



## COMUNICACIÓN INTERNA

Para: Juan Guillermo Jiménez Gómez  
Gerente General

María Cecilia Gaitán Rozo  
Subgerente de Gestión Corporativa

De: Jefe Oficina de Control Interno

Asunto Informe Definitivo del Trabajo de Auditoría Interna. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación PETI.

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021 y de conformidad con el procedimiento Auditorías Internas vigente y demás normas legales aplicables, de manera atenta se allega el Informe Definitivo de Auditoría Interna al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación PETI, el cual arrojó los siguientes resultados que, en su conjunto, deben servir de insumo para el establecimiento de las acciones que conduzcan a resolver las causas de las situaciones detectadas, a prevenir eventos de riesgo, mejorar las operaciones institucionales y facilitar la toma de decisiones.

TIPO DE HALLAZGO	CONVENCIÓN	No.
Fortaleza	1	1
Conformidad	Ninguna	Ninguna
Oportunidad de Mejora	7	7
Observaciones	9	9
No Conformidad	Ninguna	Ninguna

Documento:  
122066



Beneficios de Auditoria		1
-------------------------	--	---

El informe con los resultados preliminares se puso en conocimiento de todos los responsables del proceso mediante correo electrónico del 09 de noviembre de 2021 y en la reunión de cierre del 11 noviembre de 2021, otorgando plazo para interponer las observaciones hasta el 19 de noviembre de 2021.

No obstante, sin recibir objeciones respecto de los resultados y agotadas todas las etapas metodológicas y los mecanismos de contradicción y réplica, se remite el informe definitivo a fin de proceder con el cumplimiento del procedimiento PD-17 Planes de Mejoramiento que en resumen corresponde a:

1. Identificar el hallazgo, no conformidad, recomendación u observación sobre la que se va a elaborar el plan de mejoramiento, y diligenciar el formato FT-22 Reporte de acciones de mejoramiento.
2. Determinar las causas del hallazgo.
3. Definir las acciones que eliminen la causa raíz, el responsable y la fecha límite para su ejecución y remitirlas a la Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.
4. Ejecutar y realizar seguimiento a las acciones correctivas, de mejora, o correcciones de acuerdo con los términos planteados.

Así mismo, se agradece diligenciar las encuestas de percepción de auditoría que se adjuntan y allegarlas a la Oficina de Control Interno.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Formatos de encuestas de percepción de auditoria

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Ernesto Quintana Pinilla Miguel Ángel Pardo Mateus	Contratista Contratista	Oficina de Control Interno	
Revisó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	Oficina de Control Interno	
Aprobó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	Oficina de Control Interno	



Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.

### INFORME DE EVALUACION Y AUDITORIA INTEGRAL

Proceso, Proyecto, Obras, Contrato(s) Auditado(s):	Radicado No.	Fecha del Informe:	21	10	2021
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI.					

#### 1. INFORMACIÓN GENERAL

Trabajo de Auditoría No.	Fecha de reunión de inicio	10	08	2021	Fecha de reunión de cierre	11	11	2021
Auditor Líder:	Ernesto Quintana Pinilla – Contratista - Oficina de Control Interno							
Equipo Auditor:	Miguel Ángel Pardo Mateus – Contratista - Oficina de Control Interno José Ramón Santis Jiménez – Contratista - Oficina de Control Interno							



## 2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA

### 2.1 OBJETIVOS

#### Objetivo General:

Evaluar el estado de cumplimiento y nivel de implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI de la Empresa en todo el ciclo PHVA.

#### Objetivos Específicos:

1. Determinar la alineación del PETI con el Plan Estratégico de la Empresa y su contribución al logro de las metas del plan de desarrollo, los objetivos institucionales y la consolidación de las políticas en materia de gobierno digital y seguridad digital.
2. Evaluar la capacidad del PETI para asegurar la continuidad de las operaciones de la Empresa y detectar riesgos previsibles o emergentes en materia de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
3. Evaluar la infraestructura tecnológica de la Empresa para disponer de servicios digitales de manera adecuada e interoperable a partir de la implementación del PETI.
4. Contribuir al mejoramiento del desempeño de la estrategia de TI a través de la identificación de desviaciones y oportunidades de mejora y generación de recomendaciones para orientar las acciones que correspondan.

### 2.2 ALCANCE

Cubre las intervenciones y acciones realizadas por la Empresa para responder a las necesidades que demandan las distintas áreas de la Empresa y la prestación de servicios digitales a los ciudadanos, en el marco de las políticas de gobierno y seguridad digital y del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información para la vigencia 2021.

### 2.3 CRITERIOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Como criterios de referencia para la realización del presente trabajo de auditoría, se tienen los siguientes:

1. CP-15 Caracterización Gestión de TIC V3
2. Indicadores de gestión
3. Procedimiento PD-71 Administración de Acceso Lógico V4
4. Procedimiento PD-52 Mantenimiento de equipos de TI V2
5. MN-05 Manual de Roles y Responsabilidades Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información V1
6. Procedimiento PD-50 Adquisición de Infraestructura Tecnológica V2
7. Procedimiento PD-51 Copias de respaldo V2
8. MN-04 Manual de Políticas de seguridad y privacidad de la información V1
9. [www.eru.gov.co](http://www.eru.gov.co)
10. Contratación
11. Presupuesto
12. Servicios de TI
13. Normatividad asociada dentro del marco de Gobierno Digital y el componente de Información y Comunicación (normograma):

Decreto Nacional No. 1008 de 14 de junio de 2018 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones."

Decreto Único Reglamentario No. 1078 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”

Decreto Nacional No. 612 de 4 de abril de 2018, “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de acción por parte de las Entidades del estado.”

Decreto Nacional No. 415 de del 7 de marzo de 2016, "Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones."

Decreto No. 2573 de 12 de diciembre 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.”

Ley 1341 de 30 de julio 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 del Espectro y se dictan otras disposiciones."

Resolución No. 305 de 20 de octubre de 2008 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Comisión Distrital de Sistemas - CDS "Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre."

Resolución CDS No. 004 de 2017 “Por la cual se modifica la Resolución 305 de 2008 de la CDS”.

Acuerdo Distrital 279 de 29 de marzo de 2007 "Por el cual se dictan los lineamientos para la Política de Promoción y Uso del Software libre en el Sector Central, el Sector Descentralizado y el Sector de las Localidades del Distrito Capital."

Decreto Nacional No. 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.

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 Único Reglamentario No. 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.

Decreto Nacional No. 1413 de 2017 “Por el cual se adiciona el Título 17 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente el Capítulo IV del Título III de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, estableciendo lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales”.

Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto

por la Equidad”.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

#### **2.4 RIESGOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA**

Como riesgos del presente trabajo de auditoría se identificaron los siguientes:

- Demora en la elaboración y entrega del informe de auditoría debida a dificultades en la consecución de información objeto de evaluación, a causa de las restricciones en la movilidad por la emergencia sanitaria vigente en el país o por el suministro no oportuno y completo por parte de los auditados.
- Falta de profundidad en los análisis de auditoría debidas a las limitaciones para acceder a toda la información disponible.
- Posibilidad de opiniones inapropiadas del equipo de auditoria o sin información suficiente, fiable, relevante y útil.

Para mitigar estos riesgos se tienen los siguientes controles:

- Acceso por parte de los auditores a la documentación necesaria a través de los distintos medios con que cuenta la Empresa.
- Declaración de limitaciones por parte del equipo auditor, cuando sea necesario, cuyas constancias se dejarán consignadas en el informe de auditoría correspondiente.
- Últimos registros digitales disponibles de las actividades realizadas por el Proceso de Gestión de TIC's.

### 3. FICHA TÉCNICA

#### 3.1 METODOLOGÍA APLICADA:

Para el desarrollo del presente trabajo de auditoría se tuvieron en cuenta las etapas contempladas en las siguientes normas de desempeño del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna:

• **Normas de Desempeño 2200: Planificación del trabajo**

Dentro de esta etapa se considerarán las siguientes intervenciones:

1. Revisión y reconocimiento de las metas, objetivos y estrategias de TI.
2. Entendimiento de los lineamientos en material de gobierno y seguridad digital del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Análisis preliminar de los procedimientos asociados con adquisición, administración y mantenimiento de la infraestructura tecnológica, de los sistemas de respaldo de información y administración de acceso lógico.
4. Análisis y valoración independiente preliminar de los riesgos relacionados con el componente de TI del proceso de Gestión de TIC de la Empresa.
5. Identificación de los requisitos legales y normativos aplicables el proceso de Gestión de TIC de la Empresa y del PETI.
6. Identificación de manuales, guías y protocolos establecidos por las autoridades que fungen como líderes de política del orden nacional y demás lineamientos del orden distrital.
7. Identificación del Marco de referencia TI dentro del Plan estratégico de la ERU.

• **Normas de Desempeño 2300: Desempeño del trabajo**

8. Solicitud de información adicional como insumo para la ejecución del trabajo de auditoría.
9. Revisión de la estrategia de prestación de servicios.
10. Evaluación de la infraestructura tecnológica
11. Evaluación proyectos desarrollados dentro de la vigencia 2018-2022.
12. Examen y valoración de la información disponible
13. Diseño y aplicación de las pruebas de auditoría.
14. Entrevistas con los responsables del Proceso de Gestión de TIC'S.
15. Reportes y supervisión del desarrollo del trabajo de auditoría.

• **Normas de Desempeño 2400: Comunicación de Resultados**

16. Preparación del informe de resultados.
17. Presentación de los resultados de la auditoría en reunión de cierre con la Subgerencia de Gestión Corporativa.
18. Comunicación con los resultados del trabajo de auditoría
19. Revisión y respuesta a las objeciones del trabajo de auditoría
20. Comunicación final con los resultados del trabajo de auditoría

• **Normas de Desempeño 2500: Seguimiento al progreso**

21. Seguimiento al establecimiento y estado de cumplimiento de las acciones de tratamiento a los resultados del trabajo de auditoría o aceptación del riesgo de no implantación de las medidas.

• **Normas de Desempeño 2600: Comunicación de la aceptación de los riesgos**

22. Presentación de niveles de riesgo inaceptables en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en caso de no tomar medidas sobre los resultados del trabajo de auditoría.

23. En caso de detectar hechos presuntamente disciplinables, dolosos o fraudulentos de diversa naturaleza, el equipo auditor debe reunir el mayor volumen de información que sustente los hallazgos e inicialmente comentarlos a la jefe de la Oficina de Control Interno, diseñar las pruebas complementarias para profundizar el análisis, esperar instrucciones y preparar un informe específico que será entregado a las instancias de control interno o externo pertinentes.

• **Técnicas y herramientas de trabajo**

Para el desarrollo del trabajo de auditoría se podrán utilizar las técnicas generalmente aceptadas tales como:

Indagación: Consiste en la averiguación mediante entrevistas directas con el responsable del proceso o actividad auditada.

Listas de cheque verbales, encuestas o cuestionarios: Aplicación de preguntas abiertas relacionadas con las operaciones, para conocer el funcionamiento de las actividades de control en el proceso.

Comparación: Análisis entre las operaciones realizadas y las definidas para determinar sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.

Repetición: Repetir el funcionamiento de un control para determinar su eficiente desempeño

Inspección: Examen físico y ocular de los activos tangibles o de hechos, situaciones, operaciones, transacciones, entre otros.

Revisión selectiva: Examen de las características importantes que debe cumplir una actividad, informe o documento, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas.

Rastreo: Seguimiento de una operación, a través de la documentación respectiva, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

Confrontación: Cotejo de la información contenida en los registros contra el soporte documental para confirmar la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas.

Confirmación: Corroboración de la verdad, certeza o probabilidad de los hechos, situaciones, sucesos u operaciones mediante datos o información, obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios que participan o ejecutan las tareas sujetas a verificación.

Análisis: Separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico.

Análisis de tendencias y comparación con los indicadores: Se busca medir la eficiencia y economía en el manejo de los recursos, la eficacia y efectividad de los bienes producidos o de los servicios prestados o el grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o beneficiarios.

Análisis de soportes informáticos: Evaluación de los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados por el responsable del proceso.

Pruebas de recorrido: Exploración profunda de los procesos claves para identificar las vulnerabilidades, riesgos y controles.

**3.2 RECURSOS UTILIZADOS:**



**Humanos:**

Auditor Líder - Auditores Acompañantes  
Jefe Oficina de Control Interno.

**Físicos:**

Equipos de cómputo  
Elementos de oficina  
Infraestructura

#### 4. RESULTADOS DEL TABAJO DE AUDITORIA

##### 4.1 ASPECTOS GENERALES

###### Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI

El documento realizado por la Subgerencia de Gestión Corporativa que no ha sufrido ajustes desde su emisión el 26 de agosto de 2019, tiene como objetivo desarrollar la planificación estratégica de las TICs con el fin de garantizar y potenciar la base tecnológica que apalanca la transformación digital y la estrategia de la Empresa.

###### Valoración estratégica

La Subgerencia de Gestión Corporativa por medio del Proceso de Gestión de TICs realiza la administración de la infraestructura tecnológica, la cual incluye velar por la continuidad de los diferentes servicios de la Empresa, implementando procesos de almacenamiento, respaldo de información, monitoreo a la infraestructura tecnológica y soporte a los requerimientos de los usuarios.

La estrategia diseñada para la prestación de los servicios de TI consta de cinco fundamentos:

1. Servicios unificados (DataCenter, Conectividad, Backup, Colocación, Internet, Hosting virtual y Almacenamiento) para garantizar la continuidad de negocio ante cualquier eventualidad
2. Montaje de réplicas para los servicios (Sistema de Gestión Documental, Sistema Administrativo y Financiero y Controlador de dominio)
3. Sistema de Mesa de ayuda GLPI como soporte a usuarios
4. Mantenimiento correctivo y preventivo de hardware
5. Alquiler de equipos de cómputo

###### Servicios tecnológicos

Como esquema de soporte a los sistemas de información, se relacionan los 13 servicios disponibles en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá y a renglón seguido, para cada uno de ellos, objetivo, características, alcance, canal de suministro y a quien va dirigido.

NOMBRE DEL SERVICIO	DESCRIPCION
Conectividad Internet	Servicio de conectividad utilizado para la conexión con el exterior (Navegación, Correo Electrónico, Pagina WEB)
Correo electrónico	Servicio que permite a los usuarios de ERU enviar y recibir mensajes por medio de una cuenta de correo electrónico institucional, servicio de App de Google
Conexión inalámbrica WiFi	Servicio de conectividad inalámbrica para utilizar recursos de la LAN y navegación en Internet.
Canales de datos	Servicio que permite la conexión segura y confiable a la red LAN y telefonía entre la sede principal - el DataCenter - sede Gestión

Tipo	CRITERIO EVALUADO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
OP 01	Actualización proceso novedad acceso lógico	<p><b>Para actualizar el proceso relacionado de novedad de acceso lógico</b></p> <p>En revisión al servicio tecnológico Administración de acceso lógico - Directorio activo, se encuentra que hace referencia al diligenciamiento del formato de Novedad de Acceso Lógico FT-GT-ADUS-01, cuando este proceso se efectúa en línea en el sistema de información JSP7.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Actualizar el aparte relacionado con características del servicio dentro del Catálogo de servicios tecnológicos, tratado en el Anexo 6.</p>
OP 02	Complejidad de la información reportada	<p><b>Para reportar información completa y en instrumentos estandarizados al momento de presentar informes</b></p> <p>Al revisar los reportes de soporte y actividades realizadas, extraídos del GLPI (sistema de mesa de ayuda) se encuentra que se utilizan distintos tipos de formatos de presentación de resultados y, en algunos casos no se registra la información correspondiente o no se diligencia.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Estandarizar los formatos de presentación de resultados para garantizar y asegurar que toda la información se encuentra debidamente reportada para garantizar los análisis a que haya lugar.</p>
OP 03	Oportunidad de la información	<p><b>Para reportar información de la medición de manera oportuna</b></p> <p>En revisión a la información provista de los reportes de soporte tecnológico, indicadores de oportunidad en la atención de servicios de soporte tecnológico de nivel 1 y 2 y, disponibilidad de Información Institucional en ownCloud, se observa que la información se encuentra reportada para el periodo enero de 2021 a junio de 2021.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Mantener la información actualizada y los reportes a las distintas instancias, una vez se cuente con el cierre de cada periodo.</p>
OP 04	Respaldo información institucional	<p><b>Para garantizar el 100% de respaldo de la información institucional</b></p> <p>Resultado de la evaluación al indicador de Disponibilidad de Información Institucional en ownCloud, se observa una oportunidad para asegurar el cubrimiento total de respaldo de la información institucional.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Elaborar un plan de trabajo para alcanzar una cobertura del 100% de respaldo de información en la Empresa.</p>
OP 05	Estado de implementación proyectos de TI	<p><b>Para presentar el estado de la implementación de los proyectos formulados por TI</b></p> <p>En la información allegada no se detalla los proyectos que han sido implementados, los que se encuentran en ejecución y, demás información asociada como costos y fechas. Adicionalmente, el documento PETI registra un total de 10 proyectos y la respuesta proporcionada por el Proceso de Gestión de TICS relaciona 11.</p> <p>Aunque en el segundo alcance se recibió información del avance de los proyectos por vigencia, no se indican fechas de inicio y terminación ni costos asociados a las actividades ejecutadas.</p>

		<p><b>Recomendación:</b></p> <p>Realizar cronograma de las actividades realizadas por proyecto con el fin de determinar tiempos de ejecución y costos asociados a las actividades por proyecto.</p>
OP 06	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2018-2022	<p><b>Para la Creación de una Oficina de TI</b></p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Impulsar las actuaciones necesarias para lograr “<i>Crear una oficina de TI que sea parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa como parte clave en las tomas de decisiones estratégicas, de apoyo y misionales de la organización, que tenga potestad de gerenciar actividades y recursos de TI</i>” de que trata el numeral 4 “RUPTURAS ESTRATÉGICAS” del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2018-2022.</p>
OP 7	Resultados de la Ejecución del PETI	<p><b>Para generar información útil, estandarizada y formal sobre los resultados y logros derivados de la ejecución del PETI</b></p> <p>Por tratarse de un instrumento estratégico para apalancar la visión tecnológica de la Empresa y contribuir a generar agregación de valor a la gestión institucional, debe existir un mecanismo que permite consolidar, comunicar y reportar la información que genera la ejecución del PETI:</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Preparar, reportar y comunicar en un informe de gestión, los resultados sobre el desarrollo, ejecución, logros e impactos institucionales incorporando toda la estructura de servicios tecnológicos y demás apuestas del PETI.</p>
OBS 1	Ausencia de cuadros de caracterización	<p><b>Por desactualización de los cuadros de caracterización en el sitio web de la Empresa</b></p> <p>Al analizar los documentos dispuestos en el sitio web de la Empresa, se evidencia que no se encuentran registrados los cuadros de caracterización de los activos de información de la Subgerencia de Gestión Urbana, Gerencia de Vivienda y Subgerencia Planeación y Administración de Proyectos.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Disponer los cuadros de caracterización de los activos de información de la Subgerencia de Gestión Urbana, Gerencia de Vivienda y Subgerencia Planeación y Administración de Proyectos.</p>
OBS 2	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2018-2022	<p><b>Por Inconsistencias y Desactualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2018-2022</b></p> <p>Analizada la estructura, contenido e información en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2018-2022, se pudo comprobar las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se invoca el Decreto Nacional No. 704 del 2018 el cual se encuentra derogado por el Decreto Nacional No. 045 de 2021.</li> <li>• Inconsistencias en la descripción de la misión institucional de la Empresa, toda vez que en el sitio web se refiere que “<i>La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. diseña, promueve y gestiona proyectos de transformación del territorio y, como banco inmobiliario, habilita el suelo para su desarrollo, mediante un grupo humano calificado y comprometido con el desarrollo sostenible de la ciudad y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes</i>”, mientras que en el PETI se menciona que “<i>La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano encamina sus acciones para identificar, formular, gestionar y ejecutar proyectos urbanos integrales, a través de un grupo humano calificado</i>”.</li> </ul>

y comprometido, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible de la ciudad, para mejorar la calidad de vida de sus habitantes”.

- Inconsistencias en la descripción de la visión institucional de la Empresa, toda vez que en el sitio web se refiere que “En 2030 la Empresa será reconocida por su liderazgo como banco inmobiliario y por la planeación y gestión de proyectos urbanos integrales, con planteamientos urbanísticos innovadores y generadores de valor, para contribuir al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la reactivación económica y así consolidar a Bogotá como una ciudad creativa, cuidadora, incluyente, sostenible y consciente” mientras que en el PETI se menciona que “En 2028 la Empresa será referente en la formulación, gestión y desarrollo de proyectos urbanos integrales, siendo reconocida por sus planteamientos urbanísticos innovadores, y generadores de valor, que permitan consolidar a Bogotá como una ciudad creativa, incluyente, equitativa, sostenible y feliz”.
- Inconsistencias en la descripción de los objetivos estratégicos de la Empresa, toda vez que en el Manual del Sistema Integrado de Gestión versión 3 del 17 de diciembre de 2020 se refieren los siguientes:

1. Formular, implementar y consolidar la función de banco inmobiliario, como instrumento para la habilitación jurídica, técnica y económica de suelo para proyectos de desarrollo y renovación urbana, buscando reducir el déficit de vivienda VIS y VIP y de empleos formales y garantizando la ocupación ordenada y sostenible de los territorios.
2. Gestionar proyectos de desarrollo y renovación urbana aplicando los principios de la revitalización, para contribuir a la reactivación económica, el reverdecimiento de la ciudad, la mezcla de usos y de categorías socioeconómicas en el territorio y la consolidación de las identidades locales, promoviendo la participación de los habitantes y empresarios de la ciudad.
3. Gestionar suelo mediante los diferentes instrumentos y mecanismos de planificación urbana para la ejecución de proyectos de desarrollo y renovación urbana, así como mejorar áreas centrales o consolidadas que permitan reducir problemas urbanos.
4. Promover la sostenibilidad económica de la empresa y su posicionamiento en el mercado, a través de la estructuración y comercialización de proyectos, el desarrollo inmobiliario, la gestión institucional e interinstitucional y la prestación de servicios urbanos, generando alianzas estratégicas con actores públicos y privados.
5. Construir una estructura de gobierno corporativo que involucre un modelo integrado de planeación y gestión orientado a procesos de gobierno abierto, generación de valor público, transparencia y bienestar, a través de una gestión pública efectiva.
6. Promover la participación y el diálogo social en los lugares de intervención de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., garantizando a la población la materialización del derecho a la ciudad en relación con el espacio que usa y ocupa, facilitando la apropiación y construcción social del territorio.

Por su parte, en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2018-2022 se citan los siguientes:

- ✓ Formular proyectos de desarrollo y renovación urbana, de acuerdo con las necesidades y áreas de oportunidad identificadas en las líneas de acción de la empresa, a través de los instrumentos de gestión establecidos en la ley.
- ✓ Alcanzar la sostenibilidad económica de la empresa y su posicionamiento, a través de la venta de servicios y proyectos rentables, en el marco de alianzas estratégicas con actores públicos y privados.
- ✓ Gestionar el suelo necesario para desarrollar los proyectos urbanos integrales, garantizando el restablecimiento y/o mejoramiento de las condiciones iniciales de los propietarios y residentes de los sectores intervenidos, en cumplimiento con lo establecido

en el Plan Distrital de Desarrollo.

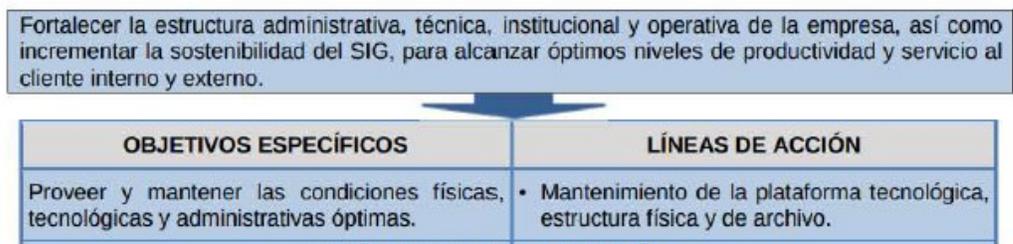
- ✓ Fortalecer la estructura administrativa, técnica, institucional y operativa de la empresa, así como incrementar la sostenibilidad del SIG, para alcanzar óptimos niveles de productividad y servicio al cliente interno y externo.

A folio 13 del PETI se incorpora una tabla que describe procesos, procedimientos y documentos institucionales dentro de la cual se menciona la Guía GI-22 Copias de Seguridad que no se encuentra alojada en el repositorio de información ERUNET.

En varios de los apartes del PETI se hace referencia al Sistema de Gestión Documental ERUDITA el cual se encuentra fuera de operación, siendo reemplazado por el Sistema de Información Documental TAMPUS.

A folios 21 y 22 se incorporan tablas que hacen parte del numeral “5.4.3.3. Conectividad e infraestructura local (en sitio)” en las que se detallan características de servicios locales y red de datos de la sede principal para el piso 4, el cual ya no hace parte de la infraestructura física de la Empresa.

A folio 33 del PETI se describe que “La Empresa cuenta con un Plan Estratégico 2017- 2020 que tiene la “finalidad de dar respuestas a las demandas y retos que establece el Plan de Desarrollo de Bogotá Distrito Capital 2016-2020 “Bogotá Mejor para todos” que plantea a la Empresa una serie de retos de renovación y desarrollo urbano (...)”, (subrayado y negrita fuera de texto) y que se referencia en varios apartes de la estrategia. Valga indicar que el Plan de Desarrollo actual se contiene en el Acuerdo No. 741 de 2020 “Por medio se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” que contiene restos tecnológicos en torno al “Programa 54. Transformación Digital y de gestión de TIC para un Territorio Inteligente” sobre el cual debe dimensionarse la estrategia de TI. A su vez, se refieren apuestas estratégicas del Plan Estratégico 2017 -2020 no vigentes según se describe en la siguiente imagen tomada del folio 33:



Fuente: Plan Estratégico 2017-2020

No se logró evidenciar la existencia del Plan de Conservación Digital de que trata el apartado 8.1.1.3 “Plan de Conservación Digital a Largo Plazo – Proyecto a corto plazo”.

**Recomendación:**

Revisar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2018-2022, incluyendo las observaciones y oportunidades de mejora contenidas en este informe.

OBS  
3 Indicadores

**Por insuficientes mecanismos de evaluación del desempeño del PETI.**

En la respuesta remitida por la Subgerencia de Gestión Corporativa se informó que “A la fecha las actividades relacionadas con el PETI se encuentran con un avance del 5%”. Sin embargo, al verificarlos mecanismos de medición establecidos para medir el avance en la estrategia de TI, el

		<p>proceso de Gestión Tecnológica formuló los siguientes indicadores:</p> <p><i>“Oportunidad en la atención de servicios de soporte tecnológico de nivel 2”</i>  <i>“Oportunidad en la atención de servicios de soporte tecnológico de nivel 1”</i>  <i>“Disponibilidad de Información Institucional en ownCloud”</i></p> <p>Si bien, estos indicadores pueden arrojar resultados útiles para el proceso, los mecanismos de medición no son suficientes para determinar el nivel de logro de la estrategia de TI, toda vez que al ser el PETI un instrumento altamente estratégico para la Empresa, con la actual batería no es posible determinar con objetividad y precisión los resultados respecto de los productos de la cadena de valor de TI y del objetivo <i>“Desarrollar la planificación estratégica de las TICs en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá con el fin de garantizar y potenciar la base tecnológica que apalanca la transformación digital y la estrategia de la Empresa y el Sector Hábitat”</i>.</p> <p>También llama la atención que dentro del PETI se contempló como visión de TI que <i>“En 2022 la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá espera contar con servicios tecnológicos de alta calidad, efectivos, eficientes y confiables que cubran al 100% las necesidades de la Empresa y estén alineados a su misionalidad. El proceso de Gestión de TIC será reconocido como un componente esencial para el cumplimiento de su visión, a través de la implementación de las mejores prácticas de TI”</i>, apuesta que resulta altamente riesgosa de lograr respecto de los objetivos de TI, ante los avances que se reportan frente a las actividades ejecutadas en el PETI, máxime cuando la estrategia que lo compone se encuentra desalineada con el plan territorial, de la estrategia de la empresa y de su realidad según se describe a lo largo de este informe.</p> <p><b>Recomendaciones:</b></p> <p>Completar el mecanismo de medición con indicadores que evalúen la estrategia de TI su aporte y valor agregado a la estrategia y misión de la Empresa. A manera de ejemplo se sugiere la consideración de indicadores de logro y resultado como, por ejemplo:</p> <p>Ejecución PETI: No. de Iniciativas Ejecutadas / No. de Iniciativas Planteadas          Cumplimiento de Proyectos: No. de proyectos de TI que cumplen los objetivos planteados/ No. de proyectos de TI planificados a ejecutar en cada vigencia.          Nivel de adopción de la tecnología          Satisfacción de usabilidad</p> <p>Aplicar los mecanismos de gestión del cambio con un enfoque sistemático e integral que involucre adaptación a la estrategia, operaciones, ajustes documentales, entre otros, ante la transformación del contexto de operación interno o externo, estrategia, objetivos, procesos o tecnologías, asegurar su control y apoyar a los colaboradores para facilitar su adaptación. Al respecto, se sugiere tomar como referencia el Procedimiento <i>“PD-91 Planificación de Cambios”</i> dispuesto en la ERUNET.</p>
OBS 4	No observancia cronograma de implementación	<p><b>Por ausencia del cronograma de implementación del PETI</b></p> <p>Se observa que el documento presentado no cuenta con un cronograma detallado de implementación del PETI, ni el plan de trabajo a ejecutar para llevarlo a buen término.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Elaborar un documento que identifique el estado actual de implementación del PETI y el plan de trabajo a seguir para la próxima vigencia.</p>
OBS 5	Ausencia Ejecución presupuestal	<p><b>Por no contar con apropiaciones presupuestales para la ejecución del PETI</b></p> <p>Aunque el documento PETI en su numeral 8.2 hace referencia al presupuesto asignado al Proceso</p>

		<p>de Gestión de TICs vigencias 2019-2020, la tabla relaciona información para la vigencia 2019 por valor de \$1.963.016.000. No se observa seguimiento a la ejecución presupuestal.</p> <p>Adicionalmente, dentro de la respuesta de la Subgerencia de Gestión Corporativa se describe que <i>“Actualmente, La Empresa no cuenta con una apropiación presupuestal específica asignada al PETI, no obstante, para el desarrollo de los objetivos y planes definidos en el marco del PETI, se cuenta con recurso humano de planta y contratistas del proceso de Gestión de Tics”</i>.</p> <p>Cabe resaltar que en el numeral 2.8.4 del documento <i>“G.ES.06 Guía Cómo Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI”</i> versión 2019 se recomienda que:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>“Se debe realizar la planeación de los recursos financieros necesarios para llevar a cabo la implementación del PETI. En todo momento la planeación de los recursos financieros debe estar actualizada y se debe realizar seguimiento a su ejecución mínimo cada mes”</i>.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Determinar las partidas presupuestales para la implementación del PETI y el estado de su ejecución para las distintas vigencias y asegurar su seguimiento y control.</p>
OBS 6	Suscripción de contratos con proveedores	<p><b>Debilidades en la información respecto del estado de los contratos suscritos con proveedores</b></p> <p>El documento PETI hace referencia en tres apartes a contratos suscritos con proveedores, a saber: 5.4.1.1 Contrato de unificación de servicios para garantizar la continuidad del negocio, 5.4.1.4 Contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, 5.4.1.5 Contrato de alquiler de equipos de cómputo; sin embargo, el proceso de Gestión de TICs no allega la información pertinente.</p> <p>De otra parte, el documento PETI no hace alusión a los contratos de licenciamiento de software, ni a aspectos contractuales relacionados con el proveedor de servicios ETB.</p> <p>Aunque en el segundo alcance se hace mención a algunos de los contratos establecidos con los proveedores, no se recibe la documentación respectiva para su evaluación.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Revisar el estado actual de los contratos suscritos con los diferentes proveedores para determinar el alcance de los mismos a la luz de la actual realidad y los costos asociados con el fin de realizar su proyección para las próximas vigencias.</p>
OBS 7	Trazabilidad Documental	<p><b>Por debilidades en la identificación y trazabilidad de los documentos que produce el proceso</b></p> <p>Esta auditoría comprobó que existen documentos y registros que produce el proceso que no cuentan con la aplicación de un mecanismo de identificación de fechas de creación, autores, versiones ubicación, codificación, entre otros, para asegurar su control y trazabilidad documental, aspectos evidenciados en los siguientes documentos allegados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A7.C Consolidado Activos de información ERU [sic]</li> <li>2. A9.C Consolidado Reportes de actividades</li> <li>3. A9.C Consolidado Reportes de soporte</li> <li>4. Anexo8.2Reporte de PreguntasGobierno Digital [sic]</li> <li>5. soporte_1_2_Julio_Agosto_Septiembre.xlsx</li> </ol> <p><b>Recomendación:</b></p>

		<p>Asegurar que los registros generados con ocasión de la gestión y ejecución del PETI sean identificados adecuadamente para asegurar su trazabilidad y confiabilidad.</p>																																
OBS 8	Confiabilidad de documentos	<p><b>Por fallas en el control de las versiones del PETI</b></p> <p>Examinadas las versiones del PETI alojadas en la ERUNET y en el sitio web, se encontraron dos versiones distintas, con las siguientes diferencias que se describen a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="418 604 1490 1161"> <thead> <tr> <th>Documento en ERUNET: PETI%202018-2022</th> <th>Documento Sitio WEB: PETI_ERU_2019.pdf</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Página 1. No se identifican los autores del PETI</td> <td>Página 1. Se identifican los autores del PETI</td> </tr> <tr> <td>Página 2. Se cuenta con hoja de control de cambios</td> <td>Página 2. No se identifica el control de los cambios</td> </tr> <tr> <td>Página 3. Se cuenta con la tabla de contenido</td> <td>No se identifica tabla de contenido</td> </tr> <tr> <td>Página 5: Se define el alcance del PETI</td> <td>No se identifica alcance</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Diferencias en la descripción del marco normativo</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Diferencias en la numeración</td> </tr> <tr> <td>Página 11. Título: Uso y apropiación de la tecnología</td> <td>No se incorpora el título</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Diferencias en la descripción y número de anexos</td> </tr> <tr> <td>Página 13. Título 5.4.1. Estrategia y Gobierno: Tabla de procesos, procedimientos y documentos institucionales:</td> <td>Título 5.4.1. Estrategia y Gobierno: No se incluye</td> </tr> <tr> <td>Página 17. Título 5.4.3.1. Datacenter. Tabla SERVICIO DE COLOCACIÓN CON ETB DATA CENTER SANTA BÁRBAR</td> <td>Título 5.4.3.1. Datacenter: No se incluye</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Diferencias de contenido entre los títulos "Conectividad perimetral e Internet"</td> </tr> <tr> <td>Página 20. Título 5.4.3.3. Conectividad e infraestructura local (en sitio): Tabla descriptiva de características por piso.</td> <td>Título 5.4.3.3. Conectividad e infraestructura local (en sitio): No se incluye</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Diferencias en las imágenes del título "6.1. Modelo Operativo"</td> </tr> <tr> <td>Página 42. Título 7.4. Uso y apropiación</td> <td>No se incluye</td> </tr> <tr> <td>Página 54. Título 8.2. Presupuesto asignado al proceso de Gestión Tic vigencias 2019 - 2020</td> <td>No se incluye</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior se presenta por que el proceso no ha asegurado que los documentos publicados correspondan a la misma versión, afectando la veracidad y confiabilidad de la información dispuesta en los puntos de uso y generando incertidumbre sobre el documento oficial.</p> <p>Adicionalmente llama la atención el desarrollo del título "<i>Estructura organizacional de TI</i>" que describe "<i>Acorde a las necesidades actuales y el deber ser del grupo como debe ser nuestra estructura organizacional, <b>propongo revisarlo en una de las reuniones de sistemas</b></i>" (subrayado y negrita fuera de texto), que, aunado a todo lo descrito, denota debilidades metodológicas para su elaboración y pone de manifiesto que el documento no corresponde con una versión robusta y confiable.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Determinar la versión oficial del PETI y publicarla en las dos fuentes señaladas.</p>	Documento en ERUNET: PETI%202018-2022	Documento Sitio WEB: PETI_ERU_2019.pdf	Página 1. No se identifican los autores del PETI	Página 1. Se identifican los autores del PETI	Página 2. Se cuenta con hoja de control de cambios	Página 2. No se identifica el control de los cambios	Página 3. Se cuenta con la tabla de contenido	No se identifica tabla de contenido	Página 5: Se define el alcance del PETI	No se identifica alcance	Diferencias en la descripción del marco normativo		Diferencias en la numeración		Página 11. Título: Uso y apropiación de la tecnología	No se incorpora el título	Diferencias en la descripción y número de anexos		Página 13. Título 5.4.1. Estrategia y Gobierno: Tabla de procesos, procedimientos y documentos institucionales:	Título 5.4.1. Estrategia y Gobierno: No se incluye	Página 17. Título 5.4.3.1. Datacenter. Tabla SERVICIO DE COLOCACIÓN CON ETB DATA CENTER SANTA BÁRBAR	Título 5.4.3.1. Datacenter: No se incluye	Diferencias de contenido entre los títulos "Conectividad perimetral e Internet"		Página 20. Título 5.4.3.3. Conectividad e infraestructura local (en sitio): Tabla descriptiva de características por piso.	Título 5.4.3.3. Conectividad e infraestructura local (en sitio): No se incluye	Diferencias en las imágenes del título "6.1. Modelo Operativo"		Página 42. Título 7.4. Uso y apropiación	No se incluye	Página 54. Título 8.2. Presupuesto asignado al proceso de Gestión Tic vigencias 2019 - 2020	No se incluye
Documento en ERUNET: PETI%202018-2022	Documento Sitio WEB: PETI_ERU_2019.pdf																																	
Página 1. No se identifican los autores del PETI	Página 1. Se identifican los autores del PETI																																	
Página 2. Se cuenta con hoja de control de cambios	Página 2. No se identifica el control de los cambios																																	
Página 3. Se cuenta con la tabla de contenido	No se identifica tabla de contenido																																	
Página 5: Se define el alcance del PETI	No se identifica alcance																																	
Diferencias en la descripción del marco normativo																																		
Diferencias en la numeración																																		
Página 11. Título: Uso y apropiación de la tecnología	No se incorpora el título																																	
Diferencias en la descripción y número de anexos																																		
Página 13. Título 5.4.1. Estrategia y Gobierno: Tabla de procesos, procedimientos y documentos institucionales:	Título 5.4.1. Estrategia y Gobierno: No se incluye																																	
Página 17. Título 5.4.3.1. Datacenter. Tabla SERVICIO DE COLOCACIÓN CON ETB DATA CENTER SANTA BÁRBAR	Título 5.4.3.1. Datacenter: No se incluye																																	
Diferencias de contenido entre los títulos "Conectividad perimetral e Internet"																																		
Página 20. Título 5.4.3.3. Conectividad e infraestructura local (en sitio): Tabla descriptiva de características por piso.	Título 5.4.3.3. Conectividad e infraestructura local (en sitio): No se incluye																																	
Diferencias en las imágenes del título "6.1. Modelo Operativo"																																		
Página 42. Título 7.4. Uso y apropiación	No se incluye																																	
Página 54. Título 8.2. Presupuesto asignado al proceso de Gestión Tic vigencias 2019 - 2020	No se incluye																																	
OBS 9	Metas del PETI	<p><b>Por no identificación de metas concretas en torno a la gestión del PETI</b></p> <p>No se encontró evidencia documentada dentro de la estructura del PETI o de sus documentos anexos, la existencia de metas concretas que permitan plasmar la manera como se cumplirán los objetivos establecidos.</p> <p>La situación identificada genera traumatismos en torno a los resultados concretos que se esperan lograr e imposibilita una evaluación independiente suficiente que permita determinar su nivel de logro.</p>																																

**Recomendación:**

Actualizar el PETI, incorporando las metas con las cuales se dará cumplimiento a cada uno de los objetivos establecidos en el instrumento.

C: Conformidad; OP: Oportunidad de Mejora OBS: Observación, NC: No conformidad

**4.4 BENEFICIOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA**

Si bien no se detectaron beneficios de auditoria, para el presente trabajo de “*Servicios de Aseguramiento*” se aplicó una prueba piloto de autoevaluación del cumplimiento de las normas de desempeño ante la transición que viene realizando la Oficina de Control Interno al “*Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna*”, cuyos resultados se describen a continuación y no comprometen al proceso auditado.

NORMA	AUTOEVALUACION Cumple / Alerta / No cumple   	DESCRIPCION DE LA EVIDENCIA	ACCIONES POR AUTOCOTROL
Norma de Desempeño 2000: Administración de la Actividad de Auditoria Interna.		Plan Anual de Auditoria Reportes de seguimiento Actas del CICC	
Norma de Desempeño 2020: Comunicación y Aprobación.		Plan Anual de Adquisiciones Contratación suscrita Personal de planta asignado	
Norma de Desempeño 2030: Administración de Recursos.		Plan Anual de Auditoria Planes Específicos de los Trabajos de Auditoria	Estimar las horas hombre promedio requeridas para adelantar los trabajos de auditoria, los informes de seguimiento y las demás actividades de consultoría.  Registrar dentro del Plan Anual de Auditoria todas las intervenciones programadas y/o demandadas para evitar subestimación de los recursos.
Norma de Desempeño 2040: Políticas		Procedimiento PD-57 Auditorías internas SIG y de Evaluación Independiente V4	
Norma de Desempeño 2050: Coordinación		Plan Anual de Auditoria	
Norma de Desempeño 2060: Informe a la Alta Dirección y al Consejo.		Actas de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Comunicaciones oficiales	Incluir en los informes presentados al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los asuntos relacionados con el propósito, autoridad y responsabilidad, riesgos relevantes, y desempeño del Plan Institucional así como asuntos relacionados con gobierno y otros asuntos institucionales relevantes.
Norma de Desempeño: 2100: Naturaleza del Trabajo.		Informes definitivos de los trabajos de auditoría interna.	Incorporar en todos los planes de trabajo de auditorías internas, criterios para la evaluación de asuntos relacionados con riesgos, gobierno y control.

Norma de Desempeño 2110: Gobierno.		Dentro de los informes de los trabajos de auditoría interna se incorporan recomendaciones para incrementar el desempeño.	Incorporar en todos los planes de trabajo de auditorías internas, criterios relacionados con ética y valores institucionales.
Norma de Desempeño 2120: Gestión de Riesgos.			Asegurar que dentro de la planeación de los trabajos de auditoría interna se incorpore la revisión previa de los escenarios de riesgo y documentar los resultados dentro de los informes correspondientes.
Norma de Desempeño 2130: Control.			Incorporar dentro de los planes de los trabajos de auditoría interna los criterios para la evaluación en torno a la eficacia, eficiencia y efectividad de los controles y documentar los resultados en los informes correspondientes.
Norma de Desempeño 2200: Planificación del Trabajo.		Todos los trabajos de auditoría interna incorporan dentro de su ejecución los planes específicos para su ejecución, identificando los objetivos y riesgos de auditoría. Dentro de las actas de autocontrol se documentan limitaciones, dificultades y acciones para mejorar el desempeño de la auditoría interna.	Incorporar dentro de los planes de los trabajos de auditoría interna los criterios para la evaluación en torno a la eficacia, eficiencia y efectividad de los controles y documentar los resultados en los informes correspondientes.
Norma de Desempeño 2210: Objetivos del Trabajo.			Incorporar dentro de los trabajos de auditoría, la posibilidad de errores, fraude, incumplimientos y otras exposiciones significativas para la ejecución de cada trabajo de auditoría y una revisión preliminar de los riesgos.
Norma de Desempeño 2220: Alcance del Trabajo.		Cada trabajo de auditoría cuenta con la definición de su alcance. Los cambios que surjan son informados a todas las partes interesadas.	Es conveniente mejorar la definición del alcance de cada trabajo de auditoría respecto de los registros, bienes relevantes y otros bajo el control de terceros.
Norma de Desempeño 2230: Asignación de Recursos para el Trabajo		Dentro de cada informe definitivo se hace referencia a los recursos utilizados para la ejecución del trabajo.	Mejorar la identificación de los recursos requeridos y documentarlos dentro de cada plan de trabajo de auditoría.
Norma de Desempeño 2240: Programa de Trabajo			Documentar en la etapa de planificación de la auditoría las pruebas de auditoría a realizar e incorporar sus resultados dentro del plan de trabajo para su aprobación por la jefatura de control interno. Los ajustes requeridos se deben aprobar y comunicar oportunamente a todas las partes interesadas.
Norma de Desempeño 2300: Desempeño del Trabajo		Para la preparación del plan de trabajo, previamente se requiere al proceso auditado la información requerida. Durante la ejecución del plan de trabajo también se requiere información pertinente para alcanzar los objetivos del trabajo.	
Norma de Desempeño 2310: Identificación de la Información		Para la preparación del plan de trabajo, previamente se requiere al proceso auditado la información requerida. Durante la ejecución del	

		plan de trabajo también se requiere información pertinente para alcanzar los objetivos del trabajo.	
Norma de Desempeño 2320: Análisis y Evaluación		Dentro de los trabajos de auditoría se incorporan los resultados y las conclusiones correspondientes.	Mejorar la estructuración de los resultados de los trabajos de auditoría para asegurar mayor precisión y claridad, considerando lo siguiente. Título del resultado, condición, criterios, causas, consecuencias y recomendaciones asociadas. Adicionalmente se debe estandarizar un esquema de presentación clasificando los resultados de acuerdo con su naturaleza e implicaciones. También es importante que las conclusiones y opiniones profesionales del equipo auditor para cada trabajo de auditoría se dimensionen respecto de los objetivos y alcance de auditoría.
Norma de Desempeño 2330: Documentación de la Información		Dentro de los trabajos de auditoría se documentan las evidencias y soportes con los cuales se respaldan los resultados obtenidos. Dentro del estatuto de auditoría se incorporan criterios para el acceso a los registros. Se cuenta con la tabla de retención documental en la cual se establecen los tiempos de resguardo de los registros. Dentro del procedimiento PD-57 Auditorías Internas SIG y de Evaluación Independiente se establecen responsabilidades para la custodia de los registros resultantes del ejercicio de auditoría.	Mejorar la documentación de las evidencias que soportan los resultados de los trabajos de auditoría. Ajustar el procedimiento de auditoría para incorporar criterios de resguardo y protección de la información y registros obtenidos durante el desarrollo de las fases del trabajo de auditoría.
Norma de Desempeño 2340: Supervisión del Trabajo		Todos los trabajos de auditoría cuentan con la supervisión del Jefe de Control Interno.	
Norma de Desempeño 2400: Comunicación de Resultados		Todos los informes preliminares resultantes de los trabajos de auditoría son comunicados a las partes interesadas mediante correo electrónico. Los informes definitivos de los trabajos de auditoría son comunicados a través del Sistema de Información Documental TAMPUS y publicados en el sitio web de Empresa.	
Norma de Desempeño 2410: Criterios para la Comunicación		Los informes de los trabajos de auditoría incorporan los objetivos, alcance, resultados que incluyen fortalezas, oportunidades de mejora, observaciones e incumplimientos, conclusiones, opiniones globales y recomendaciones para el establecimiento de los planes de mejoramiento. Adicionalmente, los resultados de los trabajos de auditoría son publicados en el sitio web de la Empresa.	

Norma de Desempeño 2420 Calidad de la Comunicación		Los informes de los trabajos de auditoria son revisados previamente por el auditor líder y el Jefe de la Oficina de Control Interno para mejorar su estructuración.	Mejorar la estructuración de los informes de los trabajos de auditoria para hacerlos más precisos, claros, concisos, constructivos, completos y oportunos.
Norma de Desempeño 2421: Errores y Omisiones		En caso de detectar errores significativos, se da alcance a la comunicación inicial para realizar las claridades correspondientes.	
Norma de Desempeño 2430: Uso de "Realizado de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna"		No se cuenta con un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad que permitan la declaración del cumplimiento de esta norma.	Formular y hacer seguimiento al Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad incluyendo la autoevaluación del cumplimiento de cada una de las normas del Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoria Interna. Realizar la autoevaluación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad.
Norma de Desempeño 2431: Declaración de Incumplimiento de las Normas		Todos los auditores al inicio de un trabajo de auditoria suscriben la declaración de no impedimento ni conflicto de interés.	Incorporar dentro de los resultados de cada trabajo la declaración o no del cumplimiento de la definición de la auditoría interna, del código de ética y de las normas y su impacto sobre los objetivos.
Norma de Desempeño 2440: Difusión de Resultados		Todos los resultados de los trabajos de auditoría son comunicados formalmente a las partes involucradas sin excepción. Las regulaciones legales contenidas en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 obligan a la publicación de los informes de auditoría. En el numeral 4 del anexo 2 "Estándares de Publicación y Divulgación de Información" de Resolución MINCTIC No. 1519 de 2020 se establece dentro del esquema de publicación la publicación de los informes de la Oficina de Control Interno en el sitio web, quedando disponibles para la consulta de todas las partes interesadas.	
Norma de Desempeño 2450: Opiniones Globales		Dentro de los informes de los trabajos de auditoria se incorporan las opiniones profesionales resultantes de la ejecución del trabajo de auditoria.es.	Incorporar dentro de los informes de los trabajos de auditoria opiniones estructuradas respecto del alcance, limitaciones al alcance, asuntos relacionados con otros proveedores de aseguramiento, riesgos y marco de control.
Norma de Desempeño 2500: Seguimiento del Progreso		Los resultados de los trabajos de auditoria son monitoreados mediante la aplicación del procedimiento PD 17 "Planes de Mejoramiento". A su vez, se generan informes de seguimiento al estado de cumplimiento del plan de mejoramiento.	Ajustar el procedimiento PD 17 "Planes de Mejoramiento". A fin de que las propuestas de las acciones que componen el plan de mejoramiento para el tratamiento de los resultados sean enviadas a la Oficina de Control Interno para la revisión y concepto de coherencia, cumplimiento metodológico y conformidad.

Norma de Desempeño 2600: Comunicación de la Aceptación de los Riesgos			Asegurar que se documenten los riesgos de no establecer acciones de tratamiento para los resultados de los trabajos de auditoría y exponer esos casos en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
---	---	--	--

#### 4.5 CONCLUSIONES DEL TRABAJO DE AUDITORIA

- El trabajo de auditoría interna cumplió con los objetivos establecidos en el plan de trabajo, abarcando el alcance y los criterios definidos.
- El trabajo de auditoría arrojó como resultados 1 fortaleza, 7 oportunidades de mejora, 9 observaciones y 28 recomendaciones que deben ser utilizados para formular las acciones correctivas y de mejora correspondientes.
- El PETI no ha sido construido ni reconocido como un instrumento estratégico que permita a la Empresa la puesta en marcha y consolidación de la Arquitectura Empresarial, la innovación y el impulso tecnológico para apalancar su desarrollo misional.

#### 4.6 RECOMENDACIONES

Como resultado del ejercicio de auditoría se obtienen las siguientes recomendaciones generales

- Abordar el componente de TI desde el objetivo “*GE01 Convertir a la tecnología en un habilitador fundamental para el cumplimiento de los objetivos*” de que trata el Pilar III “*Gestión Efectiva y Ágil*” del Plan Estratégico que viene estructurando la Empresa, con el fin de posicionarlo al más alto nivel institucional.
- Disponer para la consulta en la ERUNET los Manuales de usuario y técnico APOTEOSYS y Manual Manuales de usuario y técnico JSP7 de que trata el PETI a folio 13.
- Revisar los seriales asociados a los diferentes equipos de cómputo de la Empresa y en aquellos casos en que se encuentre duplicada o no se encuentre la placa, proceder con la identificación respectiva.
- Realizar una revisión exhaustiva y una depuración al software libre instalado en la Empresa, con el fin de mitigar posibles vulnerabilidades y riesgos informáticos y, verificar el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor.
- Establecer revisiones periódicas que permitan la depuración al software libre instalado en la Empresa.
- Revisar los privilegios y permisos sobre las aplicaciones, de acuerdo con la Política de seguridad y privacidad de la información de la Empresa.
- Verificar que los usuarios del directorio activo cuenten con los permisos acordes con su perfil y funciones establecidas.
- Evaluar el ajuste del documento PETI en su numeral 5.4.3.5 relacionado con Aplicaciones de Usuario Final, a la luz de la situación presentada.

- Realizar de forma inmediata la medición de autodiagnóstico para la vigencia 2021, con el fin de determinar el grado de avance del proceso de implementación de la Política de Gobierno Digital y, presentar informe de alcance al presente documento en el mes de noviembre de 2021.
- Reforzar la gestión de los componentes asociados con la Arquitectura de TI, principalmente en temas relacionados con Arquitectura Empresarial, Planeación y gestión de los sistemas de información, Ciclo de vida de los proyectos de TI.
- Reforzar la gestión de riesgos asociada a temas de seguridad y privacidad en la información.
- Revisar y ajustar los mecanismos relacionados con los indicadores de transición, específicamente en aquellos aspectos inherentes al empoderamiento de los ciudadanos a través de un Estado Abierto relacionados con mecanismos electrónicos de participación.
- Las demás recomendaciones se encuentran en cada uno de los resultados detallados.

## 5 CORRECCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

Los responsables de los procesos involucrados en el presente trabajo de auditoría deben elaborar un Plan de Mejoramiento que contenga las acciones correctivas para subsanar las Observaciones detectadas, de acuerdo con el procedimiento PD-17 Plan de Mejoramiento por procesos.

El tiempo estimado para la formulación de dicho plan será de un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados desde la fecha de radicación de informe del trabajo de auditoría definitivo. La entrega del Plan de Mejoramiento deberá surtirse ante la Subgerencia de Gestión Corporativa y Oficina Asesora de Comunicaciones para la revisión y asignación del consecutivo a las acciones.

## 6 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El trabajo de auditoría se realizó con base en un muestreo aleatorio que no implica la detección de la totalidad de las situaciones de Conformidad, No Conformidad u Observaciones.

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DEL TABAJO DE AUDITORIA	SI	NO	JUSTIFICACION
1. El trabajo de auditoria cumplió con todos los estándares y requisitos generalmente aceptados?	X		
2. ¿Durante el trabajo de auditoria, en la reunión de cierre y con la entrega del informe preliminar de auditoria se aseguró el derecho del auditado a explicar, justificar, defender o contradecir los resultados?	X		
3. Se presentaron impedimentos o conflictos de intereses que afectaran la independencia y objetividad del trabajo de auditoria?		X	
4. Se materializaron los riesgos del trabajo de auditoria?	X		
5. Se presentaron impedimentos legales o de otras regulaciones que afectaran el acceso a la información o el cumplimiento las partes del trabajo de auditoria?		X	

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DEL TABAJO DE AUDITORIA	SI	NO	JUSTIFICACION
6. Se cumplieron los criterios del código de ética del auditor y del estatuto de auditoria?		X	
7. La información insumo para el trabajo de auditoria fue dispuesta de manera oportuna y completa?	X		
8. El trabajo de auditoria requiere de la declaración de alguna salvaguarda?		X	

**7 EQUIPO AUDITOR**

NOMBRE	CALIDAD DEL AUDITOR
Ernesto Quintana Pinilla	Auditor Líder
Miguel Ángel Pardo Mateus	Auditor Acompañante
José Ramón Santis Jiménez	Auditor Acompañante

**8 APROBACIÓN**

NOMBRE	CARGO
JANETH VILLALBA MAHECHA	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO