



Agencia Nacional de
Infraestructura

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Memorando No. 2015-102-006889-3
Fecha: 16/06/2015 10:40:13->102
FUN: ALEJANDRO FORERO GUZ-103
Anexos: Informe 11 folios



Bogotá D.C.

PARA: ING. ALEJANDRO FORERO GUZMAN.
Gerente de Sistemas de Información y Tecnología

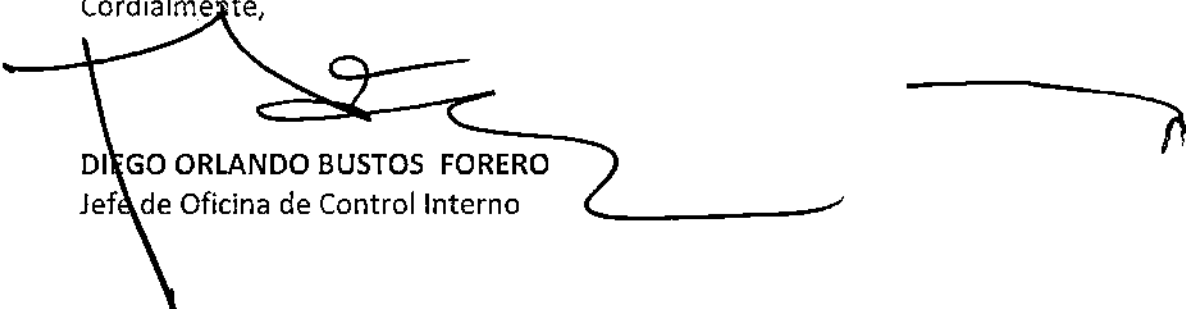
DE: DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO
Jefe de Oficina de Control Interno

ASUNTO: Entrega de informe de auditoría a la infraestructura tecnológica de la entidad --
Componente hardware (PEI 32).

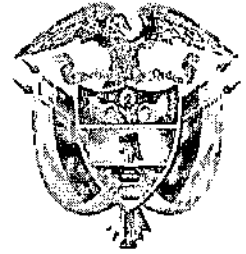
Apreciado ingeniero:

Comedidamente me permito remitir para su consideración el informe de auditoría a la seguridad de la información, dando cumplimiento al Plan de Evaluación Independiente (PEI) que viene desarrollando la Oficina de Control Interno.

Cordialmente,


DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO
Jefe de Oficina de Control Interno

Cc Dr. Camilo Mendoza Rozo – Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno
Proyectó: Juan Diego Toro - Contratista Oficina de Control Interno.
Nro. Borrador: 2015-102-0011 834
GADF-F-010

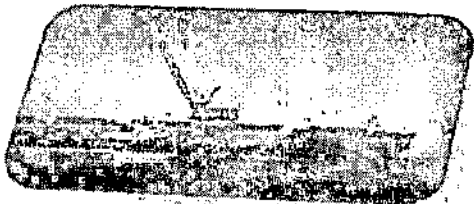


Libertad y Orden

Agencia Nacional de Infraestructura

INFORME DE AUDITORIA

Ministerio de Transporte



Informe de seguimiento a la infraestructura tecnológica de la entidad -
Componente hardware.

PEI 32

2015



TABLA DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.	3
II.	OBJETIVOS.	4
III.	ALCANCE.	4
IV.	METODOLOGÍA.	5
V.	MARCO LEGAL.	6
VI.	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.	6
VII.	DESARROLLO DE INFORME.	6
VIII.	SITUACIONES ENCONTRADAS	20
IX.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	20
X.	PAPELES DE TRABAJO.	22

I. INTRODUCCIÓN.

Sabido es por los directivos de la entidad que la Oficina de Control Interno se constituye en uno de los instrumentos de alto nivel gerencial que busca asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales a través del engranaje del control como parte del ciclo de una administración exitosa. No en vano, la propia Constitución Política de Colombia lo trata como un principalísimo instrumento gerencial en sus artículos 209 y 269, junto con el control posterior, o de segundo grado, a cargo de las Contralorías, al decir de la H. Corte Constitucional en su sentencia C 1192 del 13 de septiembre de 2000.

El Control Interno, en este orden de ideas, es fundamentalmente axiológico y finalista, pues propende por asegurar que la gestión institucional de todos los órganos del Estado, se oriente hacia la realización de los fines que constituyen su objetivo y, que esta se realice con estricta sujeción a los principios constitucionales que guían el ejercicio de la función pública.

Ahora bien, en desarrollo del citado mandato constitucional, el artículo 9º. de la Ley 87 de 1993, definió la naturaleza de la Oficina de Control Interno, para todas las entidades y organismos de las ramas del poder público, en sus diferentes niveles (art. 5º), así:

"(...) es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargada de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles y de asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos (...)"

Así las cosas, es preponderante el rol que tanto la Constitución Política y la Ley asignan a la oficina de control interno, dada la importancia sin precedentes que en la nueva visión del control que plasmó el Constituyente de 1991, juega el control interno para la modernización de la administración pública y el mejoramiento de la capacidad de gestión de sus instituciones, todo lo cual, connota un énfasis particular en el control estratégico de gestión, y un serio compromiso con el monitoreo de los resultados de la acción institucional, para el cabal cumplimiento de sus fines y objetivos, de acuerdo a los principios constitucionales rectores del ejercicio de la función pública.

Dicho énfasis se encuentra contemplado en abundante normatividad, jurisprudencia y doctrina, dentro de cuyos contenidos queremos destacar la Ley 87 de 1993 que en su articulado describe la funcionalidad y características del Jefe de la Oficina de Control Interno, robustecida por la Ley 1474 de 2011 que determina la designación del Jefe de dicha Oficina por parte del Presidente de la República con el fin de viabilizar autonomía e independencia en la valoración del control, así como el Decreto 1537 de 2001 que reglamenta parcialmente la aludida Ley 87 de 1993 donde se precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de control y relación con entes externos.

En esta oportunidad abarcaremos el componente de hardware de la entidad, teniendo en cuenta equipos de cómputo de escritorio y portátiles, impresoras y redes y unos ítems adicionales que incluyen: planes de acción y recuperación ante desastres o emergencias, mesa de ayuda, efectividad de las políticas informáticas y pólizas de corriente débil.

Por lo anterior, esta oficina dentro del plan de acción para el año 2015 lo ha denotado con el Plan de Evaluación Independiente (PEI) 32, "Seguimiento a la infraestructura tecnológica de la entidad – Componente hardware".

II. OBJETIVOS

- ♦ Conocer la situación exacta del hardware de la Agencia, en cuanto a, inventario de máquinas, medidas de control y seguridad, planes de mantenimiento, garantías y asignación de responsabilidades.
- ♦ Realizar seguimiento y evaluar la utilización y aprovechamiento de los equipos de cómputo y de sus periféricos, dedicados al apoyo tecnológico de la entidad.
- ♦ Evaluar el cumplimiento de planes, programas, estándares, políticas, normas y lineamientos que regulan las funciones y actividades de los funcionarios que utilizan los activos computacionales de la Agencia.
- ♦ Asegurar una mayor y mejor utilización de los recursos informáticos mediante la recomendación de alternativas de seguridad y controles.

III. ALCANCE.

Auditoría realizada dentro de las instalaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura, al componente de hardware instalado y en funcionamiento en los pisos segundo, sexto, séptimo y octavo, con limitantes a:

- ♦ Soportes del inventario de los equipos de cómputo dedicados al apoyo tecnológico de la Agencia Nacional de Infraestructura, con corte al mes de marzo de 2015.
- ♦ La gestión administrativa y de control del componente de hardware.

IV. METODOLOGÍA.

La metodología empleada por la Oficina de Control Interno, es la usualmente aceptada para la elaboración de este tipo de informes de acuerdo a las normas nacionales e internacionales de auditoría, para lo cual se hizo necesario efectuar una planeación y ejecución de trabajo, donde se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- ◆ **Solicitud de inventario de Hardware:** Mediante correo de fecha 17 de febrero de 2015, se solicitó el inventario de equipos actualizado por funcionario, y que incluyera los números seriales de los componentes de cada equipo de cómputo. Se obtuvo respuesta el 1º de marzo de 2015 mediante correo que reposa en los papeles de trabajo.
- ◆ **Ejecución de la auditoría:** Los días 23 y 24 de abril de 2015, 14 de mayo de 2015 y 3 de junio de 2015, mediante listas de chequeo adjuntas a los papeles de trabajo, se efectuó la inspección a cada uno de los pisos en compañía del funcionario designado por la gerencia de sistemas, ing. John Castellanos.
- ◆ **Entrevista adicional:** El día 3 de junio de 2015, mediante cuestionario, se recaudó la información adicional correspondiente a control de los equipos de cómputo e impresoras, portátiles, redes y planes ejecutados en virtud de la gestión de la gerencia de sistemas. Las respuestas y soportes fueron dadas por el ing. Javier Zúñiga.
- ◆ **Solicitud de documentación soporte no conformidades:** En entrevista con el ingeniero Zúñiga de fecha 3 de junio de 2015, se solicitaron los soportes, atendiendo las no conformidades enunciadas en las auditorías anteriores.

Los parámetros de calificación, definidos para determinar el porcentaje de cumplimiento, son los mismos aplicados a las auditorías anteriores:

CUMPLIMIENTO		
NO CUMPLE	CUMPLE CON RECOMENDACIONES	CUMPLE
0 - 60%	61% - 80%	81% - 100%

V. MARCO LEGAL

Normatividad Aplicable:

- ◆ Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen las normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- ◆ Circular del 15 de Enero de 2013 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- ◆ Circular No. 17 de 2011, "Modificación circular 12 del 2 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)."
- ◆ Resolución 739 de 2006 del INCO "Por la cual se establece el Manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad del Instituto Nacional de concesiones-INCO"
- ◆ Directiva Presidencial 002 del 12 de Febrero de 2002.
- ◆ Artículos 1, 2, 61, 103, 209 y 270 de la Constitución Política de Colombia.

VI. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

Al realizar el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, se evidencia la no existencia de hallazgos con respecto a este informe.

Al realizar el seguimiento al Plan de Mejoramiento por procesos, formato EVCI-F-004, se evidencia la existencia de catorce (14) no conformidades con respecto a este informe, identificadas con los Nos. 997 y 999 de 2012, 1581 y 1582 de 2013 y 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469 y 2470 de 2014. Estas serán evaluadas en este informe.

VII. DESARROLLO DEL INFORME:

Concordante con los apartes anteriores y la metodología aplicada a la auditoría, se elaboró una lista de chequeo por piso, que contemplara todos los temas relevantes para medir el porcentaje de cumplimiento de la gestión y control del componente de hardware de la Agencia.

Para el desarrollo del presente informe se solicitó el inventario de equipos de cómputo actualizado con corte a marzo de 2015. El total de equipos incluyendo portátiles es de 524 equipos distribuidos de la siguiente forma:

Equipos desktop:	Total	345
Equipos portátiles:	Total	179
Total equipos:		524

Los capítulos que conforman la auditoría se enuncian a continuación:

1. Verificación muestral del inventario de hardware
2. Cuestionario y soportes sobre mecanismos de control y planes
3. Soportes de las no conformidades halladas en las auditorías anteriores

Capítulo 1

Verificación muestral del inventario de hardware

De los 524 equipos se tomó una muestra de 141 equipos, esta cantidad corresponde al 27% de equipos auditados mediante lista de chequeo.

Con el fin de facilitar la inspección se dividió la entidad en 5 módulos:

1. 2° piso
2. 6° piso
3. 7° piso
4. 8° piso
5. Portátiles

La lista de chequeo indagaba sobre el incumplimiento o cumplimiento de los siguientes aspectos:

- a. El equipo de cómputo referenciado corresponde con el funcionario asignado
- b. El servidor público tiene copia del documento firmado de responsabilidad
- c. El equipo de cómputo tiene etiqueta de inventario
- d. El servidor público conoce las políticas y procedimientos informáticos
- e. El servidor público ha cambiado el password institucional

El siguiente cuadro resume los resultados obtenidos a partir de las listas de chequeo de cada módulo, anexas para consulta a los papeles de trabajo de la presente auditoría:

MODULOS AUDITADOS	ASPECTOS AUDITADOS										TOTAL EQUIPOS AUDITADOS
	a. El equipo de cómputo referenciado corresponde con el funcionario asignado		b. El servidor público tiene copia del documento firmado de responsabilidad		c. El equipo de cómputo tiene etiqueta de inventario		d. El servidor público conoce las políticas y procedimientos informáticos		e. El servidor público ha cambiado el password institucional		
	Cumple	no cumple	Cumple	no cumple	cumple	no cumple	cumple	no cumple	cumple	no cumple	
2º PISO	18	2	16	4	19	1	12	8	16	4	20
6º PISO	24	1	16	9	25	0	16	9	12	13	25
7º PISO	24	4	19	9	20	8	15	13	17	11	28
8º PISO	26	1	18	9	26	1	16	11	13	14	27
PORTATILES	37	4	31	10	40	1	28	13	31	10	41
TOTALES	129	12	100	41	130	11	87	54	89	52	141
PORCENTAJE	91%	9%	71%	29%	92%	8%	62%	38%	63%	37%	

TOTAL CUMPLIMIENTO										75,89%	
										Cumple con recomendaciones	

Las situaciones encontradas y sus recomendaciones se apreciarán en el ítem VIII de este informe, mientras que la calificación de este capítulo se participará en las conclusiones.

Capítulo 2

Cuestionario y soportes sobre mecanismos de control

De acuerdo a la metodología propuesta, se realizó una entrevista adicional para la solución de un cuestionario, por parte del funcionario designado por la gerencia de sistemas, ing. Javier Zúñiga. Este cuestionario pretende evaluar la gestión de la gerencia de sistemas en el control general de la infraestructura de hardware de la Agencia y no en un módulo en particular.

Los documentos que soportan las respuestas a este cuestionario, son aportados por la gerencia de sistemas, y analizados en la auditoría para determinar el cumplimiento. Este acervo documental reposa en los papeles de trabajo de la auditoría.

La lista de chequeo se describe a continuación:

CUESTIONARIO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA					
COMPONENTE HARDWARE					
ITEM	DESCRIPTOR HARDWARE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		NO CUMPLE	CUMPLE CON RECOMENDACIONES	CUMPLE	
		(0)	(1)	(2)	
1	¿Se cuenta con un inventario actualizado de hardware?			2	Anexo papeles de trabajo
2	¿Se cuenta con un plan de adquisiciones de hardware?			2	Publicado en la web, anexo a los papeles de trabajo
3	¿Con que proyección?			2	Anual
	EQUIPOS DE CÓMPUTO	(0)	(1)	(2)	OBSERVACIONES
4	¿Se cuenta con un registro (hoja de vida) de cada equipo con que cuenta la Entidad?			2	Gestionado por mesa de ayuda T&S
5	¿Se cuenta con un registro del rendimiento, mantenimientos, fallas, etc... de cada equipo con que cuenta la Entidad?			2	Gestionado por mesa de ayuda T&S
6	¿Se lleva control sobre el funcionamiento de cada equipo?			2	Gestionado por mesa de ayuda T&S

CUESTIONARIO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

COMPONENTE HARDWARE

ITEM	DESCRIPTOR HARDWARE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		NO CUMPLE	CUMPLE CON RECOMENDACIONES	CUMPLE	
		(0)	(1)	(2)	
7	¿Se ha determinado una línea base de configuración?			2	Proceso de normalización, alta disponibilidad, alta redundancia
8	¿Son frecuentes las averías en algún componente del sistema?		1		Aunque son menores, son frecuentes. Controladas y gestionadas por mesa de ayuda.
9	¿Se cuenta con un programa de mantenimiento preventivo y se cumple?			2	Equipos nuevos, garantía de 3 años
10	¿Se cuenta con el conocimiento preciso de hasta cuando cubre el periodo de mantenimiento y garantía de cada equipo con que cuenta la Entidad?			2	
11	¿Se cuenta con un cuadro control para lo anterior?			2	
12	¿Se diligencian actas de entrega de equipos de cómputo a los funcionarios de la Entidad?		1		Por muestreo de auditoría el 29% no recuerda haber firmado el formato de entrega
13	¿Quién ejerce la supervisión de estas actas?		1		Anteriormente ing. Javier Zúñiga, actualmente se protocolizó por mesa de ayuda T&S
	PORTATILES	(0)	(1)	(2)	OBSERVACIONES
14	¿Se lleva algún tipo de control sobre los equipos portátiles propios, que salen de la Entidad?		1		En recepción se diligencia bitácora, pero es muy débil.

CUESTIONARIO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA					
COMPONENTE HARDWARE					
ITEM	DESCRIPTOR HARDWARE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		NO CUMPLE	CUMPLE CON RECOMENDACIONES	CUMPLE	
		(0)	(1)	(2)	
15	¿Todos los equipos portátiles cuentan con guaya de seguridad?		1		La mayoría de equipos portátiles cuentan con guaya, un porcentaje mínimo por debajo del 10% no cuenta con este dispositivo.
16	¿Se les ha indicado a los funcionarios que tienen equipos portátiles a su cargo, la importancia de las medidas de seguridad que se deben adoptar para evitar la pérdida?			2	El formato GADF-F-014 contempla las indicaciones y la responsabilidad
17	¿Se cuenta con formatos de autorización, firmados por el responsable, para sacar el equipo portátil de la Entidad?		1		Solo la nota que está en el formato GADF-F-014 y la bitácora de vigilancia
	IMPRESORAS	(0)	(1)	(2)	OBSERVACIONES
18	¿La Entidad cuenta con impresoras propias?			2	
19	¿Se cuenta con el inventario de las impresoras propias?			2	
20	¿Se encuentran incorporadas al plan de mantenimiento y garantía?			2	
	REDES	(0)	(1)	(2)	OBSERVACIONES
21	¿Se cuenta con el plano de identificación de puntos de voz, datos y eléctricos?			2	Reposa en Activos
22	¿Se cuenta con herramientas para el control y monitoreo de la red alámbrica e inalámbrica?			2	Sistema NAGIOS
23	¿Se cuenta con un documento que defina e informe las políticas de firewall?			2	Verificado con reserva

CUESTIONARIO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

COMPONENTE HARDWARE

ITEM	DESCRIPTOR HARDWARE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		NO CUMPLE	CUMPLE CON RECOMENDACIONES	CUMPLE	
		(0)	(1)	(2)	
24	¿Se cuenta con un formato para el control del firewall?			2	Sistema NAGIOS
25	¿En el listado de perfiles de usuario se contemplan las restricciones del firewall?			2	Listado por usuarios
	POLIZAS	(0)	(1)	(2)	OBSERVACIONES
26	¿Se cuenta con póliza de seguro vigente de corriente débil?			2	Anexa a los papeles de trabajo
27	¿La totalidad de hardware se encuentra amparado en la póliza de corriente débil?			2	Anexa a los papeles de trabajo
28	¿Qué riesgos se encuentran cubiertos con esta póliza?			2	Anexa a los papeles de trabajo
	PLANES	(0)	(1)	(2)	OBSERVACIONES
29	¿Existe un plan para recuperación de fallos?			2	
30	¿Se mantiene y actualiza este plan?			2	
31	¿Se hace medición estadística y procesos de análisis para identificar problemas recurrentes, y actuar sobre sus causas para eliminarlos?			2	Sistema NAGIOS
32	¿Quién ejerce la supervisión del Help Desk?			2	T&S
33	¿Se llevan reportes detallados de las incidencias que se reportan al Help Desk?			2	Reportes T&S
34	¿Bajo qué documento se escalan los inconvenientes reportados al Help Desk?			2	Reportes T&S
35	¿Con que periodicidad se revisan las incidencias reportadas al Help Desk?			2	Reportes T&S, contrato iniciado hace un mes

CUESTIONARIO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA					
COMPONENTE HARDWARE					
ITEM	DESCRIPTOR HARDWARE	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		NO CUMPLE	CUMPLE CON RECOMENDACIONES	CUMPLE	
		(0)	(1)	(2)	
36	¿Se mide el desempeño del Help Desk en cuanto a la oportunidad y calidad de sus cierres de tickets, y se usa esa información para la mejora continua del servicio?			2	Reportes T&S, contrato iniciado hace un mes
37	¿Cuál es el procedimiento para generar las soluciones a las incidencias reportadas al Help Desk?			2	Mediante correo a soporte@ani.gov.co
38	¿Se cuenta con una base de conocimiento de "respuestas conocidas para problemas conocidos", que se actualiza permanentemente a partir del análisis de los problemas?			2	En proceso de construcción Reportes T&S, contrato iniciado hace un mes
39	¿Cuál es el procedimiento para escalar las incidencias que lo requieren?			2	Reunión con Sistemas
TOTAL CUMPLIMIENTO		0	6	66	92,31%
					Cumple

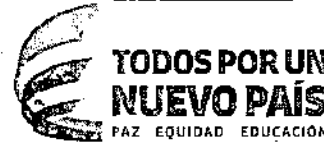
Las situaciones encontradas y sus recomendaciones se apreciarán en el ítem VIII de este informe, mientras que la calificación de este capítulo se analizará en las conclusiones.

Capítulo 3

Soportes de las no conformidades halladas en las auditorías anteriores

En la revisión de antecedentes se detectaron 14 no conformidades las cuales fueron confrontadas con el área de sistemas mediante entrevista con el ing. Javier Zúñiga. En este sentido el ingeniero Zúñiga aportó los documentos soportes para justificar el cierre de 9 de ellas. Las conclusiones de las 5 restantes, que quedan aún abiertas, se manifiestan posteriormente en el capítulo VIII de este informe.

El cuadro siguiente muestra el detalle de las no conformidades y los soportes suministrados:



No.	CODIGO	AÑO	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL.	CONCESION / AREA (RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION)	AUDITOR R.	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	TIP O	Nº PEI o PIL	CUMPLE /%	SOPORTE	ACCION
997	093-12	2012	Garantizar adecuada identificación y trazabilidad de los diferentes equipos	Sistemas / Activos fijos	Héctor Vanegas	Junio 2012	PEI	32	SI / 100%	Auditoria	Cerrar
999	095-12	2012	Garantizar que las resoluciones o actos administrativos, se carguen y sean de fácil ubicación en la página web	Sistemas	Héctor Vanegas	Junio 2012	PEI	32	SI / 100%	Pantallazo Intranet y página Web	Cerrar
1581	370	2013	Garantizar que la totalidad de los servidores públicos de la ANI al momento del ingreso y/o retiro de la Agencia, diligencien y tengan copia del formato Fm-32 (Ingreso, traslado y retiro de bienes por funcionarios y/o contratistas).	Sistemas	Héctor Vanegas	Junio 2013	PEI	32	NO / 71%	Por auditoría 2015	Abierta





Agencia Nacional de
Infraestructura

Agencia Nacional de Infraestructura
INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE HARDWARE
DE LA ENTIDAD



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACION

No.	CODIGO	AÑO	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL.	CONCESIÓN / AREA (RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION)	AUDITOR.	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	TIP O	Nº PEI o PIL	CUMPLE / %	SOPORTE	ACCION
1582	371	2013	Garantizar que la totalidad de los servidores públicos de la ANI, conozcan las políticas y procedimientos informáticos de la ANI.	Sistemas	Héctor Vanegas	Junio 2013	PEI	32	NO / 62%	Por auditoría 2015	Abierta
2461	414	2014	Reestructurar el formato GADF-F-014, incluyendo cláusulas de responsabilidad, orientación en materia de cambio de clave, y si el funcionario tiene permiso para retirar de la entidad el equipo de cómputo bajo su custodia.	Sistemas	Juan Diego Toro	Julio 2014	PEI	32	SI / 100%	Anexo Formato GADF-F-014 Modificado	Cerrar



No.	CODIGO	AÑO	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL.	CONCESION / AREA (RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION)	AUDITOR R.	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	TIP O	Nº PEI o PIL	CUMPLE / %	SOPORTE	ACCION
2462	415	2014	Llevar a cabo campañas de sensibilización a nivel directivo y asesor (gerentes), para disponer de los equipos de cómputo a través del área de sistemas, permitiendo así realizar las modificaciones al inventario de manera inmediata.	Sistemas	Juan Diego Toro	Julio 2014	PEI	32	NO / 80%	Aún se evidencian cambios sin autorizar y sin informar	Abierta
2463	416	2014	Fomentar y participar activamente en el proceso de imposición de placas de inventario al hardware de la Entidad, con el fin de ejercer un mayor y mejor control.	Sistemas	Juan Diego Toro	Julio 2014	PEI	32	SI / 92%	Por auditoría el 92% de equipos plaqeteados	Cerrar

No.	CODIGO	AÑO	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL.	CONCESION / AREA (RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION)	AUDITOR.	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	TIP O	Nº PEI o PIL	CUMPLE / %	SOPORTE	ACCION
2464	417	2014	Robustecer el documento de políticas informáticas en temas de copias de seguridad, claves de acceso, responsabilidades y actuaciones de los funcionarios en casos de emergencia.	Sistemas	Juan Diego Toro	Julio 2014	PEI	32	SI / 100%	Políticas informáticas	Cerrar
2465	418	2014	Informar y generar espacios de capacitación, en los momentos de inducción, a los funcionarios sobre las políticas informáticas con que cuenta la entidad.	Sistemas	Juan Diego Toro	Julio 2014	PEI	32	NO		Abierta
2466	419	2014	Definir e implementar una política de obligatoriedad para el cambio de clave de acceso a los equipos de cómputo.	Sistemas	Juan Diego Toro	Julio 2014	PEI	32	SI / 63%	En proceso	Abierta



No.	CODIGO	AÑO	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL.	CONCESION / AREA (RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION)	AUDITO R.	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	TIP O	Nº PEI o PIL	CUMPLE / %	SOPORTE	ACCION
2467	420	2014	Es imprescindible recuperar el funcionamiento del Help desk, dado que, esta herramienta es pieza clave para el control de los equipos de cómputo.	Sistemas	Juan Diego Toro	Julio 2014	PEI	32	SI / 100%	Contrato mesa de ayuda con T&S	Cerrar
2468	421	2014	Adquirir las guayas necesarias, para garantizar la seguridad de los equipos portátiles con que cuenta la entidad.	Sistemas	Juan Diego Toro	Julio 2014	PEI	32	SI / 90%	Aún quedan faltantes	Abierta
2469	422	2014	Se recomienda de manera inmediata la adquisición y ubicación de extintores de incendio portátiles en las instalaciones de la Agencia, en especial, la sede del Ministerio de Trabajo, que no cuenta con sistemas	Sistemas	Juan Diego Toro	Julio 2014	PEI	32	SI / 100%	Desapareció la sede del ministerio	Cerrar



No.	CODIGO	AÑO	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL.	CONCESION / AREA (RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION)	AUDITOR.	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	TIP O	Nº PEI o PIL	CUMPLE / %	SOPORTE	ACCION
			de extinción alterno como regaderas.								
2470	423	2014	10. Tomar las medidas necesarias para minimizar los riesgos a los que están expuestos los equipos de cómputo y de comunicaciones, en la sede del Ministerio.	Sistemas	Juan Diego Toro	Julio 2014	PEI	32		Desapareció la sede del ministerio	Cerrar

cur

VIII. SITUACIONES ENCONTRADAS

De la revisión efectuada, podemos identificar la existencia de falencias que deben ser subsanadas, con el objeto de mejorar la gestión del área de sistemas en lo que a hardware se refiere, las situaciones encontradas se suscriben a continuación:

1. El 91% de los computadores (Desktop y portátiles) corresponde con el usuario asignado. Sin embargo, el 9% que no corresponde, obedece a diversos motivos identificados, y que merecen ser comentados: El área de sistemas realiza, en su diario quehacer, cambios de equipos o componentes menores (teclados, mouse y/o monitores) y no son incorporados inmediatamente al inventario. Otro motivo se origina en otras dependencias, en donde se traslada o retira a sus funcionarios y disponen la asignación del equipo a otro funcionario sin participar de estas decisiones al área de sistemas para la modificación inmediata del inventario.
2. El área de sistemas en un 29% no acompañó la entrega del equipo de cómputo con la firma del formato GADF-F-014, de responsabilidad y custodia de los bienes. Incluido en ese porcentaje se encuentran los funcionarios que no recuerdan haber firmado el formato o que firmaron por la entrega de un equipo, que ya les fue cambiado. El 71% recuerda haberlo firmado incluye un 15% de funcionarios que cuenta con copia del formato. La tendencia ahora con la incorporación de la mesa de ayuda T&S es a ampliar al 100% el diligenciamiento del formato de entrega.
3. Solo el 8% de los equipos de cómputo no posee etiqueta de inventario, aclarando que esta corresponde con INCO y no a ANI en la mayoría de los casos.
4. El 38% de los funcionarios públicos de la Agencia desconoce la existencia, ubicación y el contenido del documento de las políticas y procedimientos informáticos.
5. El 37% de los servidores públicos de la Agencia no ha cambiado la clave de acceso al equipo de cómputo, que le fue asignada con la entrega, y desconoce cómo hacerlo.
6. No existen controles sobre la salida de equipos de cómputo de la entidad. Ningún funcionario cuenta con un permiso expreso, solo se cuenta con el firmado en el formato de entrega GADF-F-014, sin embargo, como lo vemos en el acápite 2 aún hay un 29% que no tiene firmado el documento.

IX. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Del estudio y revisión efectuada al componente de hardware de la Agencia, y teniendo en cuenta, todos y cada uno de los componentes, objetos de este informe, se desprende la siguiente calificación:

RESULTADO FINAL

ITEM	DESCRIPTOR	CUMPLIMIENTO			PUNTAJE	OBSERVACIONES
		NO CUMPLE	CUMPLE CON RECOMENDACIONES	CUMPLE		
		0-60%	61% - 80%	81% - 100%		
1	Revisión en campo		1		1	75,89%
2	Cuestionario			2	2	92,31%
	TOTAL	0	1	2	3	
	CUMPLIMIENTO				75%	Cumple con recomendaciones

Rogamos ver para el efecto la discriminación por factores de evaluación que aparece en el cuerpo de este informe en título VII, capítulos 1 y 2.

Consecuente con la calificación, se sugiere adoptar las siguientes recomendaciones:

1. Llevar a cabo campañas de sensibilización a nivel directivo y asesor (gerentes), para disponer de los equipos de cómputo a través del área de sistemas, permitiendo así realizar las modificaciones al inventario de manera inmediata.
2. Robustecer el documento de políticas informáticas en temas de copias de seguridad, claves de acceso, responsabilidades y actuaciones de los funcionarios en casos de emergencia.
3. Informar y generar espacios de capacitación, en los momentos de inducción, a los funcionarios sobre las políticas informáticas con que cuenta la entidad.
4. Definir e implementar una política de obligatoriedad para el cambio de clave de acceso a los equipos de cómputo.
5. Adquirir las guayas faltantes, para garantizar la seguridad de los equipos portátiles con que cuenta la entidad.

Finalmente elevamos un particular énfasis en solucionar los numerales descritos en el capítulo precedente, involucrando, en los casos que sean necesarios, a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para la solución de las situaciones encontradas que tienen incidencia en recursos físicos.

Para concluir el informe, es importante resaltar la mejora en la gestión y control superando en más de 25 puntos porcentuales cada capítulo así: de 50,32% a 75,89 entre 2014 y 2015 en lo que a inspección física se refiere (capítulo 1, Título VII) y de 65,38% a 92,31% en resolución del cuestionario de gestión (capítulo 2, título VII).

Lo anterior demuestra un compromiso con la mejora a partir de las recomendaciones de esta auditoría y al proceso de control del componente de hardware.

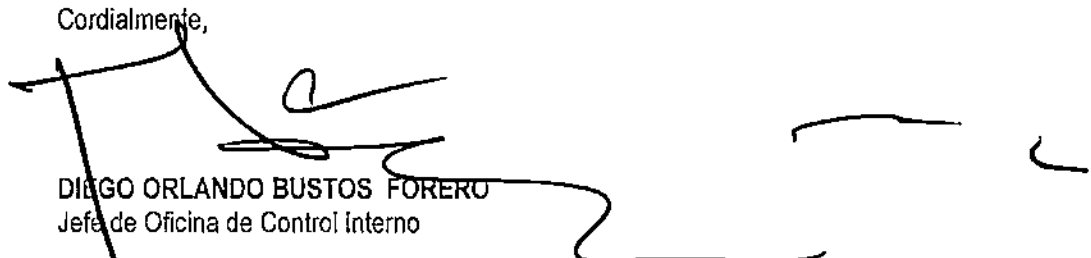
La consideración final es felicitar a la gerencia de sistemas y a su equipo de trabajo por la magnífica labor e invitarla a continuar mejorando.

IX. PAPELES DE TRABAJO

Para el desarrollo de este informe se realizaron varios papeles de trabajo: listas de chequeo, cuestionario y soportes anexos los cuales se encuentran organizados, legajados y numerados en la carpeta PEI 32, estos son parte integral del informe y reposan en la Oficina de Control Interno de la Agencia Nacional de Infraestructura.

Este informe es una herramienta de trabajo que contribuye al mejoramiento de la gestión de la Agencia Nacional de Infraestructura frente a las metas planteadas por la Presidencia de la República para el cuatrienio 2015-2018.

Cordialmente,



DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO
Jefe de Oficina de Control Interno

Proyecto: Juan Diego Toro Bautista-Contratista Control Interno.
Borrador