Agencia Nacional de Infraestructura

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Memorando No. 2016-102-015237-3
Fecha: 01/12/2016 09:58:28->102
FUN: JORGE BERNARDO GOMEZ-103
Anexos:Informe 12 folios

Bogotá D.C

PARA: **JORGE BERNARDO GÓMEZ RODRÍGUEZ**
Gerente de Sistemas y Tecnología

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

ASUNTO: Informe de auditoría a la efectividad de la página web y al cumplimiento de los estándares de Gobierno en Línea (PEI 7).

Respetado Ing. Jorge:

Comedidamente me permito remitir para su consideración la evaluación efectuada a la efectividad de la página web y al cumplimiento de los estándares de Gobierno en Línea (PEI 7), dando cumplimiento al Plan de Evaluación Independiente que viene desarrollando la Oficina de Control Interno.

A continuación se anexa un cuadro, concluyendo lo evidenciado en la evaluación realizada:

Proyecto / Objeto de la auditoría	No Conformidades	Recomendaciones	Observaciones
Auditoría a la efectividad de la página web y al cumplimiento de los estándares de Gobierno en Línea (PEI 7)	1*	2*	0*

*Estas no conformidades, recomendaciones y observaciones se denotan en el capítulo 7 del informe que se anexa a la presente comunicación.

Con fundamento en lo anterior, nos dirigimos a esa dependencia, en los términos del literal g., artículo 4; los literales h, j, y k del artículo 12 y el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, y de los Decretos 4165/11 y 1745/11, solicitando atentamente se sirva enviar el plan de mejora sobre el contenido de las no conformidades contenidas en el documento adjunto en

consideración a la necesaria documentación de respuesta a través de la adopción de las medidas correctivas o preventivas procedentes o de la oportuna aclaración de las circunstancias de hecho a que haya lugar.

En atención al carácter probatorio del informe proferido y del cumplimiento periódico de seguimiento al contenido de lo comunicado mediante el presente, el término recomendado para la emisión de respuesta es de treinta (30) días contados a partir de la radicación (Art. 14 CPACA).

Con un muy cordial saludo,

DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO
Jefe Oficina de Control Interno

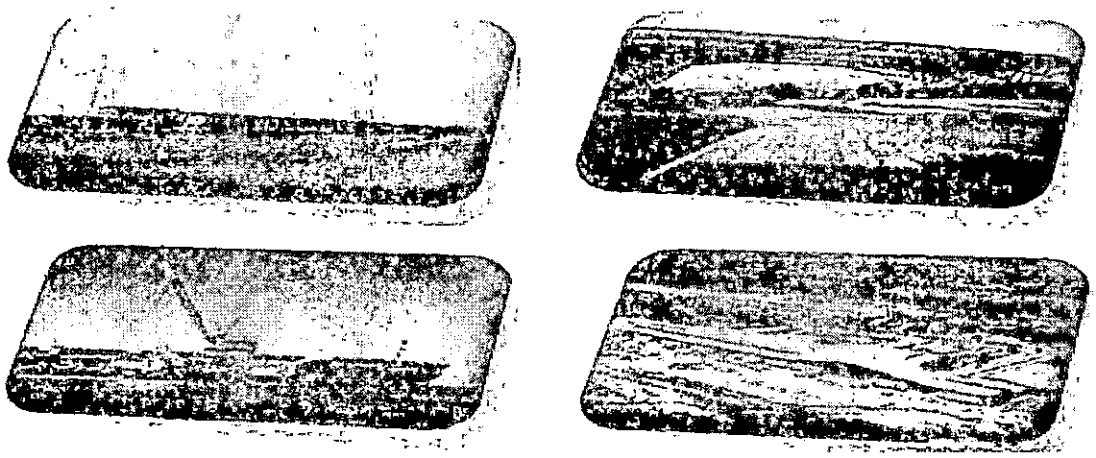
c.c. **JAIME GARCÍA MÉNDEZ** - Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno

Anexo: Informe 12 Folios
Proyectó: Juan Diego Toro – Contratista Oficina de Control Interno
Nro Borrador: 2016-102-0028740

Agencia Nacional de Infraestructura

INFORME DE AUDITORÍA

Ministerio de Transporte



INFORME DE AUDITORÍA A LA EFECTIVIDAD DE LA PÁGINA WEB Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE GOBIERNO EN LÍNEA
PEI 7

2016

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS. 3

2. ALCANCE. 3

3. METODOLOGÍA. 3

4. MARCO LEGAL. 5

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES. 6

6. DESARROLLO DE INFORME. 7

7. CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y NO CONFORMIDADES 24

7.1. No conformidades

7.2. Recomendaciones

1. OBJETIVOS

- Evaluar el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los subcriterios necesarios para alcanzar el porcentaje de implementación del 100% para el componente *TIC para servicios* en 2016.
- Evaluar el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los subcriterios necesarios para alcanzar el porcentaje de implementación del 100% para el componente *TIC para el Gobierno Abierto* en 2016.
- Conocer el porcentaje exacto de cumplimiento de los subcriterios necesarios para alcanzar el porcentaje de implementación del 50% para el componente *TIC para la Gestión* en 2016.
- Conocer el porcentaje exacto de cumplimiento de los subcriterios necesarios para alcanzar el porcentaje de implementación del 60% para el componente *Seguridad y privacidad de la información* en 2016.
- Detectar las falencias o carencias en (de) las actividades necesarias para dar cumplimiento a los estándares de Gobierno en línea.
- Recomendar las acciones que permitan encausar nuevamente las actividades atrasadas o que no esten cumpliendo con los estándares.
- Recomendar la implementación de las actividades faltantes que permitan alcanzar el porcentaje de cumplimiento de la estrategia de Gobierno en línea para entidades del Orden Nacional.
- Evaluar si hay falencias o necesidades en la información publicada en la página web de acuerdo a la normatividad.

2. ALCANCE.

Auditoría realizada dentro de las instalaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura, verificando los procesos y procedimientos actuales de la Entidad y la efectividad de la página Web de acuerdo a los estándares establecidos en el Manual 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea para entidades del Orden Nacional.

3. 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:

- **Elaboración lista de chequeo:** Con base en el Manual 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea para entidades del Orden Nacional, se construyó la lista de chequeo,

estructurando su contenido al cubrimiento de los 4 componentes y los 16 logros, teniendo en cuenta los pesos porcentuales para cada uno de sus 51 criterios y 88 subcriterios:

1. **TIC para servicios**
   a. **Servicios centrados en el usuario**
   b. **Sistema integrado peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD)**
   c. **Trámites y servicios en línea**

2. **TIC para Gobierno Abierto**
   d. **Transparencia**
   e. **Colaboración**
   f. **Participación**

3. **TIC para la gestión**
   g. **Estrategia de TI**
   h. **Gobierno de TI**
   i. **Información**
   j. **Sistemas de información**
   k. **Servicios tecnológicos**
   l. **Uso y apropiación**
   m. **Capacidades institucionales**

4. **Seguridad y privacidad de la información**
   n. **Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información.**
   o. **Implementación del plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información.**
   p. **Monitoreo y mejoramiento continuo**

Es importante resaltar que de acuerdo al decreto 2573 de 2014 Implementación de la estrategia de Gobierno en línea, articulo 10. *Los sujetos obligados deberán implementar las actividades establecidas en el Manual de Gobierno en línea dentro de los siguientes plazos:*

1. *Sujetos obligados del Orden Nacional,*

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
TIC para servicios	90%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%
TIC para el Gobierno Abierto	90%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%
TIC para la Gestión	25%	50%	80%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%
Seguridad y privacidad de la información	40%	60%	80%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%

Reglamentado mediante Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.

- ***Correo previo con lista de chequeo:*** Se envió correo electrónico al ingeniero Jorge Bernardo Gómez Rodríguez, Gerente de Sistemas de Información y Tecnología, el día 22 de noviembre de 2016 con la lista de chequeo que contempla todos los componentes para ser resuelta por su dependencia en un plazo de 4 días. Fue menester de esta auditoría tomar la normatividad vigente y construir una lista de chequeo que permitiera evaluar el proceso, teniendo en cuenta la fecha para dar cumplimiento a los porcentajes planteados en la tabla descrita en el ítem anterior.

- ***Revisión página web:*** El día martes 22 de octubre se revisó la página web contra la normatividad vigente del manual de gobierno en línea 3.1 y de la Ley 1712 de transparencia y acceso a la información. Lo anterior con el fin de garantizar el cumplimiento de los 50 aspectos, agrupados en nueve elementos.

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

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

- ***Verificación de las no conformidades:*** Se revisaron las no conformidades incluidas en el Plan de Mejoramiento por Procesos y en el Plan de Mejoramiento Institucional.

4. MARCO LEGAL

A continuación se describe el marco legal e institucional:

- Ley 87 de 1993, *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en la entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*.
- Constitución Política de Colombia Artículos 1, 2, 23,103,209 y 270
- Estrategia de Gobierno en línea 2015-2020
- Manual 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea para entidades del Orden Nacional.
- Ley 527 de 1999: por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
- Ley 594 de 2000: por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- Ley 962 de 2005: por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

- Decreto 2482 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- Decreto 2693 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1273 de 2009: Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
- Ley 1341 de 2009: Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011: por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1510 de 2013: Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Decreto 0019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- 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 2573 de 2014: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1078 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

El Plan de Mejoramiento por Procesos – PMP, presenta una (1) no conformidad, la No. 2568 de 2014 "Garantizar la actualización y veracidad de la información publicada en Sistema de Información Institucional –SIINCO / SI-ANI, dado que esta es una fuente de consulta para las diferentes partes interesadas en el tema de las concesiones y el público en general". Esta no conformidad se encuentra en término y su plan tiene fecha de vencimiento 31 de diciembre de 2016.

En lo pertinente al Plan de Mejoramiento Institucional, el hallazgo 360-13 perteneciente a la Auditoría Regular 2010, el cual menciona que: "Algunos sistemas de información de la Entidad no generan confianza por cuanto no se mantiene actualizada la información, como es el caso de la página web", fue declarado efectivo por la Contraloría General de la República – CGR, en el informe de la auditoría regular vigencia 2015, con radicado No. 2016-409-077877-2 del 2 de septiembre de 2016.

Por lo anterior, este informe de auditoría y las recomendaciones en él descritas, se consolidan como la piedra angular, para afrontar eventuales situaciones de riesgo que comprometan el cumplimiento de los estándares de Gobierno en línea y la efectividad de la página web.

6. DESARROLLO DEL INFORME

Concordante con los apartes anteriores y la metodología aplicada a la auditoría, se elaboró:

1. Una lista de chequeo para verificar el cumplimiento de los criterios descritos en la estrategia de gobierno en línea, que incluyera todos los temas relevantes para medir el porcentaje de cumplimiento de la normatividad.

		CUMPLIMIENTO		N/A	AVANCE (%)
		SI	NO		
1.	TIC para Gobierno Abierto				96%
1.1.	Transparencia				
1.1.1.	Acceso a la información pública				
1.1.1.1.	La entidad publica la información básica y la establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública, Ley 1712 de 2014, en diversos formatos e idiomas.	X			100%
1.1.1.2.	La entidad mantiene actualizada la información que publica.	X			100%
1.1.1.3	La entidad habilita mecanismos electrónicos para que los usuarios puedan suscribirse a servicios de información.		X		
1.1.2	Rendición de cuentas				
1.1.2.1.	La entidad informa a los usuarios sobre los resultados de su gestión a través de sus canales electrónicos y habilita espacios virtuales llamativos, para difundir las convocatorias a los eventos presenciales de rendición de cuentas.	X			100%
1.1.2.2.	La entidad habilita los canales electrónicos de manera permanente para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés en todas las etapas necesarias para la rendición de cuentas.	X			100%
1.1.2.3	La entidad publica los aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés sobre la gestión de la entidad y las decisiones adoptadas, frente a los mismos, en su página web.	X			100%
1.1.3.	Datos abiertos				

		CUMPLIMIENTO		N/A	AVANCE (%)
		SI	NO		
1.1.3.1.	La entidad identifica y publica datos en formato abierto, priorizando aquellos de mayor impacto en los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	X			100%
1.1.3.2.	La entidad realiza actividades de comunicación y difusión de los datos abiertos.	X			100%
1.1.3.3.	La entidad promueve el uso de los datos abiertos, a través de acciones que incentiven su aprovechamiento.	X			100%
1.1.3.4.	La entidad mantiene actualizados los conjuntos de datos publicados.	X			100%
1.1.3.5.	La entidad hace monitoreo a la calidad y uso de los datos.	X			100%
1.2.	Colaboración				
1.2.1.	Innovación abierta				
1.2.1.1.	La entidad identifica los problemas o retos a resolver.	X			100%
1.2.1.2.	La entidad habilita las herramientas tecnológicas e insumos necesarios para la colaboración de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	X			100%
1.2.1.3.	La entidad gestiona las acciones de colaboración para obtener la(s) solución(es) o mejora(s) a los problemas o retos identificados.	X			100%
1.2.1.4.	La entidad publica los resultados del proceso de colaboración.	X			100%
1.3.	Participación				
1.3.1.	Alistamiento para la participación por medios electrónicos				
1.3.1.1.	La entidad elabora y divulga el plan de participación por medios electrónicos.	X			100%
1.3.1.2.	La entidad habilita y divulga los canales electrónicos institucionales, incluidas las redes sociales, de acuerdo con el plan de participación.	X			100%
1.3.1.3.	La entidad cuenta con la capacidad organizacional para implementar el plan de participación en línea.	X			100%

		CUMPLIMIENTO		N/A	AVANCE (%)
		SI	NO		
1.3.1.4.	La entidad desarrolla acciones de mejoramiento continuo para incrementar la participación y el uso de los canales electrónicos, de acuerdo con la retroalimentación obtenida por parte de los usuarios, y grupos de interés.	X			100%
1.3.2.	Consulta a la ciudadanía				
1.3.2.1.	La entidad habilita los canales electrónicos para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los temas consultados.	X			100%
1.3.2.2.	La entidad publica los resultados de los ejercicios de consulta a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	X			100%
1.3.3.	Toma de decisiones				
1.3.3.1.	La entidad habilita los canales electrónicos para involucrar a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés dentro de procesos de toma de decisiones.	X			100%
1.3.3.2.	La entidad recopila la información recibida de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés e informa el alcance de estos resultados y las decisiones adoptadas tras la acción de participación en sus medios electrónicos.	X			100%
2.	TIC para Servicios				67%
2.1.	Servicios centrados en el usuario				
2.1.1.	Caracterización de usuarios				
2.1.1.1.	La entidad realiza la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	X			100%
2.1.2.	Accesibilidad				
2.1.2.1.	La entidad incorpora las directrices de accesibilidad.	X			100%
2.1.3.	Usabilidad				
2.1.3.1.	La entidad incluye las directrices de usabilidad en los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos.	X			100%
2.1.3.2.	La entidad cumple los estándares establecidos para los sitios web.	X			100%

		CUMPLIMIENTO		N/A	AVANCE (%)
		SI	NO		
2.1.4.	Promoción				
2.1.4.1.	La entidad diseña e implementa estrategias de promoción de los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos, de acuerdo con la caracterización de usuarios.	X			50%
2.1.5.	Evaluación de la satisfacción del usuario				
2.1.5.1.	La entidad realiza la evaluación periódica de la satisfacción de sus usuarios.	X			100%
2.1.6.	Mejoramiento continuo				
2.1.6.1.	La entidad implementa mejoras permanentes en la oferta de trámites y servicios disponibles a través de canales electrónicos de acuerdo con los resultados obtenidos en los ejercicios de evaluación de satisfacción ciudadana y la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	X			100%
2.2.	Sistema integrado PQRD				
2.2.1.	Sistema web de contacto, PQRD.				
2.2.1.1.	La entidad habilita a través de su sitio web un canal de atención para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias **(PQRD)**, y las atiende de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes.	X			100%
2.2.2.	Sistema móvil de contacto, PQRD				
2.2.2.1.	La entidad habilita a través de tecnologías móviles un canal de atención para contacto, peticiones, quejas y reclamos y las atiende de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes.		X		
2.2.3.	Sistema integrado de PQRD				
2.2.3.1.	La entidad implementa el sistema que integra y centraliza las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas a través de los diferentes canales habilitados para tales fines, tanto electrónicos como presenciales.	X			100%
2.3	Trámites y servicios en línea				
2.3.1.	Formularios descargables, diligénciables y transaccionales				

		CUMPLIMIENTO SI	NO	N/A	AVANCE (%)
2.3.1.1.	La entidad pone los formularios para la realización de trámites y servicios a disposición de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés. Estos coinciden con la versión física de aquellos que la entidad entrega para adelantar de manera presencial los trámites y servicios, y cuentan con mecanismos de ayuda, prevención y verificación de errores, haciendo el uso del lenguaje común de intercambio de información.	X			50%
2.3.2.	Certificaciones y constancias en línea				
2.3.2.1.	La entidad dispone de medios electrónicos que permiten gestionar certificaciones y constancias, garantizando la seguridad y privacidad de la información.		X		
2.3.3.	Trámites y servicios en línea				
2.3.3.1.	La entidad prioriza los procesos de optimización y automatización de los trámites y servicios con base en la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	X			100%
2.3.3.2.	La entidad automatiza y presta en línea sus trámites y servicios priorizados, permitiendo al usuario: - Conocer plazos de respuesta, - Recibir avisos de confirmación, - Consultar el avance del trámite o servicio, - Realizar pagos electrónicos, - Conocer el registro de la fecha y la hora en la cual adelanta la solicitud del trámite o servicio.	X			100%
2.3.3.3.	La entidad define e implementa un esquema de atención al usuario que contempla responsables, múltiples canales, servicios de soporte y protocolos para la prestación de trámites y servicios durante todo el ciclo de vida de los mismos.		X		
2.3.4.	Ventanillas Únicas				
2.3.4.1.	La entidad identifica y prioriza la implementación de ventanillas únicas, llevando a cabo acciones de coordinación interinstitucional en los casos que sea necesario	X			100%

		CUMPLIMIENTO			
		SI	NO	N/A	AVANCE (%)
2.3.4.2.	La entidad implementa las ventanillas únicas priorizadas, desarrollando mecanismos de coordinación interinstitucional, en el caso que participen varias entidades.		X		
3.	TIC para la Gestión				30%
3.1	Estrategia de TI				
3.1.1.	Entendimiento estratégico				
3.1.1.1.	La entidad cuenta con un diagnóstico del entorno nacional, sectorial o institucional, que incluya el entendimiento estratégico de la Arquitectura Empresarial, dinámica organizacional y análisis del desempeño estratégico.		X		
3.1.2.	Direccionamiento estratégico de TI				
3.1.2.1.	La entidad cuenta con un plan estratégico de TI, que incluye la identificación de retos y oportunidades de TI, la definición de políticas e iniciativas estratégicas de TI y la definición del portafolio de proyectos.	X			100%
3.1.3.	Implementación de la estrategia de TI				
3.1.3.1.	La entidad ejecuta el portafolio de proyectos a partir de la definición de su mapa de implementación, que incorpora los recursos asociados.		X		
3.1.3.2.	La entidad cuenta con un catálogo de servicios de TI y lo actualiza a partir de la implementación de la estrategia.	X			50%
3.1.4.	Seguimiento y evaluación de la estrategia de TI				
3.1.4.1.	La entidad cuenta con un tablero de control para medir el avance, el grado de satisfacción de los usuarios frente a los servicios, el desempeño de los procesos y las capacidades, así como los recursos asociados a la estrategia de TI.	X			50%
3.1.4.2.	La entidad realiza el monitoreo y evaluación de la estrategia de TI a través del tablero de control.	X			50%
3.2.	Gobierno de TI				
3.2.1.	Alineación				

		CUMPLIMIENTO			
		SI	NO	N/A	AVANCE (%)
3.2.1.1.	La entidad identifica el aporte de los proyectos de TI a partir de su alineación con la normatividad vigente, las políticas, la valoración del riesgo, los procesos y los servicios de la entidad.	X			50%
3.2.2.	Esquema de Gobierno de TI				
3.2.2.1.	La entidad cuenta con un esquema de gobierno de TI que contemple políticas, procesos, recursos, gestión del talento y proveedores, compras, calidad, instancias de decisión, estructura organizacional e indicadores de la operación de TI.	X			50%
3.2.2.2.	La entidad ha optimizado sus compras de TI	X			100%
3.2.3.	Gestión Integral de Proyectos de TI				
3.2.3.1.	La entidad identifica y aplica buenas prácticas para la gerencia de proyectos TI		X		
3.2.4.	Gestión de la Operación de TI				
3.2.4.1.	La entidad establece mecanismos de seguimiento, control y mejora continua para prestar los servicios incluidos en el catálogo de servicios de TI.	X			50%
3.2.4.2.	La entidad define un esquema de gestión, supervisión y seguimiento a los proveedores de servicios TI, garantizando que éstos transfieran el conocimiento adquirido.		X		
3.3.	Información				
3.3.1.	Planeación y Gobierno de Componentes de Información				
3.3.1.1.	La entidad implementa un proceso de planeación y gestión de los datos, información, servicios y flujos de información.		X		
3.3.2.	Diseño de los componentes de información				
3.3.2.1.	La entidad cuenta con un catálogo de componentes de información (datos, información, servicios y flujos de información).	X			50%
3.3.2.2.	La entidad provee y/o consume componentes de información a través de la Plataforma de Interoperabilidad	X			100%

		CUMPLIMIENTO		N/A	AVANCE (%)
		SI	NO		
3.3.3.	Análisis y aprovechamiento de componentes de información				
3.3.3.1.	La entidad cuenta con procesos y herramientas que facilitan el consumo, análisis, uso y aprovechamiento de los componentes de información.		X		
3.3.4.	Gestión de la calidad y de seguridad de los componentes de información				
3.3.4.1.	La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información		X		
3.3.4.2.	La entidad define y gestiona los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de seguridad, privacidad y trazabilidad de los componentes de información		X		
3.4.	Sistemas de información				
3.4.1.	Planeación y gestión de los sistemas de información				
3.4.1.1.	La entidad cuenta con una arquitectura de sistemas de información.		X		
3.4.1.2.	La entidad aplica buenas prácticas en la adquisición y/o desarrollo de sistemas de información.	X			50%
3.4.1.3.	La entidad específica y gestiona los derechos y requisitos legales en materia de derechos de autor.	X			100%
3.4.2.	Diseño de los sistemas de información				
3.4.2.1.	Los sistemas de información incorporan las recomendaciones de Estilo y Usabilidad.	X			100%
3.4.2.2.	Los sistemas de información se habilitan para abrir los datos e interoperar.	X			100%
3.4.3.	Ciclo de vida de los sistemas de información.				
3.4.3.1.	La entidad cuenta con ambientes diferentes para las etapas del ciclo de vida de los sistemas de información.	X			100%

		CUMPLIMIENTO		N/A	AVANCE (%)
		SI	NO		
3.4.3.2.	La entidad ha definido e implementado un proceso para la gestión del ciclo de vida de los sistemas de información.		X		
3.4.4.	Soporte de los sistemas de información				
3.4.4.1.	La entidad cuenta con los mecanismos para realizar el mantenimiento evolutivo, gestión de cambios y corrección de fallos en los sistemas de información.	X			50%
3.4.5.	Gestión de seguridad y calidad de los sistemas de información				
3.4.5.1.	La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los sistemas de información.		X		
3.4.5.2.	La entidad establece la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de auditoría, seguridad, privacidad y trazabilidad de los sistemas de información.		X		
3.5.	Servicios tecnológicos				
3.5.1.	Planeación y gestión de los servicios tecnológicos				
3.5.1.1.	La entidad cuenta con un catálogo de servicios tecnológicos.	X			50%
3.5.1.2.	La entidad cuenta con una arquitectura de servicios tecnológicos, documentada para soportar los sistemas y servicios de información.		X		
3.5.1.3.	La entidad aplica buenas prácticas para la adquisición de servicios tecnológicos.		X		
3.5.1.4.	La entidad implementa un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos.		X		
3.5.2.	Operación de servicios tecnológicos				
3.5.2.1.	La entidad estructura e implementa los procesos de operación, monitoreo y supervisión de los servicios tecnológicos.		X		
3.5.3.	Soporte de servicios tecnológicos				

		CUMPLIMIENTO		N/A	AVANCE (%)
		SI	NO		
3.5.3.1.	La entidad implementa los procesos de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades de su operación.	X			100%
3.5.4.	Gestión de la calidad y seguridad de servicios tecnológicos				
3.5.4.1.	La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los servicios tecnológicos.		X		
3.5.4.2.	La entidad establece la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de auditoría, seguridad, privacidad y trazabilidad de los servicios tecnológicos.		X		
3.6.	Uso y apropiación				
3.6.1.	Estrategia para el uso y apropiación de TI				
3.6.1.1.	La entidad establece e implementa la estrategia de uso y apropiación de TI, de acuerdo con la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés.		X		
3.6.2.	Gestión del cambio de TI				
3.6.2.1.	La entidad desarrolla acciones de sensibilización y socialización de los proyectos o iniciativas de TI, a partir de la estrategia de uso y apropiación de TI.		X		
3.6.3.	Medición de resultados de uso y apropiación				
3.6.3.1.	La entidad realiza el monitoreo, evaluación y mejora continua de la estrategia de uso y apropiación de los proyectos de TI.		X		
3.7.	Capacidades institucionales				
3.7.1.	Uso eficiente del papel				
3.7.1.1.	La entidad define e implementa buenas prácticas para el uso eficiente del papel, mediadas por TI.	X			100%
3.7.2.	Gestión de documentos electrónicos				
3.7.2.1.	La entidad cuenta con esquemas y herramientas de gestión de documentos electrónicos, con base en el análisis de los procesos de la entidad.		X		
3.7.3.	Automatización de procesos y procedimientos				

		CUMPLIMIENTO		N/A	AVANCE (%)
		SI	NO		
3.7.3.1.	La entidad identifica y prioriza las acciones o proyectos a implementar para la automatización de procesos y procedimientos.		X		
3.7.3.2.	La entidad automatiza procesos y procedimientos internos.		X		
4.	Seguridad y privacidad de la información				8%
4.1.	Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información				
4.1.1.	Diagnóstico de seguridad y privacidad				
4.1.1.1.	La entidad cuenta con un diagnóstico de seguridad y privacidad e identifica y analiza los riesgos existentes.	X			100%
4.1.2.	Plan de seguridad y privacidad de la información				
4.1.2.1.	La entidad define las acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad, así como acciones de mitigación del riesgo.		X		
4.2.	Implementación del plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información				
4.2.1.	Gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información				
4.2.1.1.	La entidad implementa el plan de seguridad y privacidad de la información, clasifica y gestiona controles.		X		
4.3.	Monitoreo y mejoramiento continuo				
4.3.1.	Evaluación del desempeño				
4.3.1.1.	La entidad cuenta con actividades para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño de la seguridad y privacidad con el fin de generar los ajustes o cambios pertinentes y oportunos.		X		
4.3.1.2.	La entidad revisa e implementa acciones de mejora continua que garanticen el cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la Información.		X		

De acuerdo a las respuestas obtenidas a partir de la anterior lista de chequeo, se contrastó con los porcentajes de cumplimiento que reza el decreto 2573 de 2014 para el año 2016 reglamentado mediante Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la información y las Comunicaciones de y que son:

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
TIC para servicios	90%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%
TIC para el Gobierno Abierto	90%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%
TIC para la Gestión	25%	50%	80%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%
Seguridad y privacidad de la información	40%	60%	80%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%

Obteniendo los siguientes resultados:

	Componente	CUMPLIMIENTO		PLANEADO (Según Decreto 1078 de 2015) a 31 dic 2016	AVANCE REAL
		SI	NO		
1.	TIC para Gobierno Abierto		X	100%	96%
2.	TIC para Servicios		X	100%	67%
3.	TIC para la Gestión		X	50%	30%
4.	Seguridad y privacidad de la información		X	60%	8%
	CUMPLIMIENTO TOTAL			**78,00%**	**50%**

Se concluye en este ejercicio auditor, que la calificación obtenida en este capítulo de 50% y consecuente con los parámetros de calificación descritos en el acápite ***3. Metodología*** del presente informe, la entidad **no cumple** con la implementación de la estrategia de gobierno en línea de acuerdo a la normatividad vigente.

Como se aprecia en el cuadro anterior los componentes de TIC para servicios, TIC para la gestión y Seguridad y Privacidad de la información son los más atrasados, y se destaca el nivel de incumplimiento del componente de seguridad y privacidad de la información con un avance del 8%, cuando la meta para 31 de diciembre de 2016 es del 60%.

Es necesario que la Gerencia de Sistemas de Información y Tecnología plantee un plan de choque que permita implementar los criterios que contiene este componente de manera pronta y efectiva y que sirva como soporte a la gestión de la entidad para el cumplimiento de la meta programada para este año.

2. Una lista de chequeo para verificar el cumplimiento de la información mínima a publicar en la página web de la entidad, compuesta por 50 aspectos obligatorios, agrupados en 9 elementos. El resultado de la lista de chequeo se ilustra a continuación:

		CUMPLIMIENTO		AVANCE (%)	SOPORTE
		SI	NO		
1.	Información general de la Entidad				
1.1.	Información básica en el Portal del Estado Colombiano	X		100%	https://www.sivirtual.gov.co
1.2.	Misión y visión	X		100%	http://www.ani.gov.co/quienes-somos/mision-y-vision
1.3.	Objetivos y funciones	X		100%	http://www.ani.gov.co/quienes-somos/funciones-generales
1.4.	Organigrama	X		95%	http://www.ani.gov.co/sites/default/files/organigramaV3/
1.5.	Directorio de entidades	X		100%	http://www.ani.gov.co/entidades-del-sector
1.6.	Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.		X	0%	
2.	Datos de contacto				
2.1.	Teléfonos y líneas gratuitas y fax	X		100%	http://www.ani.gov.co/
2.2.	Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que cuente la entidad.	X		100%	http://www.ani.gov.co/
2.3.	Correo electrónico para notificaciones judiciales	X		100%	http://www.ani.gov.co/
2.4.	Horarios y días de atención al público	X		100%	http://www.ani.gov.co/
2.5.	Localización física	X		100%	http://www.ani.gov.co/
2.6.	Sucursales o regionales	X		100%	http://www.ani.gov.co/
2.7.	Datos de contacto con funcionarios	X		100%	http://www.ani.gov.co/informacion-de-la-ani/directorio-de-funcionarios-principales

		CUMPLIMIENTO		AVANCE	SOPORTE
		SI	NO	(%)	
2.8.	Políticas de seguridad de la información y protección de datos personales.	X		100%	http://www.ani.gov.co/sites/default/files/sig//gadf-pt-001_politica_de_datos.pdf
3.	Atención al Ciudadano				
3.1.	Preguntas y respuestas frecuentes	X		100%	http://www.ani.gov.co/servicios-de-informacion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes/general
3.2.	Glosario	X		100%	http://www.ani.gov.co/glosario/letter_a
3.3.	Noticias	X		100%	http://www.ani.gov.co/sala-de-prensa/noticias
3.4.	Información para niños	X		100%	http://kids.ani.gov.co/
3.5.	Calendario de actividades	X		50%	http://www.ani.gov.co/calendario/mes/2013-08
4.	Normatividad, políticas y lineamientos				
4.1.	Leyes / Ordenanzas / Acuerdos	X		100%	http://www.ani.gov.co/informacion-de-la-ani/normatividad
4.2.	Decretos	X		100%	http://www.ani.gov.co/informacion-de-la-ani/normatividad
4.3.	Resoluciones, Circulares y/u otros actos administrativos de carácter general	X		100%	http://www.ani.gov.co/informacion-de-la-ani/normatividad
4.4.	Políticas / lineamientos / manuales	X		100%	http://www.ani.gov.co/sig/documentos-sig
5.	Información Financiera y Contable				
5.1.	Presupuesto aprobado en ejercicio	X		100%	http://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/presupuestos
5.2.	Información histórica de presupuestos	X		100%	http://www.ani.gov.co/presupuesto-historico
5.3.	Estados financieros	X		100%	http://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/informacion-contable-financiera
6.	Planeación, Gestión y Control				
6.1.	Políticas, planes o líneas estratégicas	X		100%	http://www.ani.gov.co/planes/plan-estrategico-ani-21715

		CUMPLIMIENTO		AVANCE	SOPORTE
		SI	NO	(%)	
6.2.	Plan de acción	X		100%	http://www.ani.gov.co/planes/plan-de-accion-ani-21716
6.3.	Programas y proyectos en ejecución	X		100%	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codi_enti=124001001
6.4.	Entes de control que vigilan la entidad	X		100%	http://www.ani.gov.co/participacion-ciudadana/rendicion-de-cuentas/entes-que-vigilan-la-entidad
6.5.	Informes de Gestión	X		100%	http://www.ani.gov.co/informe-anual-de-gestion
6.6.	Metas e indicadores de gestión	X		100%	http://www.ani.gov.co/planes-politicas/indicadores/indicadores-por-proceso
6.7.	Planes de Mejoramiento	X		100%	http://www.ani.gov.co/planes/plan-de-mejoramiento-institucional-pmi-21719
6.8.	Otros Planes	X		100%	www.ani.gov.co/planes
6.9.	Reportes de control interno	X		100%	http://www.ani.gov.co/politicias-gestion-administrativa/estado-del-sistema-de-control-interno www.ani.gov.co/control-interno
6.10.	Informes de empalme	X		100%	http://www.ani.gov.co/informe-de-empalme
6.11.	Información para población vulnerable	X		50%	http://200.69.101.70/audarapps/Livechat/Relevos/ http://micrositios.mintic.gov.co/convertic/
6.12.	Programas sociales	X		100%	http://www.ani.gov.co/otros-espacios
6.13.	Defensa judicial	X		75%	http://www.ani.gov.co/acceso-la-informacion
6.14.	Informe de archivo	X		100%	http://www.ani.gov.co/planes-politicas/politicas-gestion-documental/informe-de-archivo
7.	Contratación				
7.1.	Plan de compras	X		100%	http://www.ani.gov.co/planes/plan-de-adquisiciones-ani-21717

		CUMPLIMIENTO		AVANCE (%)	SOPORTE
		SI	NO		
7.2.	Publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública	X		100%	http://www.ani.gov.co/contratacion/procesos-de-contratacion https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codi_enti=124001001
8.	Trámites y Servicios				
8.1.	Listado de trámites y servicios	X		100%	http://www.ani.gov.co/modo-carretero-y-ferreo http://www.ani.gov.co/modo-portuario
8.2.	Informe de peticiones, quejas y reclamos	X		100%	http://www.ani.gov.co/rendicion-de-cuentas/informes
9.	Recurso Humano				
9.1.	Manual de funciones	X		100%	http://www.ani.gov.co/gestion-talento-humano/manual-de-funciones
9.2.	Perfiles de los servidores públicos principales	X		100%	http://www.ani.gov.co/gestion-talento-humano/perfiles-cargos-de-nivel-directivo
9.3.	Asignaciones salariales	X		100%	http://www.ani.gov.co/gestion-talento-humano/decreto-salarial
9.4.	Datos de contacto	X		100%	http://www.ani.gov.co/informacion-de-la-ani/directorio-de-funcionarios-principales
9.5.	Evaluación del desempeño / Acuerdos de Gestión	X		100%	http://www.ani.gov.co/gestion-talento-humano/calificacion-definitiva-servidores-de-carrera-administrativa http://www.ani.gov.co/gestion-talento-humano/acuerdos-de-gestion
9.6.	Ofertas de empleo	X		100%	http://www.ani.gov.co/trabaje-con-nosotros
	CUMPLIMIENTO TOTAL			96%	

Se concluye en este ejercicio auditor, que la calificación obtenida en este capítulo de **96%** y consecuente con los parámetros de calificación descritos en el acápite ***3. Metodología*** del presente informe, la entidad **cumple satisfactoriamente** con la información mínima que debe publicar en la página web, de acuerdo a la normatividad vigente.

3. Por último, se realizó la verificación de las no conformidades incluidas en los planes que controla la auditoría – PMP y PMI. El comportamiento se evidencia en la siguiente tabla:

CODIGO	AÑO	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL.	CONCESIÓN / ÁREA (RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	CUMPLE / %	SOPORTE	ACCIÓN
521	2014	2. Garantizar la actualización y veracidad de la información publicada en Sistema de Información Institucional – SIINCO / SI-ANI, dado que esta es una fuente de consulta para las diferentes partes interesadas en el tema de las concesiones y el público en general.	Gerencia de sistemas	Nov. 2014	NO	Se implementó la herramienta, pero a marzo de 2016 se cuenta únicamente con el modo carretero. Pendiente incorporar información de los demás modos 05/09/2016 Se evidenció la suscripción del contrato el día viernes 29 de julio se adjudicó el contrato VPRE 243 del 29 de julio de 2016 a la firma PriceWaterhouseCoopers asesores gerenciales ltda., cuyo objeto es contratar los servicios de asesoría en la adopción del sistema de información, seguimiento y control de proyectos férreos, portuarios y aeroportuarios, con la herramienta que la agencia actualmente cuenta sobre la plataforma Project Online, con plazo de 5 meses, hasta el 30 de diciembre de 2016, para ello.	Permanece abierta

7. CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y NO CONFORMIDADES:

7.1 No conformidades

1. En el ejercicio auditor se evidencia un incumplimiento en la implementación de los componentes que conforman la Estrategia de Gobierno en Línea por parte de la Entidad a 31 de diciembre de 2016. Los porcentajes de cumplimiento y avance contrastados con los porcentajes de meta estipulados en la normatividad se evidenciaron así:

   - Tic para Gobierno Abierto debería alcanzar el 100% y se encuentra en el 96%
   - Tic para Servicios debería alcanzar el 100% y se encuentra en el 67%
   - Tic para la Gestión debería alcanzar el 50% y se encuentra en el 30%
   - Seguridad y privacidad de la información debería alcanzar el 60% y se encuentra al 8%

   Lo anterior, contraviene lo dispuesto en el Decreto 2573 de 2014 para el año 2016 reglamentado mediante Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.

7.2 Recomendaciones

De la revisión efectuada, podemos identificar la existencia de algunas recomendaciones, que esperamos sean subsanadas, con el objeto de alcanzar los porcentajes de cumplimiento exigidos por la normatividad vigente.

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

1. Mover con regularidad el calendario de eventos, por ejemplo, aprovecharlo para incluir las fechas de los procesos de licitación y contratación de los proyectos, o reuniones importantes de las directivas de la entidad, por mencionar algunas.

2. Elaborar un plan de choque que permita implementar los criterios faltantes que contienen los componentes con atraso, para que de manera pronta y efectiva se corrija la desviación y que sirva como soporte a la gestión de la entidad para el cumplimiento de la meta programada para este año. Es importante señalar que el detalle de los criterios incumplidos se puede observar en la lista de chequeo y en los papeles de trabajo que respaldan este ejercicio.

Cordialmente,

DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO
Jefe de Oficina de Control Interno

Elaboró: Juan Diego Toro Bautista - Contratista Control Interno