

**INFORME DE AUDITORIA**  
**AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION – SIG- Y SEGUIMIENTO PÁGINA WEB**  
**PROCESO**

**GESTION TECNOLOGICA – GTE**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**BOGOTA, junio 2021**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCION</b> .....	3
<b>2. DESARROLLO</b> .....	4
<b>3. GESTION TECNOLOGICA (GTE)</b> .....	4
3.1.1 Revisión Caracterización .....	4
3.1.2 Revisión Matriz Conformidad .....	5
3.1.3 Revisión Procedimientos .....	6
3.1.4 Revisión Formatos .....	7
3.1.5 Revisión Política para la protección de datos personales .....	9
3.1.6 Revisión Matriz Riesgos .....	9
3.1.7 Revisión Pagina Web .....	10
<b>4. OBSERVACIONES GENERALES</b> .....	11
<b>5. RECOMENDACIONES</b> .....	12
<b>6. CONCLUSION....</b> .....	14

## 1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, con fundamento en lo señalado en la Ley 87 de 1993 y en desarrollo del Plan Anual de Auditorías 2021, presenta informe de seguimiento al Sistema Integrado de Gestión SIG – GTE

Proceso:	GTE - Gestión Tecnológica
Líder de Proceso / jefe(s) Dependencia(s):	Jefe Oficina Planeación y Gerente de Tecnología
Objetivo del seguimiento:	<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma ISO 9001:2015 aplicados a los procesos y procedimientos de la FND, así como el cumplimiento de las demás disposiciones que legalmente Apliquen a dichos procesos y procedimientos.</p> <p>Realizar seguimiento, a las actividades llevadas a cabo por la Federación Nacional de Departamentos – FND -, en lo referente al cumplimiento de la Ley de Transparencia 1712 del 6 marzo de 2014, y a la página web de la FND.</p>
Alcance de la Auditoría:	Comprende la verificación de las actividades del Sistema Integrado de Gestión, si es conforme con los requisitos establecidos por la entidad, si se ha implementado y se mantiene eficaz en los procesos misionales de la entidad; así como el seguimiento de las recomendaciones dejadas por la Oficina de Control Interno en lo referente a la página web y matriz ITA.
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Norma ISO 9001-2015</li> <li>✚ Procedimientos, y/o formatos, y/o matrices de procesos GTE</li> <li>✚ Procedimiento control de información documentada GIO-PD-01, versión 6 del 8/4/2021.</li> <li>✚ Ley 1712 del 6 de marzo 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”.</li> <li>✚ Decreto 103 de 2015: "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.</li> <li>✚ Directiva 026 de 25/08/2020 emanada de la PGN “diligenciamiento de la información en el índice de transparencia y acceso a la información – ITA – de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la ley 1712 de 2014”.</li> <li>✚ Ley 87 del 2003 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.</li> <li>✚ MIPG. Dimensión 7 “Control Interno</li> </ul>
Limitaciones	✚ Sin limitaciones en el proceso auditor


## 2. DESARROLLO

Teniendo en cuenta el alcance dado a la presente auditoria, se llevó a cabo la revisión de los documentos contenidos dentro del Sistema Integrado de Gestión correspondientes a los procesos Gestión Tecnológica.

A continuación, se presentan los resultados, durante la vigencia 2021.

### 3. GESTION TECNOLOGICA (GTE)

#### 3.1.1. CARACTERIZACION GTE-CR-01

FND		GESTIÓN TECNOLÓGICA			Código: GTE-CR-01
					Versión: 03
					Fecha: 21/07/2020
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO					Fecha de revisión 21/07/2020
 <p>MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS</p>					
<b>1. Objetivo</b>					
Gestionar de manera integral las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC en la FND, prestando todos los servicios alineados con las necesidades de la entidad y las partes interesadas, partiendo de los principios de eficiencia y calidad.					
<b>2. Alcance</b>					
Contempla la planeación e implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC en la FND, el proceso estará alineado con la misión y principios de la entidad.					
<b>3. Ciclo PHVA (Proceso)</b>					
Origen	Entradas Qué? o Insumos	Actividades Planear (P)	Salidas Qué? o Productos	Destino / Clientes	
Direccionamiento Estratégico	Direccionamiento Estratégico - Presupuesto	Elaboración Plan Operativo Anual del proceso	Plan Operativo Anual	Gestión Administrativa y Financiera, Planeación Estratégica Organizacional	
Origen	Entradas	Actividades Hacer (H)	Salidas	Destino	
Partes Interesadas Todos los procesos	Requerimientos de TICs	Definir características de las TICs de acuerdo con las necesidades identificadas.	Especificaciones de TICs	GAF	
GAF	Contratos Especificaciones	Implementación y administración de TICs	Sistemas de Información - Software Infraestructura Tecnológica - Hardware Actas de recibí Integración con otros sistemas	Todos los Procesos	
Todos los procesos Usuarios	Solicitud de soporte técnico	Atención y soporte a usuarios	Soporte Técnico Apoyar el desarrollo del sistema de Gestión de seguridad de la información	POE	
Todos los procesos solicitantes	Solicitud de manejo de activos fijos y suministros tecnológicos. Solicitud de tratados de activos fijos y suministros tecnológicos.	Manejo de activos fijos y suministros tecnológicos	Bienes de activos fijos y tecnológicos	Procesos solicitantes	
Titulares de la información	Datos Personales Autorización para Tratamiento de Datos Personales	Tratamiento de datos personales	Bases de Datos Solicitud de derechos del Titular	GTE - RNBD SIC - Todos los Procesos	
Gestión Tecnología	Reporte de incidentes y accidentes	Notificación inmediata a GRH sobre incidentes, accidentes	Reporte del evento	GRH	
Gestión Tecnología	Notificación de condiciones y actos inseguros	Notificar oportunamente condiciones y actos inseguros en el lugar de trabajo	Reporte del evento	GRH	
Origen	Entradas	Actividades Verificar (V)	Salidas	Destino	
Gestión Tecnológica, Gestión Integral Organizacional	Matriz de riesgo, evaluación de Riesgos	Seguimiento a riesgos	Matriz de Riesgos, Informe de Riesgos	Planeación Estratégica Organizacional, Gestión Integral Organizacional	
Todo los Procesos	Plan de Auditorías Control Mando Integral	Atención a Auditorías (Internas y Externas)	Informe de Auditoría, Seguimiento a Indicadores	Todos los Procesos	
Origen	Entradas	Actividades Actuar (A)	Salidas	Destino	
Todo los Procesos	Informes de auditoría - Evaluación de indicadores	Planes de mejoramiento e informes de gestión.	Acciones de mejora - Informes de Gestión	Planeación Estratégica Organizacional	
<b>Partes Interesadas</b>		<b>Identificación de Partes Interesadas Necesidades</b>		<b>Expectativas</b>	
1	Todos los procesos - FND	Suministro y Administración de TICs Soporte Técnico TI	Eficiencia Cumplimiento Disponibilidad Seguridad de la Información		
2	Entidades Territoriales	Suministro de Información Asesoría TI	Oportunidad Efectividad		
3	Gobierno Nacional Dane Invema Dian Poliña Minitic Fonade	Interoperabilidad	Efectividad		

FUENTE: SIG\_GTE

**Observación:**

- La caracterización del proceso GTE-CR-01, versión 3, tiene fecha de actualización en el documento y control de cambios del 21/07/2020; sin embargo, la última modificación en el SIG fue del 03/08/2020.

**3.1.2. MATRIZ DE CONFORMIDAD GTE-MR-02**

GESTIÓN TECNOLÓGICA											Código: GTE-MR-02		
MATRIZ DE CONFORMIDAD											Versión: 03		
											Fecha: 03/08/2020		
Fecha de Revisión: 17/02/2020													
IDENTIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS / SERVICIOS													
1. PROCESO	2. SERVICIO / TRAMITE	3. PRODUCTO / SERVICIO	4. USUARIOS	5. CARACTERÍSTICAS DE CONFORMIDAD	6. DESCRIPCIÓN DE LA CARACTERÍSTICA DE CONFORMIDAD	7. ACCIONES DE CONTROL	8. PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LOS CONTROLES	9. ACCIONES DE TRATAMIENTO EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO	10. RESPONSABLES	11. REGISTROS / EVIDENCIAS	12. PERIODICIDAD SEGUIMIENTO	13. RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	
Gestión Tecnológica - GTE	Definir características de los TICs de y para la FND	Especificaciones de TICs	Proceso GAF	<b>Oportunidad</b>	Cumplimiento de los tiempos acordados entre las partes interesadas	Revisión de solicitudes de soporte técnico	Procedimiento requerimiento de soporte	Ejecutar el soporte técnico en el momento que sea requerida la asistencia	Equipo Gestión Tecnológica	Formato de solicitud de soporte	SEMESTRAL	LIDER G/O	
				<b>Pertinencia</b>	Las especificaciones deben corresponder a las necesidades y estar alineadas con el POA y DE	entrega de herramientas tecnológicas	procedimiento de entrega de artículos	facilitar la herramienta tecnológica en el momento que se solicite al requerimiento	Equipo Gestión Tecnológica	formato de entrega y devolución de artículos	SEMESTRAL	LIDER G/O	
				<b>Adecuación</b>	Alineado con los procesos de la organización	implementación y actualización de TICs	procedimiento de requerimiento de TICs	acompañamiento en el proceso que se evidencia no cumplimiento	Lider de proceso de gestión tecnológica	formato de requerimiento de TICs	SEMESTRAL	LIDER G/O	
				<b>Efectividad</b>	Definición clara para que se ejecute proceso de adquisición de bienes y/o servicios	realización del proceso	procedimiento de adquisición de bienes y/o servicios	acompañamiento a la necesidad	Lider de proceso de gestión tecnológica	formato electrónico	SEMESTRAL	LIDER G/O	
	Implantación y administración de TICs	Infraestructura Tecnológica - Software y hardware	*Todos los Procesos Proveedores TICs Ciudadanos Gobierno Nacional Secretarías de Hacienda - JEFES de Rama*	<b>Oportunidad</b>	Cumplimiento de los tiempos acordados y pactados en programas de trabajo	regulamiento de los planes de trabajo	Procedimiento requerimiento de tecnología	procedimiento de solicitudes de soporte a tecnología	acompañamiento de entrega de trabajo	Equipo Gestión Tecnológica	formato electrónico y especificaciones	SEMESTRAL	LIDER G/O
				<b>Pertinencia</b>	La implementación y administración corresponden a lo que se ha adquirido / contratado	regulaciones de contratación	procedimiento de adquisición de tecnología	hacer referencia a los planes de trabajo de la contratación	Lider de proceso de gestión tecnológica	contratos	SEMESTRAL	LIDER G/O	
				<b>Adecuación</b>	Alineado con los procesos de la organización	requerimientos	procedimiento de adquisición de tecnología	requerimiento de requerimiento y acompañamiento de ellos	Equipo Gestión Tecnológica	formatos y formatos	SEMESTRAL	LIDER G/O	
				<b>Efectividad</b>	Los TICs implementados satisficieron necesidades	informe cumplimiento de necesidades	procedimiento de adquisición de tecnología	requerimiento de las necesidades	Equipo Gestión Tecnológica	formato de requerimientos de TICs	SEMESTRAL	LIDER G/O	

FUENTE: SIG\_GTE

**Observación:**

- La matriz de conformidad Código GTE-CR-02, versión 3, tiene fecha del documento del 02-10-2020, y una fecha de revisión del mismo del 17/2/2020 sin embargo, en el SIG su última modificación fue del 21/10/2020.

### 3.1.3. PROCEDIMIENTOS:

VERSIÓN	NOMBRE
GTE-PD-01	Procedimiento Solicitudes De Soporte A Tecnología Imacs
GTE-PD-02	Procedimiento De Continuidad Del Negocio
GTE-PD-03	Procedimiento Requerimientos De Tics
GTE-PD-04	Procedimiento Información Requerimiento Dane
GTE-PD-05	Procedimiento Para El Tratamiento De Datos Personales
GTE-PD-06	Procedimiento Trámite De Solicitudes De Derechos Del Titular
GTE-PD-07	Procedimiento Registro De Copia De Información Semanal
GTE-PD-08	Procedimiento Registro De Personal Externo Para Ingreso Centro De Datos
GTE-PD-09	Procedimiento De administración De Activos De Ti, Mantenimiento Y Licenciamiento

Observación:

1. El procedimiento de solicitudes de soporte tecnologías Imacs GTE-PD-01 versión 1 cuenta con fecha de creación 01/09/2017, control de cambios fecha 30/10/2017; sin embargo, en el SIG su última modificación fue del 25/02/2019.
2. El procedimiento de Continuidad del negocio GTE-PD-02 versión 1 cuenta con fecha de creación 01/09/2017, control de cambios fecha 30/10/2017; sin embargo, en el SIG su última modificación fue del 14/01/2020.
3. El procedimiento Requerimiento de Tics GTE-PD-03 versión 3 cuenta con fecha de actualización y control de cambios 18/02/2020; sin embargo, en el SIG su última modificación fue del 14/01/2020.
4. El procedimiento Información requerimiento Dane GTE-PD-04 versión 2 cuenta con fecha de creación y control de cambios 18/02/2020; sin embargo, en el SIG su última modificación fue del 02/03/2020.
5. El procedimiento para el Tratamiento de datos personales GTE-PD-05 versión 2 cuenta con fecha de creación de la página 1, 2 y 3 y control de cambios **19/02/202**; de la página 4,5, y 6 tienen versión 1 y fecha de actualización 13/02/2019; sin embargo, en el SIG su última modificación fue del 02/03/2020; es decir, (el documento cuenta con dos fechas y versiones diferentes en el mismo documento).
6. El procedimiento Tramite de solicitudes de derechos del titular GTE-PD-06 versión 1 cuenta con fecha de creación 13/02/2019; sin embargo, en el SIG su última modificación fue del 25/02/2019.

7. El procedimiento Registro de copia de información semanal GTE-PD-07 versión 2 cuenta con fecha de creación de la página 1 a la 2 y control de cambios del 19/02/2020; de la página 3 a la 5 tiene versión 1 y fecha 13/02/2019; sin embargo, en el SIG su última modificación fue del 02/03/2020.
8. El procedimiento Registro de personal externo para ingreso centro de datos GTE-PD-08 versión 2 cuenta con fecha de creación y control de cambios 19/02/2020; sin embargo, en el SIG su última modificación fue del 02/03/2020.
9. El procedimiento de administración de activos de TI mantenimiento y licenciamiento GTE-PD-09 versión 1 cuenta con fecha de creación 16/09/2017, control de cambios fecha 30/10/2017; es decir, no coinciden la fecha de creación y el control de cambios; sin embargo, en el SIG su última modificación fue del 14/01/2020.

#### 3.1.4. FORMATOS:

VERSION	NOMBRE
GTE-PD-01-FT-01	Formato Solicitud Soporte
GTE-PD-03-FT-01	Formato De Requerimientos De Tics
GTE-PD-03-FT-02	Formato De Préstamo De Equipos De Computo
GTE-PD-04-FT-01	Información Impuesto al Consumo de Licores, Vinos, Aperitivos y Similares
GTE-PD-04-FT-02	Información Impuesto al Consumo de Cervezas, Sifones y Refajos
GTE-PD-04-FT-03	Información Impuesto al Consumo de Cigarrillos y Tabaco Elaborado
GTE-PD-05-FT-01	Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales
GTE-PD-06-FT-01	Solicitud De Derechos Del Titular
GTE-PD-06-FT-02	Matriz De Seguimiento Solicitudes Derechos Del Titular
GTE-PD-07-FT-01	Formato Registro De Copia De Información Semanal
GTE-PD-08-FT-01	Formato Registro De Personal Externo Para Ingreso A Centro De Datos

#### Observación:

- ✚ Formato Solicitud de Soporte GTE-PD-01-FT-01 Versión 1 su última modificación en el SIG fue del 25/2/2019, sin embargo, el documento esta con fecha de creación de 25/09/2017 sin control de cambios.
- ✚ Formato de Requerimiento de TICS GTE-PD-03-FT-01 Versión 1 su última modificación en el SIG fue del 24/2/2021, sin embargo, el documento esta con fecha de 01/09/2017 sin control de cambios.

- ✚ Formato de Préstamo de equipos de cómputo, código GTE-PD-03-FT-02 Versión 1 su última modificación en el SIG fue del 24/2/2021, sin embargo, el documento tiene código **GTE-PD-03-FT-01** y el control de cambios esta con fecha de 22/04/2019.

*El documento GTE-PD-03-FT-01, pertenece a formato requerimientos del Tics*

- ✚ Formato Información impuesto al consumo de cervezas, sifones y refajos GTE-PD-04-FT-02 Versión 1, su última modificación en el SIG fue del 25/2/2019, sin embargo, el documento tiene fecha 17/01/2019 y el control de cambios esta con fecha de **01/17/2019**. Es decir, las fechas están invertidas.
- ✚ Formato Información impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado GTE-PD-04-FT-03 Versión 1 su última modificación en el SIG fue del 25/2/2019, sin embargo, el documento tiene fecha 17/01/2019 y el control de cambios esta con fecha de **01/17/2019**. Es decir, las fechas están invertidas.
- ✚ Formato Autorización para el tratamiento de datos personales GTE-PD-05-FT-01 Versión 1 su última modificación en el SIG fue del 23/1/2020, sin embargo, el documento tiene fecha 13/02/2019, sin control de cambios.
- ✚ Formato Solicitud de derechos del titular GTE-PD-06-FT-01 Versión 1 su última modificación en el SIG fue del 25/2/2019, sin embargo, el documento tiene fecha 13/02/2019, sin control de cambios.
- ✚ Formato Matriz de seguimiento solicitudes derechos del titular GTE-PD-06-FT-02 Versión 1 su última modificación en el SIG fue del 25/2/2019, sin embargo, el documento tiene fecha 13/02/2019, y el control de cambios tiene fecha **02/13/2019**. Es decir, las fechas están invertidas.
- ✚ Formato Registro de copia de información semanal GTE-PD-07-FT-01 Versión 1 su última modificación en el SIG fue del 25/2/2019, sin embargo, el documento tiene fecha de creación del 13/02/2019.
- ✚ Formato Registro de personal externo para ingreso a centro datos GTE-PD-08-FT-01 Versión 1 su última modificación en el SIG fue del 02/03/2020, sin embargo, el documento tiene fecha de creación 05/09/2019 y **el control de cambios tiene versión 2 del 10/02/2020**.



### 3.1.5. POLITICA PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Esta Política tiene versión 1, de fecha enero 2019; sin embargo, en el SIG su última modificación fue el 14/02/2019. cuyo propósito es establecer los criterios y lineamientos legales y corporativos bajo los cuales la FND realiza el tratamiento de la información.

Nota 1. La política no tiene la fecha completa.

El procedimiento para el Tratamiento de datos personales GTE-PD-05 versión 2 cuenta con fecha de creación de la página 1 ,2 y 3 y control de cambios **19/02/202**; de la página 4,5, y 6 tienen versión 1 y fecha de actualización 13/02/2019; sin embargo, en el SIG su última modificación fue del 02/03/2020.

Nota. 2. Este procedimiento tiene dos versiones (una de creación y una de actualización en el mismo documento, con fechas diferentes).

### 3.1.6. MATRIZ DE RIESGOS GTE-MR-01

FND														FEDERACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS			
MATRIZ DE RIESGOS POR PROCESO														GTE-MR-01			
GESTION TECNOLÓGICA														Fecha: 08/08/2017			
FECHA DE REVISIÓN: 17/02/2020																	
ACTIVIDADES	CAUSA	RIESGO	EFECTOS REPERCUSIONES ACEPTADAS	NECESIDAD	EXPECTATIVA	EF.FRECUENCIA	EF.IMPACTO	ITO ALCANCE	ISO CALIFICACION (09-10-15)	ITD ZONA DE RIESGO	ACCIONES DE CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLES	ISO VALORACION DEL CONTROL	ITD RIESGO NÚM. CONTROL	ITD VALORACION DEL RIESGO	ITD PLAN DE CONTINGENCIA
Dentro del proceso de GTE para FND	No se cumplen los tiempos acordados entre las partes involucradas	Falta de coordinación en el diseño de Características de los TICs				1	2	1	1,5	ALTO	Soledadización del procedimiento de requerimiento de TICs	Reporte de incidencias con lista de incidencias	Gerencia de Tecnología Recursos Humanos	2	3	ALTO	Planear para retención y mitigación de actividades
	Los requerimientos no son aprobados o se encuentran en proceso de aprobación con el FND y se retrasa la entrega	Procesos				2	1	2	1,5	ALTO	Coordinación del procedimiento de requerimiento de TICs	Reporte de incidencias con lista de incidencias	Gerencia de Tecnología Recursos Humanos	2	3	ALTO	Planear para retención y mitigación de actividades, verificar la conformidad
	No hay una comunicación con el proceso de la información	Falta de comunicación	Todos los procesos			2	1	2	1,5	ALTO	Coordinación del procedimiento de requerimiento de TICs	Reporte de incidencias con lista de incidencias	Gerencia de Tecnología Recursos Humanos	2	3	ALTO	Planear para retención y mitigación de actividades, verificar la conformidad
	Procesos de calidad y control de los requisitos de requerimiento de TICs	Comunicar en la información en los requerimientos de TICs				2	1	2	1,5	ALTO	Revisión del procedimiento de requerimiento de TICs	Reporte de incidencias con lista de incidencias	Gerencia de Tecnología Recursos Humanos	2	3	ALTO	Planear para retención y mitigación de actividades, verificar la conformidad
	No se implementa la actualización de los procedimientos establecidos	No atención de los requerimientos establecidos				2	1	2	1,5	ALTO	Soledadización del procedimiento de requerimiento de TICs	Reporte de incidencias con lista de incidencias	Gerencia de Tecnología Recursos Humanos	2	3	ALTO	Validar el registro de la política de calidad sobre calidad de trabajo
Implementación	No se cumplen los tiempos acordados y se retrasa la entrega de los requerimientos de TICs	Comunicación de los procesos de requerimiento de TICs				3	2	2	2,2	ALTO	Coordinación en la planeación de los procesos de requerimiento de TICs	Actas de reuniones	Gerencia de Tecnología Recursos Humanos	2	4,4	MODERADO	Implementación de procedimientos de retención y mitigación de actividades
	La implementación y mantenimiento de los procesos de TICs no se cumple	No se cumplen los tiempos acordados de los procesos de TICs				1	2	2	1,8	ALTO	Creación de procedimientos de TICs	Planes de implementación Plan de Gestión de Cambio	Gerencia de Tecnología Recursos Humanos	2	3,6	MODERADO	Revisión de tiempos de implementación de los procesos de TICs
	No hay una comunicación con el proceso de la información	No se cumplen los tiempos acordados de los procesos de TICs				1	2	2	1,8	ALTO	Revisión de procedimientos de TICs	Planes de implementación Plan de Gestión de Cambio	Gerencia de Tecnología Recursos Humanos	2	3,6	MODERADO	Validar la conformidad de implementación y mantenimiento de los TICs

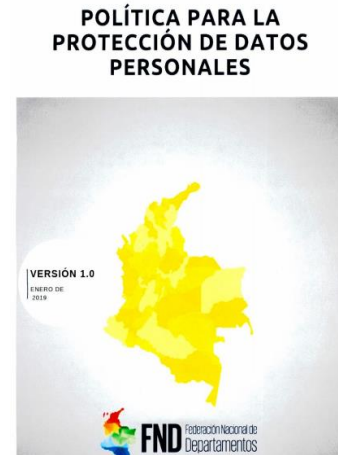
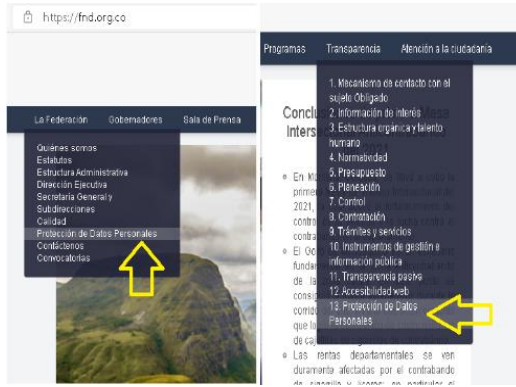
Fuente: SIG\_GTE

#### Observación:

1. La matriz de riesgos del proceso GTE, versión 01, cuenta con fecha de creación en el documento 02/10/2017 y fecha de revisión del 17/02/2020; sin embargo, la última modificación en el SIG es del 21/10/2020.

### 3.1.7. PAGINA WEB

Se evidencia en la página web de la FND contenido duplicado y documentos desactualizados.



Documentos desactualizados



- ✓ Nota. 1. actualizar las políticas de seguridad de la información y tratamiento de datos personales, las cuales deben ser llevadas a Comité de Gestión y Desempeño, para su aprobación, publicación y comunicación a los colaboradores y partes interesadas. Recomendación realizada por la Oficina de Control Interno en “informe de seguimiento mapa de riesgos de seguridad digital”.
- ✓ Revisar información actual – esta podría afectar la navegación – crea un loop o bucle en la navegación (sección Transparencia - completa – Matriz ITA).



FND // TRANSPARENCIA // 1. MECANISMO DE CONTACTO CON EL SUJETO OBLIGADO  
ESCRITO POR FND // PUBLICADO EN UNCA#EGORISED

- + 1. SECCIÓN PARTICULAR
- + 2. MECANISMOS PARA ATENCIÓN AL CIUDADANO
- + 3. LOCALIZACIÓN FÍSICA, SUCURSALES O REGIONALES, HORARIOS Y DÍAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO
- + 4. CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES JUDICIALES
- + 5. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SITIO WEB Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Secciones sin información cargada – Revisión con planeación Matriz ITA.



FND // TRANSPARENCIA // 12. ACCESIBILIDAD WEB

## 12. Accesibilidad Web

ESCRITO POR FND // PUBLICADO EN UNCA#EGORISED

- 1. FORMATO ALTERNATIVO PARA GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES
- 2. ACCESIBILIDAD EN MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

#### 4. OBSERVACIONES

1. Se evidencia debilidades en lo referente al numeral 7.5, 2 de la norma ISO 9001-2015 “Creación y actualización”, que hace referencia a la creación y actualización de la información documentada.
2. Se evidencia documentos con más de una fecha en el mismo documento, importante dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento de “Control de Información Documentada” y aplicar lo definido a la documentación del SIG.
3. No se evidencia en la matriz de riesgos y de conformidad el control de cambios, esta información es muy importante para el manejo e historial de los documentos.

4. La política de seguridad de la información y de tratamiento de datos se encuentra desactualizadas, tiene fecha octubre 2018, y enero de 2019 respectivamente.
5. Se evidencia fechas invertidas en los documentos generando confusión en la revisión de estos, es importante mantener estandarización en esta información que contienen los documentos.

### **PÁGINA WEB**

6. No se cuenta con un registro respecto a la navegación web o controles de acceso a internet que deberían aplicarse en los equipos informáticos de la FND. Este estado actual es preocupante por la seguridad, ya que los usuarios navegan en páginas cualesquiera, llenas de información maliciosa y que termina por afectar los sistemas de la entidad en general.
7. La entidad no cuenta actualmente con una política que regule el tema de las contraseñas de acceso y así mismo de los usuarios activos con dominio FND.
8. Es importante resaltar que aún se encuentran activos usuarios que tienen más de 6 meses de haber salido de la FND, como podemos verificar algunos de estos: Maura Lucia Achury Ramírez, Eva Milena Jaraba Villareal, Iván Darío Tapia Morfil.
9. Es necesario que la entidad cuente con un sistema de Gestión Documental y de correspondencia propio y con soporte técnico 7/24, ya que actualmente con el que se está trabajando (ORFEO) se encuentra desactualizado y posiblemente sin soporte.
10. En cuanto a la página web existen incoherencias graficas en distintas pantallas, porque en el orden grafico se recomienda integrar visualmente varios pantallazos y crear uniformidad como lo establece el orden de diseño de páginas informativas; también existen publicaciones sin notas aclaratorias y las imágenes se repiten una y otra vez.
11. Es necesario mantener actualizada en la página web los archivos correspondientes a oficinas, directrices, políticas y demás archivos importantes que van firmados por el director ejecutivo, ya que actualmente aun en la página hay documentos firmados por directores anteriores.

## **5. RECOMENDACIONES**

1. Validar con los responsables de los procesos, aquellos documentos que no se utilizan y mantener solamente los documentos que requiera el proceso, la norma ISO referencia en su numeral 7.5.3 en el numeral A “esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite”.
2. Revisar los mapas de riesgos de calidad del proceso y unificarlos teniendo en cuenta los riesgos de gestión implementados y consolidados en la matriz institucional, lo anterior con el fin de optimizar la gestión de estos riesgos y dar un tratamiento efectivo según lo establecido en el numeral 6.1.1. de la norma ISO 9001-2015.

3. Revisar la información documentada que se requiere por el Sistema de Gestión de la Calidad y por la norma ISO 9001 la cual debe estar controlada para asegurarse de que: a) Se encuentre disponible y sea idóneo para utilizarlo, cuando y donde se necesite. b) Se encuentre adecuadamente protegida, especialmente en lo referente a la duplicación de documentos, que puedan afectar el SIG.

#### **PÁGINA WEB, POLÍTICAS Y SISTEMA DE INFORMACIÓN GTE.**

4. Revisar la página web, con el acompañamiento de la Oficina de Comunicaciones, con el fin de evitar la duplicidad de contenido y optimizar los enlaces internos y enlaces externos. (recomendación realizada en el informe de seguimiento al mapa de riesgos de seguridad digital).
5. *Actualizar las políticas de seguridad de la información y tratamiento de datos personales, las cuales deben ser llevadas a Comité de Gestión y Desempeño, para su aprobación, publicación y comunicación a los colaboradores y partes interesadas. Recomendación realizada por la Oficina de Control Interno en “informe de seguimiento mapa de riesgos de seguridad digital (recomendación realizada en el informe de seguimiento al mapa de riesgos de seguridad digital).*
6. Realizar un seguimiento exhaustivo a todos los equipos de la FND revisando el software con el que estos cuentan, con el propósito de verificar que los programas instalados sean los adecuados y posean licencia (adquirida por la FND).
7. Realizar programas de capacitación sobre los sistemas con los que cuenta la FND y que deben implementarse día a día, para de esta manera buscar que los usuarios contribuyan al buen desarrollo y aplicabilidad de estos.
8. Definir claramente por parte de la Gerencia de Tecnología, sus objetivos e indicadores de trabajo, para hacer eficiente su labor.
9. Definir Roles y tareas por parte de la Gerencia de Tecnología a su grupo de trabajo.
10. Trazar anualmente un plan de trabajo por parte de La Gerencia de Tecnología y cumplirlo a cabalidad en busca de mejorar sus procesos.
11. Tener control absoluto control por parte de la GTE de la información en sus sistemas, del manejo que a esta se le dé, de su operatividad, priorización, seguimiento, todo esto en busca de que dicha información sea siempre segura, confiable y de calidad.

## 6. CONCLUSIÓN

En atención a los criterios de evaluación se concluye que la entidad fue certificada en la ISO 9001, norma basada en analizar, controlar y solventar los posibles riesgos dentro de los procesos productivos internos de la Institución; también es cierto, que tenemos debilidades en el proceso GTE en la ISO 9001/2015 en lo referente al manejo y control de los documentos que tienen para sus funciones, sin embargo, es importante revisar la parte de la documentación contenida en el SIG- FND, efectuar seguimiento y control para determinar las acciones a seguir, con el fin de mejorar el desempeño y la eficiencia de los procesos y del Sistema de Gestión de Calidad.

La oficina de planeación debe realizar la revisión periódica del SIG para tomar las decisiones y acciones institucionales necesarias para que fortalezcan su desempeño y resultado de acuerdo con los lineamientos dados por la Alta Dirección, sumado a las intenciones enfocadas en la mejora orientadas a la satisfacción de las partes interesadas como lo define la norma ISO 9001-2015 en el numeral 10.1 literal *“C - mejorar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad”*

Para mantener la conformidad del SIG es importante crear y actualizar la información documentada, asegurando entre otros la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia). Según lo establece la ISO 9001 en el numeral 7.5.2. literal *“a”*.

Esta Oficina de Control, efectuará seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones planteadas mediante el diligenciamiento del Plan de Mejoramiento Interno, del área responsable.

Atentamente.

  
**Clara Consuelo Ovalle Jiménez**  
 Jefe Oficina Control Interno

Preparó:	Revisó:	Aprobó
Carolina Navarrete	Clara Ovalle Jiménez	Clara Ovalle Jiménez
Fecha: junio 2021	Fecha: junio 2021	Fecha: junio 2021

