicaciones de la entidad, servicios web, redes, hardware, información física o digital, recurso humano entre otros, con el fin de determinar qué activos posee la entidad, cómo deben ser utilizados, los roles y responsabilidades que tienen los funcionarios sobre los mismos, reconociendo adicionalmente su nivel de clasificación de la información, para funcionar en el entorno digital.</p>	<p>Ley 1712 de 2014 _ Art.11, Literal J) Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información Matriz de inventario y clasificación de activos de información TIC</p>	<p>1) La Secretaria aplica la matriz de inventario y clasificación de activos de información TIC .</p>	<p>Comunicación interna no efectiva</p>	<p>Política de comunicaciones aplicada Estrategias de comunicación</p>	<p>Mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario del 01 de Agosto de 2019, informan que la secretaría de las TICs, es la encargada de hacer el levantamiento de activos de la información de toda las secretarías; datos que son registrados en la matriz de inventario y clasificación de activos, en la cual se relaciona el riesgo asociado, con propietario y custodia (físico o digital), tal y como se evidencia en el archivo consolidado de Registro de Activos de Información.</p>


DIMENSIÓN	05. Información y Comunicación
POLÍTICA	09. Racionalización de trámites
PROCESO	E5. Comunicaciones

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Priorización participativa de trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano, a racionalizar durante la vigencia</p>	<p>Resolución 1099 de 2017 DAFP_titulo II _ monitoreo y seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites</p>	<p>Qué gestión ha realizado la secretaria de las TIC'S, ante la secretaría de planeación, respecto a la responsabilidad que tiene esta secretaría de liderar el proceso de consolidación y monitoreo de la estrategia de racionalización de trámites.</p>	<p>Dilatar un trámite, una información o servicio con el fin de obtener un beneficio particular</p>	<p>Trámites y OPAS publicados en el SUIT</p>	<p>Mediante correo electrónico de gestión de racionalización SUIT, la secretaría de las TIC'S entre otras, manifiesta que no se está llevando a cabo por parte de las secretaría de planeación el respectivo monitoreo a las estrategias de racionalización de trámites SUIT, como lo establece el DAFP.</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	06.Gestión del Conocimiento y la Innovación
POLÍTICA	14.Gestión del conocimiento y la innovación
PROCESO	E3. Gestión de la Mejora Continua

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Actividades tendientes a consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas. El conocimiento de la entidad se desarrolla en este aspecto y desde aquí puede conectarse a cualquiera de los otros tres ejes de la dimensión.	ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación	Generación y producción: 1. Identificación del conocimiento más relevante de la entidad. 2. Ideación. 3. Experimentación. 4. Innovación. 5. Investigación.	1. Que los productos entregados no se ajusten a las especificaciones técnicas definidas en los proyectos. 2. Inadecuada utilización, de los bienes adquiridos a través de la ejecución de proyectos una vez finalizados	1. Revisión técnico-jurídica previa a la suscripción de contratos o convenios Plan Operativo Anual (POA) - matriz de seguimiento a actividades Plan de acción y plan indicativo.	De acuerdo a una encuesta realizada a 14 dependencias mediante la plataforma "Survey123 for ArcGis", donde se evaluó el nivel de implementación de la Política de Gestión del conocimiento y la Innovación en la Gobernación de Cundinamarca por parte de la secretaría de las TIC, se evidenció un bajo nivel de implementación en la mayoría de las secretarías en los siguientes componentes: 1. Identificación- En la mayoría de las dependencias no identificaron claramente las necesidades de conocimiento, a través del análisis de procesos, estudio de mercados, analítica de datos, evaluación de los productos y servicios, entre otros. 2. Ideación-La mayoría de las dependencias no han definido métodos de creación y promoción de ideas para la entidad. 3. Experimentación- En la mayoría de las dependencias no se encontró evidencia de experimentación a través de la evaluación de las posibles soluciones a las problemáticas encontradas, para posteriormente valorarlas y ensayarlas. 4. Innovación- En la mayoría de las dependencias no se identificó claramente estrategias para desarrollar la cultura de la innovación en la entidad. 5. Investigación- En la mayoría de las dependencias no se encuentran definidas las necesidades de investigación de la entidad.
Identificar la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad. Dichas herramientas deben ser usadas como soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos. soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos.	ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación	Herramientas para uso y apropiación: 1. Diagnóstico general. 2. Evaluación. 3. Banco de datos. 4. Clasificación y mapa del conocimiento. 5. Priorización.	1. Que los productos entregados no se ajusten a las especificaciones técnicas definidas en los proyectos. 2. Inadecuada utilización, de los bienes adquiridos a través de la ejecución de proyectos una vez finalizados	1. Revisión técnico-jurídica previa a la suscripción de contratos o convenios Plan Operativo Anual (POA) - matriz de seguimiento a actividades Plan de acción y plan indicativo.	1. Diagnóstico general- En la mayoría de las dependencias no se determinaron claramente las herramientas de analítica institucional que actualmente utiliza la entidad. 2. Evaluación- En la mayoría de las dependencias no se identificaron y evaluaron claramente los sistemas de información. 3. Banco de datos- En la mayoría de las dependencias se encontró poca evidencia donde se especifica la clasificación y el almacenamiento sistemático de información. 4. Clasificación y mapa del conocimiento-En la mayoría de las dependencias la evidencia no se identificó, clasificó y difundió el capital intelectual de la entidad claramente. 5. Priorización- En la mayoría de las dependencias no se priorizaron las necesidades de tecnología para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad.
Seguimiento y la evaluación de MIPG que se lleva a cabo dentro de la entidad. Los análisis y la visualización de datos e información permiten determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados.	ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación	Analítica institucional: 1. Diagnóstico general. 2. Planeación. 3. Ejecución de análisis y visualización de datos e información.	1. Que los productos entregados no se ajusten a las especificaciones técnicas definidas en los proyectos. 2. Inadecuada utilización, de los bienes adquiridos a través de la ejecución de proyectos una vez finalizados	1. Revisión técnico-jurídica previa a la suscripción de contratos o convenios Plan Operativo Anual (POA) - matriz de seguimiento a actividades Plan de acción y plan indicativo.	1. Diagnóstico general-En la mayoría de las dependencias no se determinó si se cuenta con herramientas de analítica institucional básicas. utiliza la entidad (hojas de cálculo, paquetes estadísticos, visualización en línea, programas especializados) 2. Planeación-En la mayoría de las dependencias no se encontró suficiente evidencia de analítica para la entidad para la creación y visualización de la información. 3. Ejecución de análisis y visualización de datos e información.-En la mayoría de las dependencias no se encontró suficiente evidencia de analítica para la entidad para la creación y visualización de la información.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO				Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión				Versión: 01
					Fecha: 11 de julio de 2019


<p>Desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza-aprendizaje. Se debe agregar que las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos de aprendizaje y fomentan la innovación, en tanto que generan espacios de ideación y creación colaborativa para el mejoramiento del ciclo de política pública.</p>	<p>ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación</p>	<p>Cultura de compartir y difundir: 1. Establecimiento de acciones fundamentales. 2. Estrategias de enseñanza-aprendizaje. 3. Consolidación de la cultura de compartir y difundir.</p>	<p>1. Que los productos entregados no se ajusten a las especificaciones técnicas definidas en los proyectos. 2. Inadecuada utilización, de los bienes adquiridos a través de la ejecución de proyectos una vez finalizados</p>	<p>1. Revisión técnico-jurídica previa a la suscripción de contratos o convenios Plan Operativo Anual (POA) - matriz de seguimiento a actividades Plan de acción y plan indicativo.</p>	<p>1. Establecimiento de acciones fundamentales-En la mayoría de las dependencias se recomienda que se generen lineamientos para documentar las buenas prácticas. 2. Estrategias de enseñanza-aprendizaje-En la mayoría de las dependencias se recomienda que se cuente con acciones de enseñanza-aprendizaje. 3. Consolidación de la cultura de compartir y difundir-En la mayoría de las dependencias se recomienda que se identifiquen espacios formales para compartir y retroalimentar conocimientos y que se divulgue internamente.</p>
---	--	--	--	---	---

DIMENSIÓN	07.Control Interno
POLÍTICA	15.Control interno
PROCESO	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Realizar actividades orientadas a valorar la efectividad del control interno en la entidad, eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos y los resultados de la gestión.</p>	<p>Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 E-GMC-POL-002 -Política de Administración de Riesgos</p>	<p>COMPONENTE MONITOREO Y SUPERVISIÓN 1. Describa y evidencie tres (3) seguimientos a la ejecución de los planes, programas y proyectos de su dependencia. 2. Describa un (1) evento relacionado con los riesgos, que haya generado alertas sobre el desempeño de la gestión y cómo informó a la Alta Gerencia para tomar medidas correctivas. Explicar y cargar evidencia. 3. Mencione y evidencie dos (2) acciones de mejora que ha implementado con base en la medición, resultado y análisis de los indicadores del proceso que lidera y/o participa.</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>En el componente "Monitoreo y Supervisión", se recibió a través del aplicativo ARCGIS, la encuesta debidamente diligenciada y las evidencias en CD. Se adjuntan actas de comité primario y comité Directivo que evidencian seguimiento al Plan de adquisiciones, presupuesto, contratación y supervisiones, planes de mejoramiento, SIA Observa, proceso de empalme, SECOP, acuerdos de Gestión, rendición de cuentas, entre otros. Igualmente, se adjuntan evidencias del seguimiento a los planes, programas y proyectos con los avances de plan de acción y plan indicativo los diferentes Se evidencia seguimiento y monitoreo a los diferentes temas. los planes, Programas y Proyectos, acta de comité directivo del 28 de junio de 2019, comité primario del 28 de junio 2019, y seguimiento al Plan de Desarrollo y Plan Indicativo.</p>

DIMENSIÓN	07.Control Interno
POLÍTICA	15.Control interno
PROCESO	E3. Gestión de la Mejora Continua

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Se establece con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la Alta Dirección y del Comité Institucional de Control Interno, lo cual se garantiza con el compromiso con la integridad y el establecimiento de mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno (Creación del Comité Institucional de Control Interno).</p>	<p>Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 Política de Administración de Riesgo - Código E-GMC-POL-002</p>	<p>COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL 1. Mencione quienes integran el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Gobernación de Cundinamarca. 2. Mencione las tres (3) funciones que considere más importantes y en las cuales desde el rol de la 1a. Línea de Defensa, contribuye en el mejoramiento del Control Interno en la entidad. 3. Describa qué aspectos tuvo en cuenta para asignar la (s) persona (s) responsable (s) para la gestión de los riesgos y de los controles del proceso que lidera y/o participa.</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>Se recibió oportunamente la encuesta diligenciada, a través del aplicativo ARCGIS. Se anexan las evidencias solicitadas con relación al componente "Ambiente de Control". Se evidencia conocimiento del Comité Institucional de Control interno y del decreto 154 de 2018, Se describen aspectos como experiencia, liderazgo y oportunidad en la asignación de los responsables de la gestión de los riesgos. Se adjunta el acta de aprobación del mapa de riesgos y el plan de acción de riesgos por parte del Secretario y los directores con fecha 28/03/2019.</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Con el liderazgo del equipo Directivo de la Entidad y de los servidores, identificar, evaluar y gestionar los eventos potenciales que afectan el logro de los objetivos institucionales.</p>	<p>Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 E-GMC-POL-002 -Política de Administración de Riesgos</p>	<p>COMPONENTE EVALUACION DEL RIESGO 1. Describa los riesgos de gestión y de corrupción identificados para el proceso que lidera y/o participa. 2. De acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, qué aspectos se deben tener en cuenta para el diseño de los controles de los riesgos de los procesos. 3. Describe y menciona tres (3) evidencias que como 1a. y 2a. Línea de Defensa ha realizados a la Gestión de Riesgos y Controles del proceso que lidera y/o participa. 4. Describa y adjunte tres evidencias del Monitoreo a los riesgos que han realizado los supervisores de los contratos de su dependencia y las alertas respectivas que se hayan generado 5. En cumplimiento de qué norma se deben establecer los riesgos de corrupción.</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>Se recibió a través del aplicativo ARCGIS, la encuesta debidamente diligenciada correspondiente al componente "Evaluación del Riesgo". Respecto a los riesgos del proceso y de corrupción proceso "Gestión Tecnológica", en verificación realizada en la herramienta Isolucion se tienen identificados seis (6) riesgos. Con relación a la pregunta sobre los aspectos a tener en cuenta para el diseño de los controles, no hay claridad de lo establecido en la normatividad vigente "Guía para la gestión del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas"</p> <p>Con relación al monitoreo que como primera y segunda línea de defensa, evidencian el seguimiento a la gestión de los riesgos del plan de acción de riesgos; 1. Revisión al desempeño del proceso</p>
<p>Definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos, implementar políticas de operación mediante procedimientos aplicables a todos los procesos, programas y proyectos, que constituyen la base sobre la cual se desarrolla la gestión de la entidad para el logro de los objetivos, metas, programas y proyectos.</p>	<p>Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 E-GMC-POL-002 -Política de Administración de Riesgos</p>	<p>COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL 1. Menciones los procedimientos de su dependencia y adjunte tres documentos que evidencien las actividades de control con sus responsables de acuerdo con los niveles de autoridad y competencia. 2. Describa y evidencie que controles internos ha implementado la Secretaría a su cargo, para el respaldo y conservación de la información. 3. Describa los controles implementados para la gestión de los riesgos del proceso y adjunte (1) evidencia de su monitoreo de acuerdo con la política de Gestión del Riesgo. 4. Describa las actividades de Gestión de Riesgos y de corrupción del proceso que lidera y/o participa y adjunte evidencia de su ejecución y monitoreo.</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>Para el componente "Actividades de Control" Se recibió a través del aplicativo ARCGIS, la encuesta debidamente diligenciada y las evidencias en CD. En el SIGC y en el proceso Promoción del Desarrollo Social está asociado el procedimiento "Convocatorias y Selección de Proyectos e Iniciativas", en el cual en verificación realizada en la herramienta Isolucion se evidencia una actividad de control y una política de operación. En CD, se adjuntan tres documentos: 1. Convocatoria Artesana 2018, 2. Convocatoria Elección del Consejo De Mujer y Género 2018. 3. Convocatoria Escuela de Formación Política, Liderazgo, Paz y Género 2018. De estas convocatorias, se adjuntan circulares e informes de supervisión que evidencian actividades de control. Igualmente, la Secretaría ha implementado acciones de Control Interno en temas relacionados con la gestión de archivo, Inventario de activos de información y backup de información física a archivos digitales. Se adjunta evidencia del monitoreo a los planes de acción de riesgos. Así mismo en la matriz de riesgos del proceso se evidencia cumplimientos de las cuatro actividades programadas, según verificación en herramienta Isolucion.</p>

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	Informe de Auditoría Interna de Gestión	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

DIMENSIÓN	07.Control Interno
POLÍTICA	15.Control interno
PROCESO	E5. Comunicaciones

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional, verificando que las políticas y directrices satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, procurando que la información y comunicación sea adecuada a las necesidades de los grupos de valor y de interés; generando información relevante, oportuna, íntegra, confiable y segura tanto interna como externa.	Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Ley 1712 de 2014 - Art 2 y 3: Transparencia y acceso a la información.	COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 1. Enumere y adjunte tres (3) evidencias de comunicación interna y externa que tenga implementados en la Secretaría o Entidad que lidera para informar sobre gestión interna y resultados. 2. Si es Líder de proceso, evidencian tres (3) comunicaciones generadas a los responsables respecto a la gestión del proceso, alertas y controles . 3. Describa y adjunte tres (3) evidencias de asuntos que ha comunicado a la Alta Dirección relacionados con aspectos que afectan el funcionamiento del Control Interno. De no haberlo realizado explicar porqué no se ha hecho.	Comunicación externa no efectiva Circulación de información inexacta sobre la Gobernación Comunicación Interna No efectiva	Política de comunicaciones Matriz de comunicaciones Comunicados de prensa en medios de comunicación Manual de comunicaciones en situaciones de crisis Política de comunicaciones aplicada Estrategias de comunicación	Con relación al componente "Información y Comunicación" Se recibió a través del aplicativo ARCGIS, la encuesta debidamente diligenciada y las evidencias en CD. Se adjuntan actas de las reuniones de Comité Directivo, que se realizan cada mes; circulares y comunicaciones internas y externas, informe de rendición de cuentas. Se adjunta los correos electrónicos los cuales evidencian la comunicaciones del 31 de mayo y 4 de julio de 2019, relacionadas con preparación de la auditoría interna y el seguimiento a la matriz de comunicaciones. Se resalta el cumplimiento de este componente en la Secretaría, se realizan las actividades y se soportan con las respectivas evidencias.

2. EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG

Política	Calificación
01.Planeación Institucional	5,00
02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	4,29
03.Talento humano	5,00
04.Integridad	3,00
05.Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	5,00
06.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	5,00
07.Servicio al ciudadano	3,33
08.Participación ciudadana en la gestión pública	No Aplica
09.Racionalización de trámites	3,00
10.Gestión documental	5,00
11.Gobierno digital	5,00
12.Seguridad digital	3,25
13.Defensa jurídica	No Aplica
14.Gestión del conocimiento y la innovación	3,00
15.Control interno	5,00
16.Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	3,00
17.Mejora normativa	No Aplica

Nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-

4,13

Evaluación del Sistema de Control Interno

5,00

El Nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- para el **Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones** tiene un puntaje de **4,13**, lo que evidencia un cumplimiento en la apropiación de las Políticas de MIPG.

Cabe anotar que sus mayores dificultades se encuentran en las Políticas de Integridad, Servicio al Ciudadano, Gestión documental, Gestión del Conocimiento y la Innovación, Control Interno y Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

En cuanto a la madurez del Sistema de Control Interno tiene un puntaje de **5,00**, lo que refleja un buen conocimiento de los diferentes componentes y de los roles establecidos en las líneas de defensa.

3. TABLA DE HALLAZGOS

PROCESO	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	EVIDENCIA
A1. Gestión Tecnológica	02.Oportunidad de Mejora	Programar anualmente jornadas de sensibilización en temas de Seguridad Digital, para dar a conocer a los funcionarios las políticas de seguridad en la información establecidas por la secretaría de las TICS, con el fin de que los funcionarios adquieran y apliquen permanentemente las buenas prácticas, generando confianza en el uso del entorno digital, mitigando los riesgos a los que se encuentra expuesta la información permanentemente.	GT-YG_001 PlanCapacitacionSeguridad Información

A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	02.Oportunidad de Mejora	Promover el contacto de los servidores públicos con el código de integridad de tal manera que surjan en ellas reflexiones que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento	Encuesta realizada mediante plataforma Survey 123 for ArcGIS - Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política de Integración. 22 preguntas
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	Es de gran beneficio para la Gobernación de Cundinamarca que el líder de la "Política de Gestión del conocimiento y la Innovación" genere lineamientos para que las dependencias puedan comprender y crear procesos y procedimientos para la generación y producción de conocimientos, para identificar claramente las necesidades de conocimiento asociadas a la capacitación requerida anualmente. También, es de gran beneficio utilizar métodos de ideación producción y creación para el uso común del personal lo cual permite experimentar, efectuar encuestas para promover la cultura de la innovación con resultados, teniendo claro las necesidades de investigación.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey 123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	Es de gran valor para la Gobernación de Cundinamarca que el líder de la "Política de Gestión del conocimiento y la Innovación" genere lineamientos para que las dependencias cuenten con herramientas de analítica institucional y herramientas para uso y apropiación de la información. Lo anterior permitiría parámetros y lineamientos para la obtención de los datos de su operación. Es importante identificar, clasificar y difundir el conocimiento explícito de la entidad. Por lo anterior es importante identificar las necesidades de información para mejorar las herramientas, el uso, apropiación y organización del conocimiento.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	Es de gran utilidad para la Gobernación de Cundinamarca que el líder de la "Política de Gestión del conocimiento y la Innovación" genere lineamientos para que las dependencias utilicen métodos de analítica institucional con un inventario conocido por el talento humano. Así mismo que se lleve a cabo un análisis de necesidades de datos institucionales e información para el mejoramiento del conocimiento.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	Es de gran utilidad para la Gobernación de Cundinamarca que el líder de la "Política de Gestión del conocimiento y la Innovación" genere lineamientos para que las dependencias puedan documentar buenas prácticas, combinando lecciones aprendidas con un repositorio conocido por el talento humano. Es importante que las entidades evalúen las necesidades de enseñanza y aprendizaje y se establezcan acciones para el seguimiento y evaluación de dichas acciones. La entidad se puede beneficiar de espacios formales para compartir, retroalimentar y divulgar conocimientos internamente.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
E5. Comunicaciones	02.Oportunidad de Mejora	Coordinar con la entidad responsable de realizar el monitoreo y seguimiento a las estrategias de racionalización de trámites SUIT, mesas de trabajo para asignar formalmente dichas funciones y cumplir lo establecido normativamente.	RT_AMT_001_gestion racionalización de suit

M2. Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación	02.Oportunidad de Mejora	Realizar seguimiento adicional para la ejecución de las metas 606, 614, 592, 595, 605, 607 y 608, para asegurar el cumplimiento al plan de desarrollo.	APLICATIVO "SISTEMA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO" PCTI_ELRM_007 METAS SAGA FINANCIERO
A1. Gestión Tecnológica	03.No Cumplimiento	CONDICIÓN: Omisión de diagnóstico de los riesgos de la seguridad de la información por parte de las TICS. CRITERIO: CONPES No.3854 del 11 de abril de 2016_ POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD DIGITAL 5.3.2. Crear las condiciones para que las múltiples partes interesadas gestionen el riesgo de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas y se genere confianza en el uso del entorno digital CAUSA: Desconocimiento y no aplicación de lo establecido en la política de seguridad de la información en lo referente a la evaluación de Riesgo de la Seguridad de Sistemas Informáticos. CONSECUENCIA: sistemas o aplicaciones que manejan información crítica se encuentran en riesgo que no se realice de manera correcta y objetiva sus actualizaciones, mejoras, conversiones o cambios. SE MANTIENE No se presento Objeción	1)GT-YG_002 Cuestionario _Evidencias_SGSI 2)GT_YG_004 Memorando- No incidentes
A3. Gestión Contractual	03.No Cumplimiento	CONDICIÓN: En cuanto al proceso pre contractual y pos contractual tras revisión en el Secop se evidencia lo siguiente: - STIC-CD-055-2018: El contrato no evidencia acta de liquidación ni acto administrativo de justificación - STIC-CD-090-2018: El contrato no evidencia el acta de liquidación respectiva de acuerdo al término estipulado en el contrato - STIC-SAMC-079-2018:El contrato no evidencia el acta de liquidación respectiva superando los términos de tiempo establecidos en el contrato - STIC-SAMC-104-2018: El contrato no evidencia la ficha técnica, ni el acta de liquidación, teniendo en cuenta que este se debió liquidar a mas tardar el 31 de abril, y por último no presenta informes de supervisión CRITERIO: Artículo 2.1.1.2.1.7 y Artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 CAUSA: Deficiencias en las actividades de publicación de contratación en el secop, desarrolladas en la Secretaría de las TIC. CONSECUENCIA: Materialización del riesgo de fallas en publicidad de procesos contractuales, baja transparencia en la contratación de la Secretaría de las TIC. SE MANTIENE No se presento Objeción	Papel de trabajo con el análisis de cada uno de los contratos seleccionados en las publicaciones del Secop. GC_FACG_001 Análisis Tics

<p>M9. Atención al Ciudadano</p>	<p>03.No Cumplimiento</p>	<p>CONDICIÓN: En la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se efectuó selectivamente, trazabilidad a la PQRSD con radicado mercurio.2018126800 con fecha de ingreso 22/08/2019 y respuesta con el mercurio 2018607828 de fecha 17/10/2018, se aprecian respuesta fuera de término, más de 40 días para atender el requerimiento. Y PQRSD radicada con mercurio 2018093938 ingreso el 25/06/2018 y se dio respuesta fuera de términos, una demora de más de 30 días, con el mercurio 2018580852 de fecha 17/08/2018 CRITERIO: Artículo 14 de la Ley 1755 de 2015. CAUSA: Debilidades en acciones de monitoreo oportuno, de términos para atender requerimientos. CONSECUENCIA: Incumplimiento normativo. SE MANTIENE No se presento Objeción</p>	<p>SC_MDB_002 Los canales de atención se encuentran en el microsítio como: correo electrónico, telefónicos, centro de atención. Se efectuó trazabilidad aPQRSD2018126800, 2018607828 y2018093938,2018580852,información remitida por correo electrónico el 23/07/2019 y del 05/08/2019</p>
<p>M9. Atención al Ciudadano</p>	<p>03.No Cumplimiento</p>	<p>CONDICIÓN: En la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se efectuó selectivamente, trazabilidad a la PQRSD con radicado mercurio.2018126800 con fecha de ingreso 22/08/2019 y respuesta con el mercurio 2018607828 de fecha 17/10/2018, se aprecian respuesta fuera de término, más de 40 días para atender el requerimiento. Y PQRSD radicada con mercurio 2018093938 ingreso el 25/06/2018y se dio respuesta fuera de términos, una demora de más de 30 días, con el mercurio 2018580852 de fecha 17/08/2018 CRITERIO: Artículo 14 de la Ley 1755 de 2015. CAUSA: Debilidades en acciones de monitoreo oportuno, de términos para atender requerimientos. CONSECUENCIA: Incumplimiento normativo. SE MANTIENE No se presento Objeción</p>	<p>SC_MDB_002 Los canales de atención se encuentran en el microsítio como: correo electrónico, telefónicos, centro de atención. Se efectuó trazabilidad aPQRSD2018126800, 2018607828 y2018093938,2018580852,información remitida por correo electrónico el 23/07/2019 y del 05/08/2019</p>


4. CONCLUSIONES

El desarrollo de esta auditoría permitió evidenciar a través de la muestra seleccionada una dinámica de mejora continua de la dependencia mediante acciones de autogestión que fortalecen los procesos internos, la articulación de proyectos y programas institucionales.

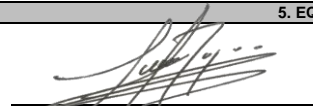
Se encontraron avances significativos, el fortalecimiento en la gestión del personal, estableciendo estrategias de comunicación, socialización y mejoras que facilitan el trabajo en equipo y el conocimiento del que hacer de los funcionarios.

Las debilidades encontradas frente al uso adecuado de la documentación y el control de los registros, debilidades frente a la Política de Gestión del Conocimiento auditados, requiere el fortalecimiento mediante acciones de sensibilización y capacitación, por parte de los líderes de política y auditado.

5. EQUIPO AUDITOR




Ramiro de Jesús Rodríguez Jiménez
Auditor



Edwin Leonardo Reyes Manjares
Auditor



Angela María Torres Suárez
Auditora




Mario Daniel Barbosa Rodríguez
Auditor



Mauricio Galeano Povea
Auditor



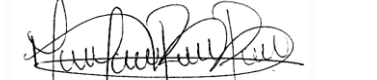
Flor Angela Cepeda Gálindo
Auditora



Fanny Sabogal Agudelo
Auditora



Yody Magnolia García Mejía
Auditora



Maria Fernanda Rodríguez Pineda
Acompañante



Ramiro de Jesús Rodríguez Jiménez
Jefe de Oficina de Control Interno (E)

27 de Septiembre de 2019