

Para contestar cite:

Radicado ANI No.: 20201020139113



Fecha: 10-11-2020

MEMORANDO

Bogotá D.C.

PARA: Dr. MANUEL FELIPE GUTIÉRREZ TORRES
Presidente Agencia Nacional de InfraestructuraDr. DIEGO ALEJANDRO MORALES SILVA
Vicepresidente de Planeación Riesgos y Entorno**DE:** GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO
Jefe Oficina de Control Interno**ASUNTO:** Informe de Evaluación y verificación del proceso de Gestión Tecnológica.

Respetados Doctores:

La Oficina de Control Interno, en los meses de octubre y noviembre de 2020, realizó la evaluación y verificación del proceso de Gestión Tecnológica.

Las conclusiones, fortalezas y recomendaciones se describen en el capítulo 9 del informe que se anexa a la presente comunicación, con el fin que se coordinen las acciones tendientes a la atención de las recomendaciones realizadas.

Atentamente,

GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: 1 Informe en PDF

cc: 1) DIEGO ALEJANDRO MORALES SILVA (VICE) Vicepresidencia de Planeacion Riesgos y Entorno BOGOTA D.C.

Proyectó: Juan Diego Toro – Contratista OCI
VoBo: GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO (JEFE)
Nro Rad Padre:
Nro Borrador: 20201020056974
GADF-F-010

INFORME DE AUDITORÍA



Evaluación y verificación del proceso de Gestión Tecnológica

2020

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS	3
2. ALCANCE	3
3. METODOLOGÍA	3
4. MARCO LEGAL Y PROCEDIMENTAL	4
5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.....	5
6. MARCO DE REFERENCIA.....	5
7. DESARROLLO DEL INFORME.....	8
7.1. Verificación de la caracterización del Proceso de Gestión Tecnológica.....	9
7.2. Verificación de los procedimientos del Proceso de Gestión Tecnológica.....	16
8. CALIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA Y CONCEPTO DEL AUDITOR.....	19
9. FORTALEZAS Y RECOMENDACIONES.....	19
9.1. Fortalezas.....	19
9.2. Recomendaciones.....	20

1. OBJETIVOS

Evaluar la documentación del proceso de Gestión Tecnológica que se encuentra incorporada en el Sistema Integrado de Calidad, bajo los siguientes criterios:

- ◆ Evaluar la caracterización del Proceso
- ◆ Evaluar los Procedimientos asociados
- ◆ Evaluar los instructivos, manuales, formatos y demás material de apoyo del proceso

2. ALCANCE

Esta evaluación se adelantará con base en la documentación del proceso publicada en la página web de la Entidad con anterioridad al 30 de septiembre de 2020

3. METODOLOGÍA.

La metodología empleada por la Oficina de Control Interno fue la usualmente aceptada para la elaboración de este tipo de informes de acuerdo con las normas de auditoría, para lo cual se hizo necesario efectuar una planeación y ejecución de trabajo, donde se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- ◆ **Remisión del plan de auditoría:** El día 6 de octubre de 2020, mediante correo electrónico se remitió el plan de auditoría (Formato EVCI-F-037), que describe las actividades, fechas e involucrados en el ejercicio auditor.
- ◆ **Apertura de la auditoría:** El día 7 de octubre de 2020, mediante acta (Formato EVCI-F-001) se dio apertura al ejercicio auditor, informando el objetivo, alcance, criterios y las fechas de las actividades principales.

- ◆ **Desarrollo de la auditoría:** El 8 de octubre de 2020, se descargaron los soportes de la página web de la Entidad para su revisión.
- ◆ **Socialización de resultados:** El día 4 de noviembre de 2020, se remitió vía correo electrónico, el informe preliminar, para lo cual y con sustento en lo dispuesto en el literal (g) del artículo cuarto de la Resolución 1478 de 2019, por la cual se establece el estatuto de auditoría y código de ética del auditor en la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones (disponible en https://www.ani.gov.co/sites/default/files/res_1478_2019.pdf), que señala:

“Comunicar las conclusiones del proceso de auditoría a los responsables, quienes tendrán la oportunidad de exponer su posición de manera soportada, dentro de los tres (3) días siguientes a la socialización de dichas conclusiones, luego de lo cual se harán las revisiones pertinentes y ajustes en caso de que procedan y se formalizará el informe de auditoría. De no existir comentarios sobre las conclusiones en el término señalado, se entenderá que no hay lugar a precisiones y se emitirá el informe definitivo”.

Una vez expirado el plazo y sin obtener comentarios adicionales se procede a la radicación del informe.

Los resultados de estas actividades se presentan en este informe de auditoría, en el que se incluyen las recomendaciones y las oportunidades de mejora identificadas para afrontar eventuales falencias o carencias en (de) las actividades necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente.

4. MARCO LEGAL Y PROCEDIMENTAL

A continuación, se describe el marco legal e institucional:

- ◆ Constitución Política de Colombia Artículos 1, 2, 113, 209 y 270
- ◆ Ley 87 de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.

- ◆ Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- ◆ Decreto 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 Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), DAFP V1 del julio de 2020.
- ◆ Manual de Calidad Agencia Nacional de Infraestructura SEPG-M-005 V008 del 18 de septiembre de 2019.
- ◆ Política y Objetivos de Calidad Agencia Nacional de Infraestructura SEPG-PT-001 V003 del 31 de agosto de 2020.
- ◆ Caracterización del Proceso de Gestión Tecnológica GTEC-C-001 V007 del 18 de septiembre de 2019.
- ◆ Procedimientos del Proceso de Gestión Tecnológica.

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.

En lo pertinente al Plan de Mejoramiento Institucional, se precisa que no se evidenciaron hallazgos de la Contraloría General de la República relacionados con el proceso de Gestión Tecnológica.

De igual manera, en lo relacionado con el Plan de Mejoramiento por Procesos, no se evidenciaron no conformidades concernientes al funcionamiento del proceso de Gestión Tecnológica.

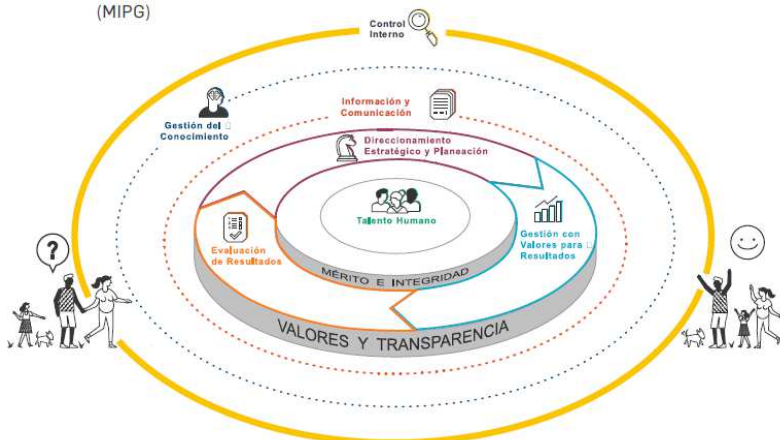
6. MARCO DE REFERENCIA.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar las actividades de las entidades y

organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio (Manual Operativo MIPG, 2019).

El MIPG opera a través de 7 dimensiones (talento humano, direccionamiento estratégico, gestión con valores para el resultado, evaluación de resultados, información y comunicación, gestión del conocimiento y la innovación y, finalmente, control interno) que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional y que, implementadas de manera articulada e interrelacionada, permitirán que el modelo funcione y opere adecuadamente.

Figura 1. Esquema general del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)



Fuente: Función Pública. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), 2019.

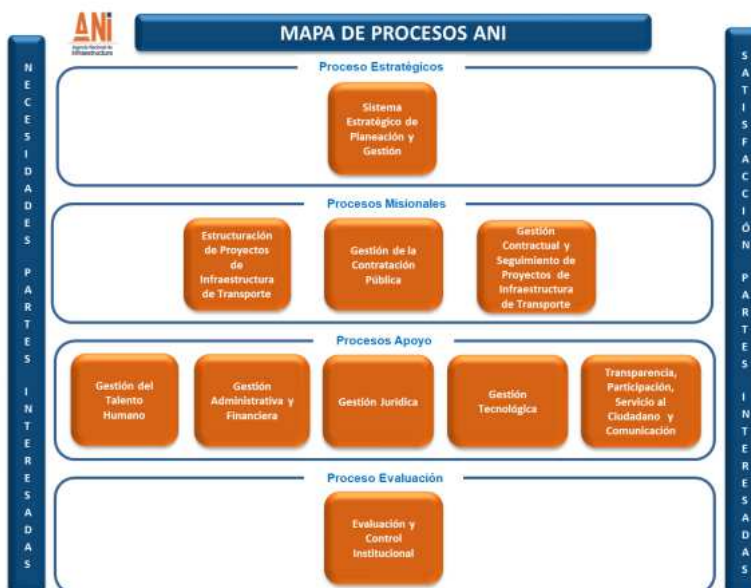
De acuerdo con el MIPG, la gestión por procesos se enmarca en la dimensión de Gestión con valores para resultados porque su objetivo principal es permitirle a la entidad realizar las actividades que, en el marco de los valores del servicio público, la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional. Dicha dimensión se debe entender desde dos perspectivas: la primera, asociada a aspectos relevantes para una adecuada operación de la organización “de la

ventanilla hacia adentro” y, la segunda, referente a la relación estado-ciudadano “de la ventanilla hacia afuera”.

La gestión por procesos se relaciona directamente con el componente de la ventanilla hacia adentro, ya que una adecuada gestión por procesos, es decir, una gestión adecuada de la ventanilla hacia adentro dará como resultado una mejor relación de la ventanilla hacia afuera a través de la satisfacción de las necesidades de los grupos de valor de la entidad y de cada uno de sus procesos. Así mismo, la gestión por procesos se relaciona directamente con la política de fortalecimiento institucional y simplificación por procesos de dicha dimensión.

Por otra parte, el Manual de Calidad de la Agencia Nacional de Infraestructura (SEPG-M-005 V008 del 18 de septiembre de 2020), en lo referente al alcance del Sistema de Gestión de Calidad determina lo siguiente:

“Planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de transporte en todos sus Modos (carretero, Férreo, portuario y aeroportuario) y de los servicios conexos o relacionados, apoyados en los procesos de: Estructuración de proyectos, Gestión de la Contratación Pública, Gestión Contractual y Seguimiento de Proyectos, Sistema estratégico de planeación y gestión; Gestión del talento humano; Gestión administrativa y financiera; Gestión tecnológica; Gestión jurídica; Transparencia, participación, servicio al ciudadano y comunicación; y Evaluación y control institucional.”
(Subrayado fuera de texto)



Lo anterior de manera textual y gráfica ubica al proceso de Gestión Tecnológica como un proceso de apoyo para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

7. DESARROLLO DEL INFORME.

En consonancia con los aspectos mencionados en el acápite anterior y a efectos de revisar el funcionamiento integral del proceso desde la óptica del control y con base en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Decreto 1499 de 2017) y la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Los subcapítulos que conforman la auditoría se enuncian a continuación:

1. Verificación de la caracterización del Proceso de Gestión Tecnológica.
2. Verificación de los procedimientos del Proceso de Gestión Tecnológica.


7.1. Verificación de la caracterización del Proceso de Gestión Tecnológica

En revisión de la página web se evidencia la publicación de la caracterización del Proceso de Gestión Tecnológica, siendo la versión más reciente la 007 actualizada el 18 de septiembre de 2019.

Antes de entrar en materia es importante resaltar que esta auditoría se centra en el contenido de los documentos y su forma y no pretende evaluar el cumplimiento sistemático de las actividades allí descritas.

Para esta caracterización se revisaron el encabezado, y los ítems más relevantes que conforman el documento y consecuente con la metodología propuesta se contrastarán contra los lineamientos descritos en la Guía.

Encabezado

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	GTEC-C-001
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Versión:	007
	GESTIÓN TECNOLÓGICA	Fecha:	18/09/2019

El documento se encuentra incorporado en el Sistema Integrado de Gestión bajo el código GTEC-C-001; el nombre del proceso **Gestión Tecnológica** corresponde con el descrito en el mapa de procesos de la Entidad; y la fecha de la versión más reciente data del 18 de septiembre de 2019, fecha que excede por muy pocos días la buena práctica de revisar por lo menos una vez al año la documentación del proceso.

Se recomienda tener en cuenta la buena práctica de revisar, modificar y/o actualizar la caracterización con periodicidad anual, teniendo en cuenta las eventuales modificaciones aplicadas al proceso, los cambios o actualizaciones procedimentales, así como los cambios en la normatividad y demás variables que puedan afectar la perfecta identificación del proceso y el seguimiento a sus actividades.

Objetivo

<p>1. OBJETIVO</p> <p>Liderar la transformación digital de la Agencia a través del uso de la tecnología y la innovación brindando los servicios TI que permitan el cumplimiento de los objetivos de la entidad y el relacionamiento con los ciudadanos.</p>
--

De acuerdo con el contenido de la Guía para la gestión de procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para formular el objetivo del proceso se deben tener en cuenta las características SMART (por sus siglas en inglés) que traducidos al español significan: específicos (Specific), medibles (Measurable), alcanzables (Attainable), relevantes (Realist) y a tiempo (Timely o time-bounded).

Estos criterios ayudan a distinguir objetivos eficaces de aquellos que no lo son. A continuación, veremos en detalle cada uno de estos:

- 1. Específico (Specific):** una de las principales funciones de los objetivos es contrarrestar la ambigüedad que se pueden dar al establecer las metas. Por tal motivo, un objetivo debe ser lo más específico posible. Responder preguntas como: ¿Qué? ¿Cómo? ¿Dónde? pueden ser útiles para poder ser lo suficientemente específico con el objetivo.
- 2. Medible (Measurable):** todo buen objetivo debe ser claramente medible con respecto a la referencia elegida, es decir que debe tener un carácter cuantificable. ¿Qué KPI (Key Performance Indicator) o indicadores clave se pueden utilizar para medir su eficiencia?
- 3. Alcanzable (Attainable):** esta es una característica clave, ya que determina si la meta que se establece dentro de la formulación del objetivo es realista o, por el contrario, se encuentra sobrestimada o subestimada, ya que, en ambos casos, esto puede traer consecuencias negativas para la entidad.
- 4. Realista (Realist):** el objetivo debe fijar claramente su campo de acción y posibilidades. Se deben considerar recursos, factores externos e información de

actividades previas, a fin de contar con elementos de juicio para su determinación.
¿Es razonable con respecto de la situación interna y externa de la empresa?

- 5. A tiempo (Timely o time-bounded):** Corresponde a la pregunta de ¿cuándo? es indispensable trazar el periodo de tiempo límite en el que se debe cumplir el objetivo. Establecer un tiempo al objetivo ayudará a saber si lo que se está haciendo es lo óptimo para llegar a la meta, así mismo, permite determinar el cumplimiento y medición finales.

Se sugiere utilizar la siguiente estructura para los objetivos

Acción a realizar (verbo fuerte) + **objeto** (debe responder al qué) +
elementos descriptivos globales (complemento del objetivo)

En cuanto a la elección de los verbos a utilizar dentro de la formulación de objetivos estratégicos, es importante evitar el uso de términos tales como “fomentar”, “procurar”, “contribuir”, entre otros. Esto se debe a que dichos términos resultan ambiguos y pueden prestarse para confusiones en la práctica.

Para el caso de la caracterización objeto de evaluación se advierte:

La acción a realizar (verbo fuerte) es **LIDERAR**.

El objeto (debe responder al qué) es **LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA AGENCIA**.

Los elementos descriptivos globales (complemento del objetivo) son **A TRAVÉS DEL USO DE LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN BRINDANDO LOS SERVICIOS DE TI QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD Y EL RELACIONAMIENTO CON LOS CIUDADANOS**.

Lo anterior en relación con el criterio de **Específico** se asocia el objetivo así:

¿Qué? **Liderar la transformación digital de la Entidad**
 ¿Cómo? **a través del uso de la tecnología y la innovación brindando los servicios de ti**
 ¿Dónde? **en la Entidad**

En relación con el criterio de **Medible** se asocia el objetivo así:

Todo buen objetivo debe ser claramente medible, es decir que debe tener un carácter cuantificable. Con respecto a la referencia evidenciada en el objetivo del proceso (**LIDERAR**) esta auditoría considera que *liderar* es una referencia difícil de medir o cuantificar.

Se recomienda revisar, reevaluar y/o redefinir la acción de **liderar**, evidenciada en el objetivo del proceso, teniendo en cuenta que esta referencia debe ser medible o cuantificable mediante la aplicación de indicador o indicadores que permitan tener en cuenta el establecimiento de metas, recursos y planes de acción en caso de mostrar porcentajes bajos de alcance de las metas.

En consecuencia de lo anterior, la definición de una acción que tenga la connotación de medible y el establecimiento de una meta, repercute directamente en los criterios de alcanzable y el de realista.

Por último, es indispensable tener presente el ¿Cuándo?, tal y como lo contempla la Guía “Establecer un tiempo al objetivo ayudará a saber si lo que se está haciendo es lo óptimo para llegar a la meta, así mismo, permite determinar el cumplimiento y medición finales”.

Alcance

<p>2. ALCANCE</p>
<p>Inicia con la identificación de las necesidades y oportunidades de mejora tecnológicas de la Agencia y termina con la implementación de las soluciones y la prestación de los servicios tecnológicos.</p>

De acuerdo con el contenido de la Guía para la gestión de procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para formular el alcance se debe tener en cuenta que, el alcance declara la pertinencia y límites del procedimiento. La pertinencia está dada como la respuesta a: aplica a, qué, dónde, cuándo quién, cómo; los límites pueden ser: espaciales, geográficos, de tiempo, de monto en dinero, entre otros.

Para el caso de la caracterización objeto de evaluación se advierte que en el alcance está contemplando solo el quehacer del proceso de Gestión Tecnológica y no se evidencia la fase planeativa siendo el PETI, el documento con el que se inicia el proceso, así como tampoco se evidencian las fases de verificación, evaluación y ajuste constituidos por los indicadores del proceso, los planes de mejora y los mapas de riesgos entre otros.

En otros términos, recomendamos que el alcance se complemente, teniendo en cuenta que el proceso inicia con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), continua con la gestión descrita en el alcance actual y finaliza con los planes de mejora, las oportunidades de mejora y los mapas de riesgos, estos últimos permiten evaluar el cumplimiento del objetivo en el tiempo trazado.

Líder del Proceso

3. LÍDER DEL PROCESO
Coordinador G.I.T. Tecnologías de la información y las Telecomunicaciones

De acuerdo con el contenido de la Guía para la gestión de procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en este campo se establece quién o quiénes se encargan de lograr el objetivo del procedimiento.

Al respecto, el responsable corresponde al líder del proceso de acuerdo con la Resolución 821 del 10 de junio de 2019, de la ANI, “Por medio de la cual se modifica se establecen los

Grupos internos de trabajo en las diferentes dependencias de la escritura orgánica de la Agencia Nacional de Infraestructura, se definen sus funciones y las de sus Coordinadores”, modificada por la Resolución No 567 de 2019, en el sentido de crear en la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno, un nuevo grupo interno de trabajo, denominado: Grupo Interno de Trabajo de tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, con un responsable denominado Coordinador de ese GIT.

Por lo anterior, no se tienen recomendaciones para este ítem.

Descripción

4. DESCRIPCIÓN				
PROVEEDOR	INSUMO (Entrada)	ACTIVIDAD	PRODUCTO/SERVICIO (Salida)	PARTES INTERESADAS
DNP, Ministerio de transporte, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, DAFP y ANI	Plan Nacional de Desarrollo Plan estratégico sectorial Plan Estratégico ANI Política de Gobierno Digital	Definir, implementar, hacer seguimiento y actualizar los planes a cargo del proceso. (PETI, Plan de Acción, Plan Operativo)	PETI, Plan de Acción, Plan Operativo	Sector transporte, ANI y Ciudadanía
DAFP, ANI, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Modelo Integrado de Planeación y Gestión Plan Estratégico ANI DOFA TI Política de Gobierno Digital	Identificar, diseñar, implementar y administrar tecnológicamente los sistemas de información requeridos por la Entidad	Sistemas de Información	Sector transporte, ANI y Ciudadanía, Interventorías, concesionarios
DAFP, ANI, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Modelo Integrado de Planeación y Gestión Plan Estratégico ANI DOFA TI Política de Gobierno Digital	Identificar, diseñar, implementar y administrar la plataforma y los servicios tecnológicos	Plataforma y servicios tecnológicos	Sector transporte, ANI y Ciudadanía, Interventorías, concesionarios
DAFP, ANI, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Modelo Integrado de Planeación y Gestión Plan Estratégico ANI DOFA TI Política de Gobierno Digital	Implementar, administrar y mantener la arquitectura de datos.	Plataforma y servicios tecnológicos	Sector transporte, ANI y Ciudadanía, Interventorías, concesionarios

La descripción de las actividades del proceso debe corresponder con el alcance del proceso y a su vez estar alineada con el ciclo PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar). Si bien la

primera actividad denota el **planear**, como se mencionó párrafos atrás, esta actividad no se evidencia en el alcance.

Las 3 actividades subsiguientes describen el **hacer**, sin embargo, no se advierten actividades relacionadas con el **verificar** ni **el actuar**. Actividades tales como mediciones del proceso y las actuaciones a partir de esas mediciones, tales como, las acciones correctivas, preventivas, los planes y oportunidades de mejora.

Por lo anterior, se recomienda reevaluar la descripción de las actividades contenidas en la caracterización del proceso, teniendo en cuenta su alineación con el alcance y con el ciclo PHVA.

Documentos asociados

DOCUMENTOS ASOCIADOS
<ul style="list-style-type: none"> •GICO-P-001 Identificación de necesidades y soluciones tecnológicas •GICO-P-006 Gestión de cambios en tecnología de información •GICO-M-001 Carga de datos geográficos •GICO-M-002 Lineamientos básicos de la estructura de los proyectos carreteros en la herramienta Project Online •GICO-I-001 Georreferenciación de proyectos •GICO-I-004 Entrega De Datos Digitales Proyectos De Estructuración •GICO-I-011 Actualización de la Página Web e Intranet de la ANI •GICO-I-012 Validación y carga de datos geográficos •GICO-I-014 Cargue de datos Olympus – ANI •GICO-I-021 Seguridad física y del entorno de la infraestructura de TI •GICO-I-026 Respaldo de información de servidores mediante HYPER-V •GICO-I-027 Respaldo de información Intranet •GICO-I-028 Gestión de usuarios directorio activo •GICO-I-029 Custodia de cuentas de acceso privilegiadas •GICO-I-030 Administración de cambios en tecnología de información •GICO-I-031 Administración de la capacidad y desempeño de infraestructura TI •GICO-PT-001 Política de seguridad y privacidad de la información

Con respecto a los documentos asociados descritos en la caracterización del proceso, se advierten procedimientos, instructivos y manuales que ya no están incluidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Agencia.

En revisión del Sistema en mención, se encuentran 4 procedimientos nuevos, 1 manual y 5 instructivos, ninguno de los cuales se registra en este ítem documental. Por lo anterior se recomienda revisar y actualizar la caracterización incorporando la documentación actual que soporta el proceso.

7.2. Verificación de los procedimientos del Proceso de Gestión Tecnológica

En revisión de la página web se evidencia la publicación de 4 procedimientos así:

Código	Nombre del Procedimiento	Proceso
GTEC-P-004	 Administración de la Plataforma TI	Gestión Tecnológica
GTEC-P-001	 Definición y priorización para la implementación de nuevos servicios tecnológicos	Gestión Tecnológica
GTEC-P-002	 Gestión de incidentes y requerimientos de TI	Gestión Tecnológica
GTEC-P-003	 Publicación de información en la página web de la ANI	Gestión Tecnológica

Definición y priorización para la implementación de nuevos servicios tecnológicos – GTEC-P-001.

De acuerdo con el control de cambios el procedimiento fue creado el 14 de mayo de 2020 y actualizado a la versión 002 el 1 de julio de 2020. Su objetivo es “Establecer los proyectos

	<p style="text-align: center;">AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA</p>	 <p style="text-align: center;">El futuro es de todos Gobierno de Colombia</p>
---	--	---

tecnológicos que se van a llevar a cabo en la ANI, así como aplicar la metodología a través de la cual se priorizan para su implementación”.

Este procedimiento se encuentra actualizado y alineado con la caracterización del proceso. No se advierten recomendaciones para su contenido.

Gestión de incidentes y requerimientos de TI – GTEC-P-002.

De acuerdo con el control de cambios el procedimiento fue creado el 19 de junio de 2020. Su objetivo es “Restaurar la operación normal del servicio TI afectado y/o dar acceso a los servicios TI ofrecidos en la agencia mediante la atención oportuna de los incidentes y requerimientos recibidos a través de los canales definidos”.

Este procedimiento se encuentra actualizado y alineado con la caracterización del proceso. No se advierten recomendaciones para su contenido.

Publicación de información en la página web de la ANI – GTEC-P-003.

De acuerdo con el control de cambios el procedimiento fue creado el 22 de julio de 2020. Su objetivo es “Realizar la publicación de contenidos en la página web de la ANI”.

Este procedimiento se encuentra actualizado y alineado con la caracterización del proceso. No se advierten recomendaciones para su contenido.

Administración de la plataforma de TI – GTEC-P-004.

De acuerdo con el control de cambios el procedimiento fue creado el 30 de julio de 2020. Su objetivo es “Mantener en óptimas condiciones la operación de la infraestructura tecnológica de la ANI, de acuerdo con los requerimientos internos, los lineamientos normativos y del sector de las tecnologías de la Información y las telecomunicaciones.”

Este procedimiento se encuentra actualizado y alineado con la caracterización del proceso. No se advierten recomendaciones para su contenido.

En resumen, los procedimientos se encuentran bien formulados y corresponden al grupo de actividades que se deben llevar a cabo para cumplir con el objetivo y alcance del proceso. Sin embargo, si se acatan las recomendaciones realizadas en esta auditoría será necesario reevaluar, a partir de los cambios en el proceso, la necesidad o la ratificación de los procedimientos actuales.

Por último, se estableció que estos procedimientos fueron socializados al interior de la Entidad, el 21 de septiembre de 2020, como consta en la siguiente imagen:

De: Comunicaciones Internas ANI
 Enviado el: lunes, 21 de septiembre de 2020 10:25 a. m.
 Asunto: ¡Descubre ahora toda la documentación que actualizó el G.I.T. de Tecnologías de la información!
 Importancia: Alta

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
GTEC-PT-001	Política de seguridad y privacidad de la información
GTEC-M-001	Anisocoin - Sistema de Información Geográfica (SIG)
GTEC-P-001	Definición y priorización para la implementación de nuevos servicios tecnológicos
GTEC-P-002	Gestión de incidentes y respaldos

1

8. CALIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA Y CONCEPTO DEL AUDITOR

En términos generales el proceso **CUMPLE**, sin embargo, esta auditoría tiene recomendaciones que será pertinente atender con el fin de producir la mejora continua en el proceso de Gestión Tecnológica.

9. FORTALEZAS Y RECOMENDACIONES

9.1. Fortalezas

1. El GIT de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones ha trabajado en el robustecimiento del proceso, lo cual ha sido reconocido por la Entidad, en el ranking institucional, con el primer puesto en el Cuadro de Honor y Calidad ANI, del 2 de septiembre de 2020.



2. Los participantes en la auditoría del Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la Información, así como su Coordinador, atendieron con disposición e interés todos y cada uno de los requerimientos realizados por el auditor, complementando la información y programando actividades aclaratorias y de alineación con el objetivo y alcance de esta auditoría, evidenciando el interés para el mejoramiento continuo de la gestión.

9.2. Recomendaciones

1. Revisar, reevaluar y/o redefinir la acción de **liderar**, evidenciada en el objetivo del proceso, teniendo en cuenta que esta referencia debe ser medible o cuantificable mediante la aplicación de indicador o indicadores que permitan tener en cuenta el establecimiento de metas, recursos y planes de acción en caso de mostrar porcentajes bajos de alcance de las metas.
2. Que el alcance se complemente, teniendo en cuenta que el proceso inicia con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), continua con la gestión descrita en el alcance actual y finaliza con los planes de mejora, las oportunidades de mejora y los mapas de riesgos, estos últimos permiten evaluar el cumplimiento del objetivo en el tiempo trazado.
3. Reevaluar la descripción de las actividades contenidas en la caracterización del proceso, teniendo en cuenta su alineación con el alcance y con el ciclo PHVA.
4. Revisar y actualizar la caracterización incorporando la documentación actual que soporta el proceso.
5. Tener en cuenta la buena práctica de revisar, modificar y/o actualizar la caracterización con periodicidad anual, teniendo en cuenta las eventuales modificaciones aplicadas al proceso, los cambios o actualizaciones procedimentales,

así como los cambios en la normatividad y demás variables que puedan afectar la perfecta identificación del proceso y el seguimiento a sus actividades.

6. Si se acatan las recomendaciones realizadas en esta auditoría será necesario reevaluar, a partir de los cambios o modificaciones en el proceso, la necesidad de nuevos procedimientos o la ratificación de los procedimientos actuales.

Realizó verificación y elaboró informe:

Juan Diego Toro Bautista

Auditor Oficina de Control Interno

Revisó y aprobó informe:

Gloria Margoth Cabrera Rubio

Jefe de Oficina de Control Interno

(versión original firmada)