

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 1 de 10

INFORMACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA						
TIPO DE AUDITORÍA:	AUDITORÍA A PROCESOS	VERSIÓN DEL INFORME	PRELIMINAR		FINAL	X
PROCESO AUDITADO:	GESTIÓN TECNOLÓGICA					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	LUZ MERY PORTELA DAVID					
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Verificar el desarrollo e implementación del PETIC junto con la implementación de procedimientos y controles del proceso en el marco normativo y legal vigente					
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	Desarrollo e implementación del PETIC junto con la implementación de procedimientos y controles del proceso en el marco normativo y legal vigente.					
CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:	Ley 872 de 2003-NTCGP 1000 de 2009, Modelo de Gestión Integrada del DAFFP, Marco Normativo legal Vigente del Proceso.					
EQUIPO AUDITOR:	Diana Karina Ruiz Perilla- Jefe Oficina de Control Interno Ana Omaira Tarazona – Profesional de la Oficina de Control Interno Alix del Pilar Hurtado P. – Técnico Operativo (E) Oficina de Control Interno					
AUDITADOS:	Ing. Cesar Alonso Linares Peña- Técnico Operativo Ing. Danny Villota – Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación Luz Mery Portela David -Jefe Oficina Asesora de Planeación					
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO METODOLÓGICO DE LA AUDITORÍA						
<p>La Auditoría al proceso de Gestión Tecnológica 2015, se desarrolló atendiendo el Plan de Auditoría remitido previamente al líder del proceso y los auditados, igualmente fue socializado en reunión de apertura llevada a cabo el día 22 de Abril de 2015. Se describe a continuación la síntesis de ejecución de cada una las actividades, los hallazgos resultantes tanto positivos como no conformidades se detallan en los apartes 1. FORTALEZAS DEL PROCESO Y/O CONFORMIDADES, 2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS, AUDITORÍA, respectivamente.</p> <p>ACTIVIDAD 1: Revisión de la Normalización de los procesos, procedimientos, documentos y productos del SIG que soportan el Proceso de Gestión Tecnológica.</p> <p>Se revisa documentación vigente del proceso consultada en Página WEB, Maloca AulaSIG, Gestión Documental del Proceso Gestión. Los procedimientos y Formatos vigentes se registran así:</p> <p>Procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRO-GT-12-01 Administración de servidores • PRO-GT-12-02 Asignación de usuarios • PRO-GT-12-04 Copias de Seguridad • PRO-GT-12-05 Mantenimientos Preventivos y Correctivos Equipos de Tecnología • PRO-GT-12-07 Levantamiento Inventario De Hardware Y Software • PRO-GT-12-08 Formulación y Seguimiento Al PETIC 						

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 2 de 10

- PRO-GT-12-09 Monitoreo de uso de los medios de almacenamiento

Formatos:

- FT-GT-12-07 Reporte de garantías de equipos
- FT-GT-12-08 Reporte de fallas en aplicativos y o servidores
- FT-GT-12-09 Hoja de Vida de Computador-Actualización de Datos
- FT-GT-12-12 Hoja de vida de Impresoras
- FT-GT-12-16 Formato Control Back Up y Revisión de Servidores

Los procedimientos y formatos revisados cuentan con fecha de actualización y aprobación de Diciembre de 2014. Los soportes de actualización se encuentran en expediente custodia de la Oficina Asesora de Planeación, debidamente suscritos por el equipo técnico y líder del proceso.

Se realizó una medición de cumplimiento procedimental con los siguientes resultados, El cumplimiento procedimental en términos generales se ubicó en 37%. Los hallazgos relacionados se registran en la sección respectiva. (Anexo 1 Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica)

PROCEDIMIENTO	No. de actividades cumplidas / No. Actividades evaluadas	% de cumplimiento
PRO-GT-12-01 Administración de servidores	5/6	83%
PRO-GT-12-02 Asignación de usuarios	6/9	67%
PRO-GT-12-04 Copias de Seguridad	3/3	100%
PRO-GT-12-05 Mantenimientos Preventivos y Correctivos Equipos de Tecnología	6/11	55%
PRO-GT-12-07 Levantamiento Inventario De Hardware y Software	0/4	0%
PRO-GT-12-08 Formulación y Seguimiento al PETIC	0/8	0%
PRO-GT-12-09 Monitoreo de uso de los medios de almacenamiento	0/6	0%
Promedio de cumplimiento procedimental		37%

ACTIVIDAD 2: Revisión de Respuesta a solicitudes mediante la Mesa de Ayuda dispuesta para tal fin (instructivo, política, procedimiento, guía entre otros que soporte la actividad).

La Oficina Asesora de Planeación manifiesta que estableció un único canal de recepción y atención de solicitudes de soporte de gestión tecnológica pero este no se encuentra documentado dentro del SIG, esto se encuentra como pendiente para su inclusión.

Desde la apertura del mecanismo, es posible consolidar y contar con trazabilidad permanente tanto desde el solicitante como por el referente técnico del estado y acciones a desarrollar en el marco del requerimiento.

Desde el inicio de su implementación (aproximadamente tres (3) meses), se presentan en promedio 68 solicitudes por mes, con un tiempo estándar de respuesta de 3.4 días.

Con corte a 18 de junio de 2015 y desde el inicio, se encuentran 204 solicitudes reportadas, 175 cerradas, 2

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 3 de 10

vencidas y lo restante en desarrollo.

ACTIVIDAD 3: Revisión del Plan de Mejoramiento por Procesos

Se revisa Plan de Mejoramiento por procesos FT-MIC-03-03, con corte a 31 de Mayo de 2015, con las siguientes precisiones:

- No se suscribió Plan de Mejoramiento por Procesos derivado del ejercicio de auditoría gestión tecnológica 2014, tal como lo especifica el procedimiento de auditorías PRO-ESE-16-01 Auditorías Internas.
- De las acciones de mejora, ya registradas en Plan de Mejoramiento por proceso el estado es el siguiente:

ESTADO DE LAS ACCIONES FORMULADAS	
Acciones Cerradas	13
Acciones Abiertas	3
Acciones Cerradas condicionales	12
Acciones Con Seguimiento por parte del Líder del proceso	28
Acciones Con Seguimiento por parte de la OCI	28

Fuente: BASE-DE-DATOS-PLAN-DE-MEJORAMIENTO-A 31-5-2015

Las tres (3) acciones abiertas se encuentran vencidas.

ACTIVIDAD 4: Desarrollo, Implementación y Seguimiento al PETIC

Se realizó esta actividad asociada al cumplimiento procedimental de PRO-GT-12-08 Formulación y Seguimiento al PETIC, que arrojó la no ejecución del mismo, desde su aprobación en diciembre de 2014.

A la fecha 5 de Junio de 2015, no se ha elaborado o aprobado el PETIC, como lo expresa el procedimiento y los lineamientos distritales en la materia vigentes, por lo tanto las actividades posteriores no se han ejecutado.

ACTIVIDAD 5: Revisión del Plan de Contingencia TICs

Se revisó último Plan de Contingencia, en el link <http://www.idep.edu.co/wp-content/uploads/2014/10/PLAN-DE-CONTINGENCIA-2014.pdf>.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 4 de 10

Teniendo en cuenta el acta No. 01 del 27 de febrero de 2015 del Comité de Sistemas, es comunicado por la Oficina Asesora de Planeación, respecto al seguimiento al plan de contingencia, "que durante la vigencia 2014 no se presentaron incidentes que requirieran la activación del plan de acuerdo a los escenarios de activación que se encuentran en el mismo, y se realizará una actualización del plan para la presente vigencia". Con corte a la fecha 5 Junio de 2015, no se ha realizado la actualización del mismo.

Debe aclararse si PLAN DE CONTINUIDAD IDEP es el Plan de Contingencia.

ACTIVIDAD 6: Revisión de Informe de Gestión y Plan Operativo con corte al 31 de Marzo de 2015.

Informe de Gestión corte 31 de marzo de 2015

Se revisa folio 58 y 59 del informe publicado en página web <http://www.idep.edu.co/wp-content/uploads/2014/10/Informe-de-Gesti%C3%B3n-primer-trimestre-2015.pdf>. Las actividades del proceso del primer trimestre, se listan en los folios relacionados, pero no se realiza un análisis de los indicadores del mismo tal como se establece en el IN-DIP-02-01 Instructivo para diligenciar el Informe de Gestión, numeral 4. GESTIÓN DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO Y OFICINAS ASESORAS.

POA corte 31 de marzo de 2015

Se revisa la formulación, coherencia y oportunidad del Plan Operativo 2015 en el instrumento diseñado con las siguientes precisiones:

- El POA fue consolidado el 30 de Abril de 2015.
- Los indicadores son revisados uno a uno con los siguientes resultados

INDICADOR	FÓRMULA INDICADOR	OBSERVACIONES OCI
ACTUALIZACIÓN DE LA BITÁCORA DE EQUIPOS SERVIDORES EN FUNCIONAMIENTO PLENO	No. SERVIDORES EN ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO/ No SERVIDORES TOTALES EN PRODUCCIÓN	Identificar el valor de las variables No. SERVIDORES EN ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO/ No SERVIDORES TOTALES EN PRODUCCIÓN) en el análisis del indicador.
INFORME DE CREACIÓN DE USUARIO EN EL SERVIDOR DE DOMINIO IDEP Y ASIGNACIÓN DE CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL A SERVIDOR PÚBLICO IDEP.	-No. Solicitudes resueltas.	Redefinir el indicador en terminos de una variable comparada con otra, es decir Número de solicitudes resueltas / Numero de solicitudes totales.
bitácora de generación de backups realizados a equipos en de la entidad	# backups realizados/ backups programados	Identificar el valor de las variables (# backups realizados/ backups programados) en el análisis del indicador.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 5 de 10

	<p>mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de tecnología</p>	<ul style="list-style-type: none"> - # equipos a los que se les hace mantenimiento preventivo / # equipos a los que se les venció la garantía de fábrica - # requerimientos de soporte técnico resueltos / # requerimientos de soporte técnico solicitados 	<p>Identificar el valor de las variables (# equipos a los que se les hace mantenimiento preventivo / # equipos a los que se les venció la garantía de fábrica - # requerimientos de soporte técnico resueltos / # requerimientos de soporte técnico solicitados) en el análisis del indicador.</p>
	<p>SEGUIMIENTO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO PROPIEDAD DE LA ENTIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> -#equipos ingresados al almacén de la entidad/ # de equipos en producción -Equipos en producción IDEP/ equipos totales IDEP - # de equipos en producción/# hojas de vida de equipos -#equipos en producción/#equipos instalados software especializado - # Equipos por área, oficina o dependencia de trabajo/# servidores públicos por área, oficina o dependencia 	<p>Identificar el valor de las variables (entidad/ # de equipos en producción -Equipos en producción IDEP/ equipos totales IDEP - # de equipos en producción/# hojas de vida de equipos -#equipos en producción/#equipos instalados software especializado - # Equipos por área, oficina o dependencia de trabajo/# servidores públicos por área, oficina o dependencia) en el análisis del indicador.</p>
	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PETIC</p>	<p>ACTIVIDADES EJECUTADAS SATISFACTORIAMENTE EN EL PETIC/ACTIVIDADES PLANEADAS DEL PETIC</p>	<p>No se realiza medición sobre las actividades programadas del PETIC 2015. El indicador no refleja los resultados de las variables.</p>
	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE MONITOREO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - # de informes entregados / # de informes programados para entrega - # de equipos evaluados / # equipos en producción 	<p>El indicador no es claro en su formulación. Debe ajustarse para que corresponda al nombre del mismo.</p>

ACTIVIDAD 7: Revisión de la Elaboración del Normograma del Proceso

Se registran ocho (8) requisitos legales y/o normativos, en la matriz de normograma del proceso, donde debe complementarse con lo normado en el nivel constitucional y distrital, particularmente la comisión distrital de sistemas y la Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 6 de 10

ACTIVIDAD 8: Revisión del Mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software:

Se revisó en el marco de la aplicación del procedimiento PRO-GT-12-05 Mantenimientos Preventivos y Correctivos Equipos de Tecnología, en el instrumento diseñado para tal fin. El cumplimiento general de este es de 55% . (Anexo 1 Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica).

ACTIVIDAD 9: Revisión de la Actualización, Asignación y Estado del Inventario de hardware y software

Se revisa el contrato de Compra y Venta e Instalación de equipos de infraestructura tecnológica para la operación del IDEP, con factura # 1581 del 29 de diciembre 2014, frente a inventario en SIAFI, comprobando que todos los equipos en su totalidad fueron efectivamente ingresados al Sistema de Información Integrado Administrativo y Financiero – SIAFI de día 29/12/2014, los cuales automáticamente le fueron asignados el número de placa a cada uno de ellos, en el rango comprendido entre el A6689 - A6740 y R1649 A R1670, e igualmente se evidencia congruencia de los equipos relacionados en el Alta de Almacén (Adquisiciones) No. 50 de fecha 29/12/2014.

Además del contrato anterior se realizó la siguiente adquisición de hardware y software en 2014: Compra venta e instalación de equipos audiovisuales para reforzamiento del área de comunicaciones del IDEP, Compra venta e instalación de equipos de seguridad para las instalaciones del IDEP, Compra venta e instalación de hardware especializado para la seguridad perimetral de la red de datos del IDEP

ACTIVIDAD 10: Revisión del levantamiento de las hojas de Vida de Hardware y Software

Se realiza esta actividad en el marco del procedimiento PRO-GT-12-07 LEVANTAMIENTO INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE, donde no se está llevando acabo de acuerdo a lo establecido en el mismo. Esta actividad Presenta un cumplimiento bajo frente a las actividades establecidas. (Anexo 1 Instrumento de Verificación Gestión Tecnológica)

ACTIVIDAD 11: Revisión de la Metodología para el concepto técnico para la baja de equipos

Se anexa muestreo de equipos a los que se les debe realizar el procedimiento de baja. Una vez verificado con el referente técnico, este se encuentra pendiente por realizar en el 2015.

I. FORTALEZAS DEL PROCESO Y/O CONFORMIDADES:

No.	Requisito	Descripción
1	NTD SIG 001 NUMERAL 4.1	La dirección y el equipo de la Subdirección Académica sigue desplegando en congruencia con la línea distrital: <i>"Promover el uso y apropiación de las tecnologías de la información y la comunicación para brindar a la población mayores oportunidades de acceso al conocimiento y al esparcimiento, así como al desarrollo económico y social con emprendimiento"</i> , el desarrollo de proyectos misionales asociados al uso de TICs de vanguardia y de amplia cobertura, por lo que el componente de Gestión de Tecnología es un dinamizador de resultados de lo planteado en el proyecto misional 702: "Proyecto No. 702 : Investigación e innovación para la construcción de conocimiento educativo y pedagógico."

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 7 de 10

2	RESOLUCIÓN 305 DE 2008 ARTÍCULO 43. DEFINICIÓN E IMPLANTACIÓN DE METODOLOGÍAS DE GERENCIA DE PROYECTOS 8. Proceso Gestión del Recurso Humano. Resolución 07 de 2014 Consejo Directivo IDEP	El equipo funcional de Sistemas de la Oficina Asesora de Planeación ha consolidado en 2015 su equipo técnico, mediante la incorporación de un Profesional especializado en el marco del proceso de Planta Temporal. Adicionalmente el proceso misional en la Subdirección Académica cuenta con un referente técnico profesional que ha permitido una mayor y permanente interacción entre las dos dependencias.
3	PRO-GT-12-02 Asignación de usuarios	Se está realizando de forma inmediata la asignación de usuario en el dominio y de correo institucional, lo que permite una incorporación rápida de los nuevos funcionarios y/o servidores públicos a las dinámicas de la entidad.
4	RESOLUCIÓN 305 DE 2008 ARTÍCULO 20. Directrices de Seguridad de Los Datos y la Información	Se han establecido controles efectivos asociados a la instalación de Software no permitido, donde desde la consola central del antivirus; la cual fue consultada desde rol de administrador, cuenta con el reporte permanente de software y hardware que tienen instalado cada uno de los usuarios, esto ha disminuido ostensiblemente la materialización de riesgos asociados a ataques graves a la plataforma informática de la entidad.
5	RESOLUCIÓN 305 DE 2008 ARTÍCULO 22. DOMINIOS DE CONTROL 6. Gestión de las Telecomunicaciones y Operaciones.	Se estableció un mecanismo que centraliza y controla los requerimientos de las diferentes dependencias frente a mantenimientos correctivos y/o solicitudes asociadas al tratamiento de sistemas de información denominado Mesa de ayuda. Esto ha permitido, reasignar y redistribuir las cargas del grupo funcional de Sistemas, priorizar los requerimientos y controlar la totalidad de los mismos.

2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS

No.	Requisito	Descripción
1	NTCGP 1000: 2009 8.5.2 ACCION CORRECTIVA PROCEDIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO/ ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAMIENTO MECI 1000:2014 Plan de Mejoramiento	No se suscribió y ejecutó Plan de Mejoramiento por Procesos de Gestión de Tecnología derivado de la Auditoría 2014, que de acuerdo a lo establecido debió registrarse 10 días hábiles después de finalizado el ejercicio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 8 de 10

2	<p>RESOLUCIÓN 305 DE 2008 ARTÍCULO 22. DOMINIOS DE CONTROL PRO-GT-12-02 Asignación de usuarios</p>	<p>No se está dando cumplimiento a la política de operación del procedimiento PRO-GT-12-02 Asignación de usuarios "...Realizará una depuración mensual de cuentas de correo electrónico y de usuarios de dominio..", dado que una vez revisado el Directorio Activo se encuentran exfuncionarios y funcionarios con cuenta de correo y de dominio.</p> <p>Se hace necesario que desde el proceso de Gestión Tecnológica, se den lineamientos para que Talento Humano y los supervisores, informen a Sistemas el retiro de personal y contratistas para la desactivación de cuentas de correo y de dominio, esto minimiza riesgos sobre roles y permisos asignados en los Sistemas de Información del Instituto.</p>
3	<p>Ley 872 de 2003 NTCGP 1000. 2009 4.2.3 Control de Documentos</p> <p>NTD SIG-001 5.2 CONTROLES OPERACIONALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>No se han actualizado actividades en términos documentales, que ya se encuentran implementadas en el instituto y que deben ser asociadas al procedimiento PRO-GT-12-05 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EQUIPOS DE TECNOLOGIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El punto 3 "Descripción de actividades" el cual señala: "Recibir solicitudes asistencia técnica", documento soporte "correo Electrónico" (se implementó a finales de marzo de 2015 el aplicativo: Mesa de Ayuda). 2. El punto 4 "Descripción de actividades" la cual señala "Establecer el diagnóstico de la solicitud recibida" (no está incluida la inducción y/o sensibilización al personal del Instituto a fin de mitigar las solicitudes). 3. El punto 5 "Observación": no se señala el tiempo de ejecución promedio para hacer efectiva las garantías (Teniendo en cuenta que el contratista debe realizar las pruebas al equipo). 4. El punto 6 "Observación" señala: "se solicitará el informe diagnóstico del equipo al contratista" (No se están solicitando en todos los casos los informes de diagnóstico de los equipos al contratista de mantenimiento, únicamente cuando se requiere el mismo). 5. El punto 9. Políticas de Operación-Generales, no se está cumpliendo la condición de informar con un día hábil de anticipación debido a que los mantenimientos se realizan en horas no laborales. 6. El formato de "Reporte de Empresas para Mantenimiento de Computadores" FT-GT-12-06 VERSIÓN 1, se encuentra pendiente de ser aprobado por el SIG
4	<p>NTD SIG-001 5.2 CONTROLES OPERACIONALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Las hojas de vida de cada uno de los equipos a la fecha no se encuentran actualizadas y su archivo no se clasifica por equipo como lo manifiesta el procedimiento, sino en un expediente consolidado de la totalidad de equipos del Instituto, donde no se distingue cronología y lineamientos archivísticos implementados. Este hallazgo tiene una recurrencia de acuerdo al desarrollo de Auditoría 2014 del proceso, donde no se efectuaron acciones correctivas para subsanar el hallazgo.</p>
5	<p>PRO-GT-12-06</p>	<p>No se está dando cumplimiento a las actividades del procedimiento PRO-GT-12-07 Levantamiento Inventario de Hardware y Software y en particular revisado el reporte que arroja la consola central del antivirus, no se encuentran actualizados la totalidad de los equipos. Esto se observó en los equipos de funcionarios de planta temporal y la contratista de nómina.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 9 de 10

6	PRO-GT-12-08 FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PETIC RESOLUCIÓN 305 DE 2008 ARTÍCULO 3. ALINEACIÓN DEL PESI	No se han realizado las actividades asociadas al PROCEDIMIENTO PRO-GT-12-08 FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PETIC, desde su formulación en Diciembre de 2014, en donde de acuerdo a este debía evaluarse el PETIC de la vigencia anterior y formularse el PETIC de la siguiente vigencia en el primer trimestre de esta.
7	NTD SIG-001 5.4 MECANISMOS DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO	Los indicadores formulados para la medición del proceso de Gestión Tecnológica en el POA de primer trimestre de 2015, no reflejan el resultado de las variables planteadas para su medición y deben ajustarse en su formulación.
8	PRO-GT-12-09 Monitoreo de uso de los medios de almacenamiento	No se está dando cumplimiento a las actividades del procedimiento PRO-GT-12-09 Monitoreo de uso de los medios de almacenamiento, ajustado y actualizado desde Diciembre de 2014, ya que no se ha elaborado el Plan de Monitoreo, no se han realizado las visitas a las estaciones de trabajo y no se han tomado las acciones preventivas y/o correctivas pertinentes.
9	RESOLUCIÓN 305 DE 2008 ARTÍCULO 22. DOMINIOS DE CONTROL Seguridad Física	No se ha realizado la baja definitiva de equipos y de software que de acuerdo a concepto técnico, análisis de uso y depreciación requiere de esta gestión tanto a nivel técnico, de recursos físicos y contable. Uno de los conceptos técnicos revisados del área fue elaborado el 9 de Junio de 2014 sin que se haya resuelto la baja a la fecha.

3. OBSERVACIONES Y/O ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Requisito	Descripción
1	RESOLUCIÓN 305 DE 2008	Aunque se realizan conexiones remotas diarias con el fin de supervisar el correcto funcionamiento de cada uno de los servidores, esta actividad solo se registra al final del mes en el FT-GT-12-16 Formato Control de Back up y revisión de servidores, cuando se encuentra establecido que el registro debe hacerse diariamente.
2	RESOLUCIÓN 305 DE 2008 ART.22. DOMINIOS DE CONTROL	Deben vincularse las actividades de custodia de copias de seguridad al procedimiento correspondiente en las políticas de operación con los responsables asignados. (Custodia en caja fuerte del IDEP).
3	PRO-GT-12-02 Asignación de usuarios	En el PRO-GT-12-02 Asignación de usuarios, No se está llevando el registro de asistencia una vez que se crea el usuario. Se debe incorporar el envío de correo electrónico al jefe quien solicita su creación, dentro del procedimiento, de acuerdo a lo que se implementado actualmente.
4	RESOLUCIÓN 305 DE 2008 - CAPÍTULO TERCERO	Se recomienda actualizar el acto administrativo Resolución IDEP 159 de 2010: asociado a: Por la cual se adoptan las políticas de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC's- del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, ya que su contenido no establece líneas específicas para implementación en la entidad, no es conocido por los auditados de acuerdo a la entrevista realizada y no ha sido vinculado al PETIC del instituto.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 10 de 10

5	<p>DECRETO 2578 DE 2012 Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivo- Artículo 22. Elaboración y aprobación de las tablas de retención documental...</p>	<p>Se hace necesario actualizar las tablas de retención documental del Proceso de Gestión Tecnológica y sus procedimientos aprobados en diciembre de 2014, en el marco de los lineamientos de Archivo Distrital vigentes.</p>
6	<p>PRO-GJ-09-04 ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL NORMOGRAMA MECI 1000:2014</p>	<p>Debe complementar el normograma del proceso con la regulación asociada al nivel constitucional y distrital, particularmente la Comisión Distrital de Sistemas y Alta Consejería Distrital de TIC.</p>

4. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.

Fortalezas Identificadas:	5
Número de No Conformidades:	9
Número de Observaciones:	6

Análisis y Recomendación(es) de la Oficina de Control Interno:
Frente a este informe debe activarse el Procedimiento: PLANES DE MEJORAMIENTO/ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAMIENTO PRO-SC-16-03 en tanto se considere en estado DEFINITIVO.
Nota: El Número de fortalezas, frente a no conformidades y observaciones son una valoración indicativa para seguimiento en el cierre de acciones y no genera una calificación absoluta del desempeño del proceso auditado.

RESPONSABLES

Elaboración y Revisión		Aprobación
Equipo Auditor:	<ul style="list-style-type: none"> • Diana Karina Ruiz Perilla. Jefe Oficina Control Interno • Ana Omaira Tarazona R. Profesional Universitario OCI • Alix del Pilar Hurtado Pedraza. Técnico Operativo OCI 	<p><i>(Original firmado)</i></p> <p>Diana Karina Ruiz Perilla Jefe Oficina Control Interno</p>

Fecha de elaboración (día/mes año):18/06/2015