



PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO

PROCESO:		Gestión Administrativa y financiera - Derecho de Autor sobre software - vigencia 2017										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:	95
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
2018300548	2018-04-09	Observación 1	Se pudo establecer que la política de tecnología seguridad y privacidad de la información no se actualiza en la Institución desde 2002, por ello es prioritario que se actualice, regule, aplique y controle la misma, considerando las condiciones dinámicas del entorno, tanto interno como externo. Lo anterior a fin de que la Institución pueda "(...) contar con la debida normativa institucional para dar cumplimiento con las disposiciones de Gobierno en Línea y Transparencia, según la 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; además para dar cumplimiento al artículo 13 del decreto 103 de 2015 en el cual se garantiza accesibilidad a población con discapacidad." ; y evitar así la materialización del riesgo de incumplimiento, el cual podría derivar en investigaciones por parte de los Organos de Control, sanciones, pérdida de imagen, reprocesos, entre otros.	Actualizar lineamientos de TI y Política de Seguridad y Privacidad de la Información.	01/05/2018	30/12/2018	Fortalecer los procesos tecnológicos y de información, mediante lineamientos y políticas que vayan acorde con las estrategias de gobierno digital	30/03/2019	Gestión Tecnología e Informática	Juan Paulo Jones			
		Observación 2	No se cuenta en la Institución con manuales o procedimientos formalmente establecidos para dar de baja a equipos de cómputo, software y/o licencias que ya no se utilicen, en el que se indique la forma cómo deberá realizarse esta actividad y la disposición final que se dará al software, garantizando que éste sea efectivamente desinstalado de las máquinas; solo se dispone de un formato de "Reintegro de Traslado de Bienes", que se maneja desde el subproceso de bienes y servicios y con un formato "Informe Técnico" para baja de bienes, donde se describe el concepto por el que se está dando de baja el equipo. La falta de un manual o un procedimiento o claridad en los existentes conlleva a que la Institución no cuente con lineamientos formales que orienten esta actividad y por lo tanto incrementa la posibilidad de que esta sea omitida o se realice de forma inadecuada, generando riesgos asociados al incumplimiento normativo frente al tema de derechos de autor.	Diseñar manual donde se evidencie el procedimiento de baja de equipos y licenciamiento. Esto se deberá realizar junto con el sub proceso de Bienes y servicios	05/06/2018	30/12/2018	Formalizar los procesos de bajas de equipos tecnológicos y licenciamiento, mediante manuales y guías que permitan la ejecución de la actividad con menor riesgo y mayor control	30/03/2019	Gestión Tecnología e Informática	Juan Paulo Jones			

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO														
PROCESO: Gestión Administrativa y financiera - Derecho de Autor sobre software - vigencia 2017										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		95		
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias	
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %		
		Observación 3	Se estableció que la Institución dispone de un software (OCS Inventory), que actualiza en línea los software que tienen instalados cada uno de los equipos de cómputo con los que cuenta la Entidad (salvo los que están ubicados en la sede Pasaje San Germán), no obstante, el proceso gestión de tecnología e informática lleva un control manual, en un archivo en Excel, el cual no se actualiza diariamente. Esta situación puede dar origen a que se materialice el riesgo de "inexactitud en la información", el cual a su vez podría generar riesgos asociados al incumplimiento normativo frente al tema de derechos de autor y podría derivar en desacierto en la toma de decisiones.	Desde TI se lleva control mediante Software OCS Inventory y un registro manual de equipos, licenciamiento, y elementos de red entre otros. Sin embargo el Sistema OCS Inventory es un sistema q administra inventario de equipos de cómputo en Red. Desde TI se analizará la forma de llevar un sólo registro de equipos de cómputo sin incluir el proceso manual.	05/06/2018	30/12/2018	Administrar el inventario de equipos de cómputo, mediante un unico sistema o registro, donde se eviten reprocesos e información desactualizada	30/03/2019	Gestión Tecnología e Informática	Juan Paulo Jones				
Nombre del responsable:		Juan Paulo Jones Prada				Correo electrónico:		tecnologia@colmayor.edu.co				Teléfono y extensión:		177

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Radicado de la auditoría: escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección, este número es arrojado por el Document Web.

Fecha de la Auditoría: corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoría. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Descripción del hallazgo y observación: corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.

Acción de Mejoramiento: es la medida que propone adoptar el proceso o subproceso responsable con el fin de corregir algún desvío o variación del hallazgo o riesgos identificados y eliminar la causa que se haya presentado para que no vuelva a suceder.

Plazo: fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la ejecución de la acción.

Objetivo que se Busca Lograr: corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

Fecha Obtención de Resultados: indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Responsables (Dependencia – Funcionario): corresponde al nombre del proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.

SEGUIMIENTO

Cumplimiento de la Acción: corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia en el seguimiento al plan de mejoramiento realizado por la oficina de Control Interno.

Efectividad: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.

Evidencias: se lleva el seguimiento de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento.

Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.