INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA AL PROCESO GESTIÓN DE TICS OFICINA DE CONTROL INTERNO

TIPO DE INFORME		
	Auditoría	X
	Seguimiento	

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	22	Mes	12	Año	2022

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Proceso Gestión de TICS
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	ING. FABIO DÍAZ RAIGOSO Director de las TIC´s -CTel
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento Resolución 1519 de 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos. Ministerios de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones.
Alcance de la Auditoría:	La auditoría se realizará entre el 13/12/2022 y el 21/12/2022, y se enfocará en la revisión de la implementación de las disposiciones referidas en la Resolución 1519 de 2021, Ley 1712 del 2014 e informe ITA.
Criterios de la Auditoría:	Constitución Política de Colombia Ley 87 de 1993. "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones". Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". Decreto 103 del 20 enero de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones". Resolución 1519 del 24 de agosto del 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos" Plan Anual de Auditorías de Gestión vigencia 2022

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoria				Reunión de Cierre					
Día	13	Mes	12	Año	2022	Desde	13-12-22 D/M/A	Hasta	21-12-22 D/M/A	Día	22	Mes	12	Año	2022

Jefe Oficina de Control Interno	Omar Giovanni Sánchez Nova
Auditor Líder	Luz Dary Cardozo

METODOLOGÍA:

La oficina de Control Interno del Municipio de Cajicá – Cundinamarca, adelantó las siguientes actividades tendientes a dar cumplimiento al presente seguimiento.

1. Planificación de la auditoria.
2. Se remitió Notificación de Auditoria Interna No. 007-2022, de fecha 05/12/2022, a la Secretaria Planeación – Dirección de Tics, comunicando la programación de la auditoria interna al Proceso de Gestión de Tics.
3. El día 13/12/2022 se dio apertura a la auditoria al Proceso de Gestión TICS, dándose a conocer el Plan de Trabajo en cuanto a objetivos, criterios, alcance, auditor, entre otros.
4. Los días 13 al 21 de diciembre de 2022, se llevó a cabo la auditoria al Proceso de Gestión de Tics.

RESUMEN EJECUTIVO:

La Auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, que se constituye en un elemento clave para el seguimiento y evaluación de los controles establecidos por la entidad, entregando de manera razonable información acerca del funcionamiento de todo el sistema, permitiendo con ello a la Alta Dirección la toma de decisiones en procura de la mejora y del cumplimiento de los objetivos institucionales.

El desarrollo de la Auditoria se centró en determinar el grado de cumplimiento normativo de las directrices de la Resolución 1519 de 2020, para publicar la información previstas en la Ley 1712 de 2014 y normas reglamentarias, verificando la información que reposa en el sitio web www.cajica.gov.co, a través del diligenciamiento de la matriz de cumplimiento.

Ahora bien, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG posee la dimensión transversal a la organización denominada "información y Comunicación", que permite no solo la articulación de la entidad, sino que facilitar la ejecución de sus operaciones a través del ciclo de gestión, garantizando el pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública.

En este estado de cosas, es preciso señalar que la Oficina de Control Interno aplica el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), es decir, que con anterioridad a la auditoria se estable un programa o plan de auditorías que permite conocer objetivos y responsables de las misma, el cual es aprobado por el Comité Institúcional de Control Interno.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

Categoria de información			Cumplimiento			Observaciones OCI
Categoria	Subcategoria	Descripción	Si	No	N/A	
Artículo 4. Estándares de Publicación y Divulgación de Contenidos e Información	Top bar GOV.CO	Barra superior completa con acceso al portal único del Estado Colombiano	X			Se visualiza en la barra superior del sitio web, que redirecciona al Portal Único del Estado Colombiano y cumple con el requisito de identidad visual.
	Footer o pié de Página	Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca país CO – Colombia.	X			Se visualiza imagen del Portar Único Colombiano y el logo de la marca país CO – Colombia y cumple con el requisito de identidad visual.
		Nombre entidad	X			se evidencia nombre de la entidad, dirección incluido departamento y Municipio.
		Vínculo a redes sociales, disponer de lo necesario para que la emisión, recepción y gestión de comunicaciones, a través de los diversos canales electrónicos.	X			Se observa vínculo para ser redireccionado a redes sociales (Facebook, YouTube, Instagram y Twitter).
		Datos de contacto, teléfono, linea anticorrupción, correo notificaciones judiciales,	X			Se visualiza en el sitio web, los datos de contacto, teléfono, linea anticorrupción, correo notificaciones judiciales, código postal, prefijo del país, enlace para el mapa del sitio y cumple con el requisito de identidad visual.
		Paleta de colores.	X			Se observa que el sitio web tiene paleta de colores conforme los colores institucionales.
	Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal	Términos y condiciones	X			Si cumple con el requisito de identidad visual.
		Política de privacidad y tratamiento de datos personales.	X			Se visualiza la Política de privacidad y tratamiento de datos personales en el pie de página o footer y cumple con el requisito de identidad visual.
		Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos	X			Se visualiza la Política de privacidad y tratamiento de datos personales en el pie de página o footer y cumple con el requisito de identidad visual.
		Política de Seguridad de la Información	X			Se visualiza la Política de Seguridad de la Información y cumple con

						el requisito de identidad visual.
	Requisitos en menú destacado	Menús destacados en el header o encabezado del sitio web	X			Se observan los tres menús: 1. Transparencia y acceso a la información pública. 2. Atención y Servicios a la Ciudadanía. 3. Participa. Cumple con el requisito de identidad visual.
		Documentos publicados cronológicamente del más reciente al más antiguo		X		Se observan algunos, no todos.
		Contenidos accesibles y en lenguaje claro	X			El lenguaje es claro.
		Disponer de un botón de búsquedas	X			Se dispone de botón de búsqueda con palabras claves.
		Información en formatos que permitan su descarga, acceso sin restricciones.	X			Los formatos están en archivos PDF y Excel que permiten su descarga y fácil acceso.
		Los documentos deben indicar las fechas de publicación.	X			Los documentos publicados registran fecha de publicación, el tipo de archivo y extensión.
		Fuente Única alojada en el menú de transparencia, sin restricciones uso libre.	X			Se evidencia fuente única.
		La publicación normativa deberá seguir los siguientes criterios. i. La normativa debe ser publicada en formatos que permitan su descarga. ii. la publicación debe incluir: tipo de norma, fecha, expedición. iii. Los documentos deben estar organizados del más reciente al más antiguo. iv. Los proyectos deben indicar la fecha máxima para presentar comentarios. v. Indicar si la norma se encuentra vigente.		X		Se observan algunos, documentos, por tanto, se recomienda publicar todos los Decretos, Resoluciones que se expidan. Se observa que en algunos casos los documentos no están organizados del más reciente al más antiguo, pues al verificar las últimas publicaciones se pueden observar actos administrativos colgados recientemente, pero que corresponden a años anteriores como es el caso de las últimas publicaciones. (**Anexo 1**). Se visualiza link de agenda regulatoria. No se visualiza algún criterio que indique si la norma se encuentra vigente.
	Menú de transparencia y acceso a la información pública	Articulo 2.1.1.2.1.4. 9 a. Estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público. 9 b. Presupuesto general, ejecución	X			La estructura orgánica esta publicada, sin embargo, desactualizada. (**Anexo 2**). https://cajica.gov.co/presupuesto;

		presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal.	X			general-e-historica-anual/
		9 c. Directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales.	X			Se visualiza directorio de funcionarios, sin embargo, las direcciones de correo electrónico y el teléfono no se visualizan. (**Anexo 3**).
		9 d. Normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño.	X			https://cajica.gov.co/informes-pormenorizados-de-control-interno/#
		9 e. Plan de compras anual.	X			https://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/planes-anuales-de-adquisiciones
		9 e. Los plazos de cumplimiento de los contratos contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.	X			Se evidencia enlace al SECOP I y II https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/#
		En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.	X			https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/#
		9 f. Plazos de cumplimiento de los contratos;	X			https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2022/Plan/PLAN%20ANTICORRUPCION%20Y%20DE%20ATENCION%20AL%20CIUDADANO%202022.pdf
		9 g. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	X			
		10. Contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.	X			https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/#
		11 a. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	X			https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/#
		11 b. Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios).	X			https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/#
		11 c. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	X			https://cajica.gov.co/mapa-de-procesos-2/
		11 d. Decisiones y/o políticas que hayan adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ella.	X			https://cajica.gov.co/politicas-publicas/
		11 e. Informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado.	X			https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/#
		11 g. Procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones.	X			https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/#
		11 h. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un	X			https://cajica.gov.co/pqrs/

		informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado: 11 i. Mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado; 11 j. Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información; 11 k. Datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley. Registro de Activos de Información. Índice de Información Clasificada y Reservada. Esquema de Publicación de Información. Programa de Gestión Documental.	X X X X X X X			https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/# https://cajica.gov.co/registro-de-activos-de-informacion/ https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/# https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/# https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/# https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/# https://cajica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/#
	Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía	Trámites, otros procedimientos administrativos y consulta de acceso a información pública. Canales de atención y pida una cita.	X			Portafolio de trámite y servicios.
		PQRSD. Condiciones Acuse de recibo	X			Se verificó con correo de prueba, el mensaje de confirmación de recibido.
		Validación de campos		X		No se evidencia que el formulario tenga validación de campos. (**Anexo 4.**)
		Mecanismos para evitar SPAM	X			Se cumple a través del correo institucional
		Mecanismos de seguimiento en línea.	X			Se visualiza un botón de consulta PQRS
		Mensaje de falla en el sistema	X			https://cajica.gov.co/contacto/letras/ .
		Integración con el sistema de PQRSD		X		Se evidencia que el formulario de SYSMAN no cuenta con la integración con el sistema de PQRSD, a que hace referencia el numeral 6 del menú atención y servicios a la Ciudadanía, debido a que en el tipo de tramite solo tiene dos tipologías (PQRS Y FELICITACIÓN), debiéndose realizar la

						tipología de manera manual cuanto se recibe la solicitud. (**Anexo 4**.)
		Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.	X			Se evidencia que el formulario se puede diligenciar a través de los dispositivos móviles.
		Seguridad digital	X			Se tiene implementado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI
	Menú Participa	Información deberá publicarse de acuerdo a las pautas en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.	X			La información publicada esta en lenguaje claro y de fácil acceso.
	Sección de Noticias	Noticias en lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.	X			Las noticias más relevantes para la ciudadanía se observa que está publicada en lenguaje claro y de fácil acceso.
Artículo 5. Información digital archivada	Los sujetos obligados deben garantizar condiciones de conservación y/o archivo para posterior consulta, de la documentación digital disponible en los sitios web.		X			La información es guardada en backup en la Dirección de Tics. Aunado a lo anterior, se guarda en un gestor de sitio.
Artículo 6. Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital	Los sujetos obligados deberán conservar las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital aplicables a los sujetos obligados en sus sitios web. (medidas para garantizar la seguridad digital y mitigar riesgos de incidentes cibernéticos o filtración de datos personales o sensibles).		X			Se tiene implementado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI
Artículo 7. Condiciones mínimas de publicación de datos abiertos.	Portal de datos abiertos	El Portal de Datos abiertos www.datos.gov.co del Estado Colombiano, es especializado y los usuarios pueden acceder a los datos abiertos del Gobierno Colombiano, con la finalidad de investigar, desarrollar aplicaciones, crear visualizaciones e historias que puedan ser usados, y conocer las visualizaciones e investigaciones creadas en datos abiertos.	X			https://www.datos.gov.co/browse?q=cajica&sortBy=relevance

OBSERVACIONES:

No. OBS	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION	EVIDENCIA
1	**Condición**: Al comparar la información del sitio web, frente a la resolución que define los estándares y directrices para publicar la información se puede evidenciar que algunos documentos no se publican atendiendo su fecha de emisión. (requisitos del menú destacado). Anexo 1. **Criterio**: Resolución 1519 de 2020, de fecha 24/08/2022, del Ministerio de Tecnologías de la Informaicón y la Comunicación. **Causa**: Incumplimiento de la normatividad vigente. **Efecto**: Sitio web desactualizado.	Confrontación sitio web www.cajica.gov.co vs. Resolucion 1519 de 2020
2.	**Condición**: Al comparar la información del sitio web, frente a la resolución que define los requisitos sobre identidad visual, se evidencia que el formulario carece de algunas condiciones técnicas como es: la tipología de las PQRS, aviso de aceptación de condiciones, validación de campos (Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía). Anexo 4. **Criterio**: Resolución 1519 de 2020, de fecha 24/08/2020, del Ministerio de Tecnologías de la Informaicón y la Comunicación. **Causa**: Incumplimiento de la normatividad vigente. **Efecto**: Sitio web desactualizado.	Confrontación sitio web www.cajica.gov.co vs. Resolución 1519 de 2020
3	**Recomendaciones:** Se recomienda informar a cada una de las dependencias de la Administración Municipal, cuales son los links que les corresponde alimentar permanentemente, con el fin de que se suministre a la Dirección de TICS, la información de manera oportuna, para su publicación. Difundir al interior de la Alcaldía Municipal de Cajicá, los lineamientos para las publicaciones de conformidad con los criterios de cumplimiento de accesibilidad. Actualizar la estructura orgánica y directorio de funcionarios que incluya correo electrónico, teléfono y escala salarial. (Anexos 2 y 3).	Revisión sitio web www.cajica.gov.co

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

Como resultado de la auditoria y conforme el objetivo y alcance de la misma, se realizó confrontación de la información publicada en el sitio web www.cajica.gov.co, frente a los lineamientos impartidos mediante la Resolución 1519 de 2020, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La Dirección de Tics, realizó dentro de su oportunidad el reporte de cumplimiento ITA para el periodo 2022.

La Dirección de Tics como líder auditado del proceso de Gestión de TICS, planteó acciones correctivas tendientes a solucionar las observaciones contempladas en las auditorias anteriores, sin embargo, algunas continúan pendientes, como es el caso de la actualización del directorio de funcionarios.

Es preciso indicar, que, debido a la limitación de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución del procedimiento de auditoria interna, sin embargo, el líder auditado es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades, conforme lo dispuesto en el modelo de las tres líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Así mismo, que es responsabilidad de la Dirección de TICS el contenido de la información suministrada, y de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de esta actividad.

SUPERVISIÒN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Como mecanismo de control y en atención a las recomendaciones formuladas, el auditado deberá elaborar un plan de mejoramiento interno, tendiente a corregir y subsanar los puntos susceptibles de mejora, para pronunciarse sobre el particular cuenta con quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recibo del presente informe.

Para constancia se firma en Cajicá - Cundinamarca, a los veintidós (22) días del mes diciembre del año dos mil veintidós (2022).

Firma Auditores:

Omar Giovanni Sánchez Nova
Jefe Oficina de Control Interno

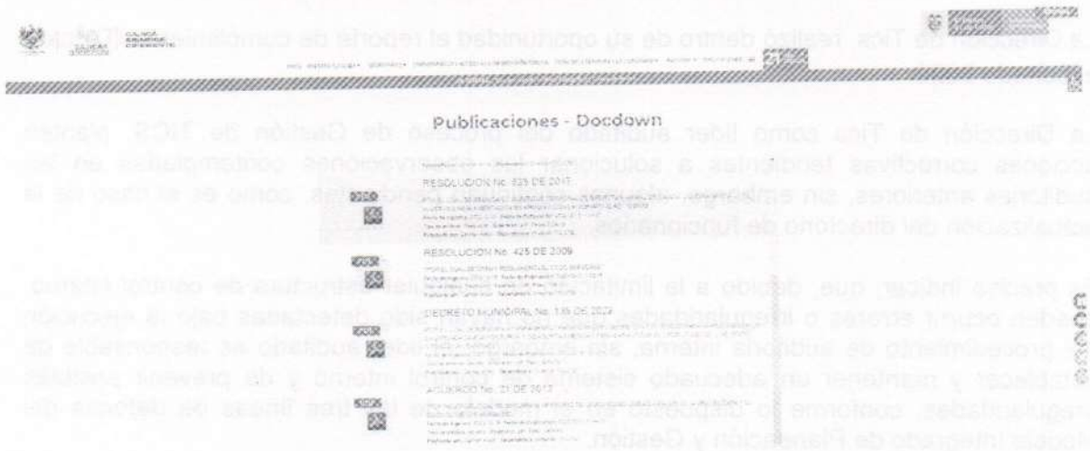
Luz Dary Cardozo
Profesional Universitaria

Elaboró: Luz Dary Cardozo – Profesional Universitaria
Revisó Y Aprobó: Omar Giovanni Sánchez Nova – Jefe Oficina Control Interno

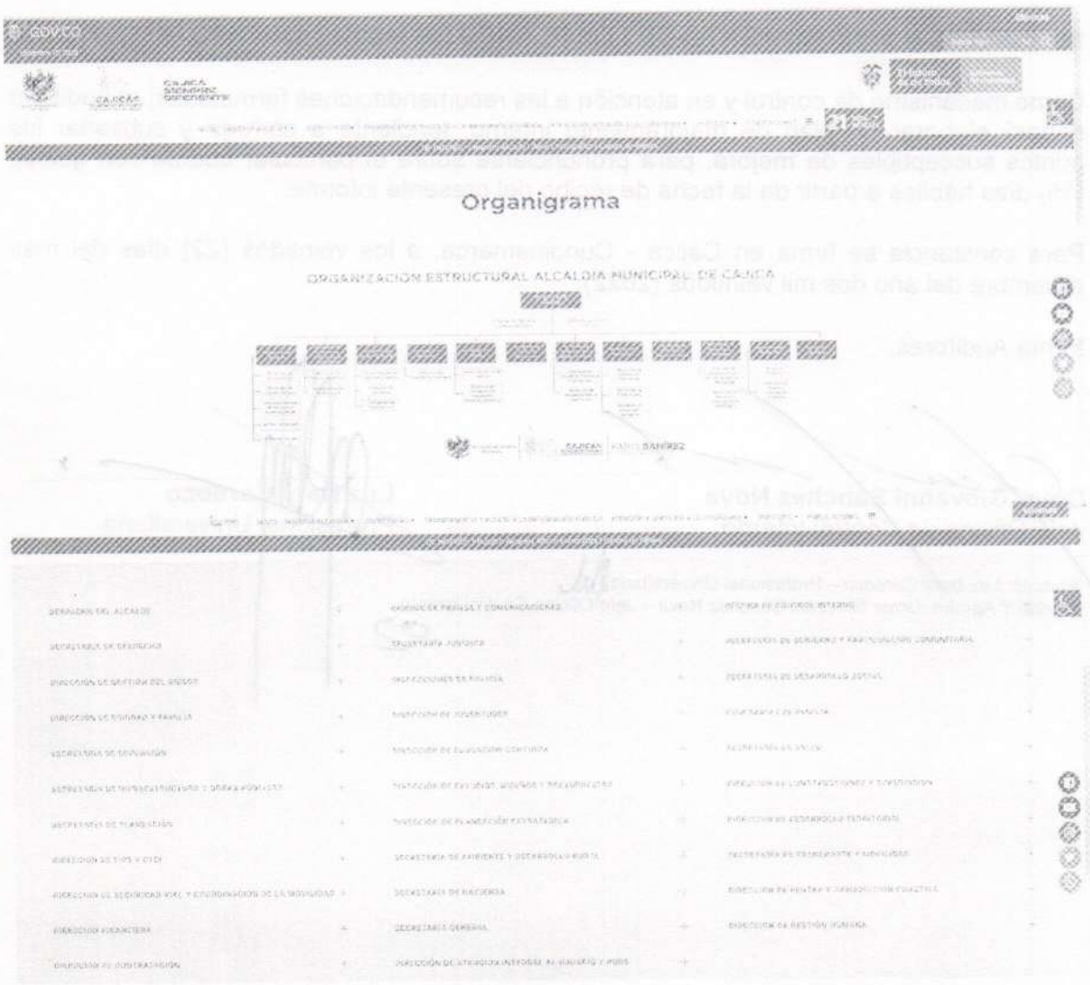
ANEXOS:

Anexo 1.

Artículo 4. Estándares de Publicación y Divulgación de Contenidos e Información
La publicación normativa deberá seguir los siguientes criterios.
vi. Los documentos deben estar organizados del más reciente al más antiguo.



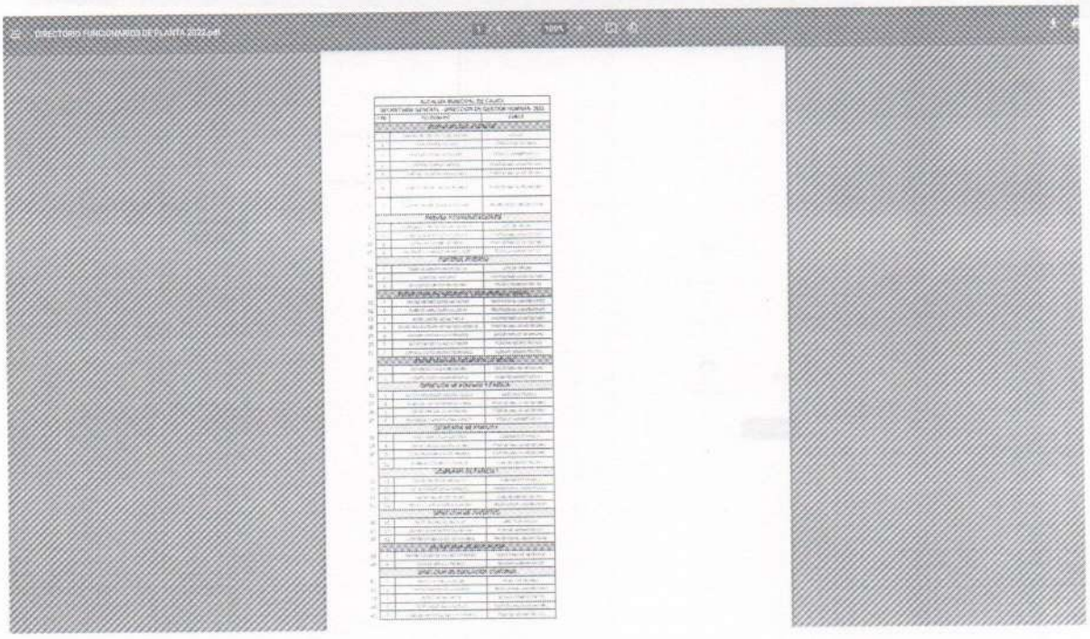
Anexo 2.
Menú de transparencia y acceso a la información pública.
Artículo 2.1.1.2.1.4. 9 a. Estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público.



Anexo 3.

Menú de transparencia y acceso a la información pública.

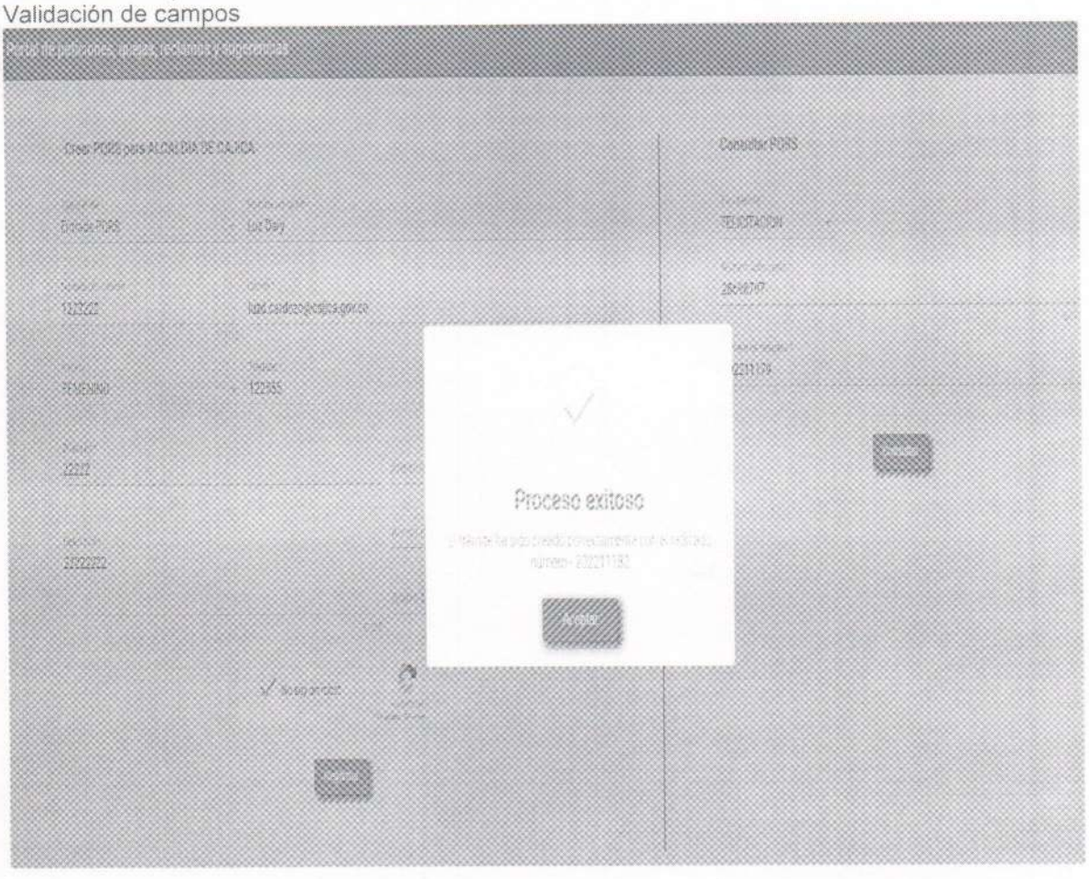
9 c. Directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales.



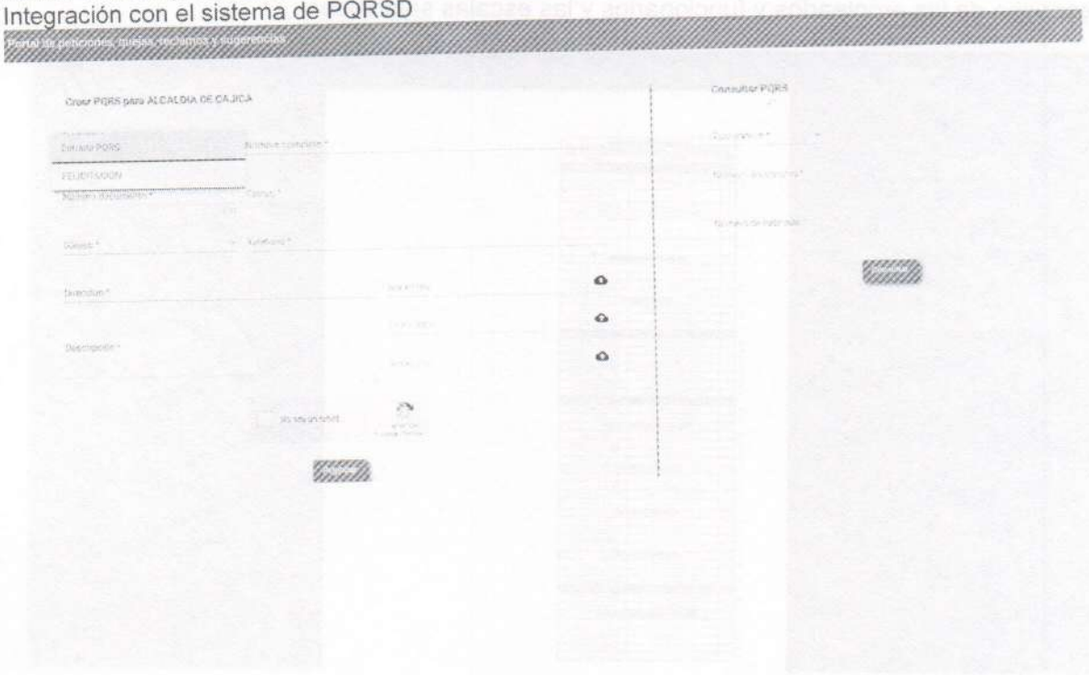
Anexo 4.

Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía

Validación de campos



Anexo 5.

Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía

Integración con el sistema de PQRSD