

Para contestar cite:

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
Memorando No. 2015-102-012434-3  
Fecha: 26/10/2015 09:44:01->102  
FUN: ALEJANDRO FORERO GUZ-103  
Anexos: Informe 14 folios

Dedicado ANI No. 102434-3



Bogotá D.C.

**PARA:** **ING. ALEJANDRO FORERO GUZMÁN**  
Gerente de Sistemas de Información y Tecnología

**DE:** **DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO**  
Jefe de Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Entrega de informe de auditoría a la efectividad de la página web y al cumplimiento de los estándares de Gobierno en Línea (PEI 7).

Apreciado ingeniero:

Comedidamente me permito remitir para su consideración el informe de auditoría a la efectividad de la página web y al cumplimiento de los estándares de Gobierno en Línea, dando cumplimiento al Plan de Evaluación Independiente (PEI) que viene desarrollando la Oficina de Control Interno.

Cordialmente,



**DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO**  
Jefe de Oficina de Control Interno

Anexo: 14 Folios

cc. Dr. Jaime García Méndez – Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno

Proyectó: Juan Diego Toro Bautista – Contratista Oficina de Control Interno  
Nro Borrador: 20151020023226  
GADF-F-010



Agencia Nacional de Infraestructura  
INFORME DE AUDITORÍA A LA EFECTIVIDAD DE LA PÁGINA  
WEB Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE  
GOBIERNO EN LÍNEA



*Agencia Nacional de Infraestructura*

---

# INFORME DE AUDITORÍA

---

Ministerio de Transporte



INFORME DE AUDITORÍA A LA EFECTIVIDAD DE LA PÁGINA WEB Y AL  
CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE GOBIERNO EN LÍNEA

PEI 7

**2015**



## TABLA DE CONTENIDO

---

I.	INTRODUCCIÓN.	3
II.	OBJETIVOS.	4
III.	ALCANCE.	4
IV.	METODOLOGÍA.	4
V.	MARCO LEGAL.	6
VI.	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.	6
VII.	DESARROLLO DE INFORME.	7
VIII.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	31
IX.	PAPELES DE TRABAJO.	32

## I. INTRODUCCIÓN.

Sabido es por los directivos de la entidad que la Oficina de Control Interno se constituye en uno de los instrumentos de alto nivel gerencial que busca asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales a través del engranaje del control como parte del ciclo de una administración exitosa. No en vano, la propia Constitución Política de Colombia lo trata como un principalísimo instrumento gerencial en sus artículos 209 y 269, junto con el control posterior, o de segundo grado, a cargo de las Contralorías, al decir de la H. Corte Constitucional en su sentencia C 1192 del 13 de septiembre de 2000.

El Control Interno, en este orden de ideas, es fundamentalmente axiológico y finalista, pues propende por asegurar que la gestión institucional de todos los órganos del Estado, se oriente hacia la realización de los fines que constituyen su objetivo y, que esta se realice con estricta sujeción a los principios constitucionales que guían el ejercicio de la función pública.

Ahora bien, en desarrollo del citado mandato constitucional, el artículo 9° de la Ley 87 de 1993, definió la naturaleza de la Oficina de Control Interno, para todas las entidades y organismos de las ramas del poder público, en sus diferentes niveles (art. 5°), así:

"(...) es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargada de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles y de asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos (...)"

Así las cosas, es preponderante el rol que tanto la Constitución Política y la Ley asignan a la oficina de control interno, dada la importancia sin precedentes que en la nueva visión del control que plasmó el Constituyente de 1991, juega el control interno para la modernización de la administración pública y el mejoramiento de la capacidad de gestión de sus instituciones, todo lo cual, connota un énfasis particular en el control estratégico de gestión, y un serio compromiso con el monitoreo de los resultados de la acción institucional, para el cabal cumplimiento de sus fines y objetivos, de acuerdo a los principios constitucionales rectores del ejercicio de la función pública.

Dicho énfasis se encuentra contemplado en abundante normatividad, jurisprudencia y doctrina, dentro de cuyos contenidos queremos destacar la Ley 87 de 1993 que en su articulado describe la funcionalidad y características del Jefe de la Oficina de Control Interno, robustecida por la Ley 1474 de 2011 que determina la designación del Jefe de dicha Oficina por parte del Presidente de la República con el fin de viabilizar autonomía e independencia en la valoración del control, así como el Decreto 1537 de 2001 que reglamenta parcialmente la aludida Ley 87 de 1993 donde se precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de control y relación con entes externos.

En concordancia con lo señalado en Los Decretos 2573 de 2014 y 1078 de 2015 y el Manual 3.1, referentes a la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea para entidades del Orden Nacional, en esta oportunidad, nos vamos a adentrar en el terreno de la efectividad de la página Web y al cumplimiento de los estándares de Gobierno en línea.

## II. OBJETIVOS

---

- ◆ Evaluar el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los subcriterios necesarios para alcanzar el porcentaje de implementación del 90% para el componente *TIC para servicios* en 2015.
- ◆ Evaluar el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los subcriterios necesarios para alcanzar el porcentaje de implementación del 90% para el componente *TIC para el Gobierno Abierto* en 2015.
- ◆ Conocer el porcentaje exacto de cumplimiento de los subcriterios necesarios para alcanzar el porcentaje de implementación del 25% para el componente *TIC para la Gestión* en 2015.
- ◆ Conocer el porcentaje exacto de cumplimiento de los subcriterios necesarios para alcanzar el porcentaje de implementación del 40% para el componente *Seguridad y privacidad de la información* en 2015.
- ◆ Detectar las falencias o carencias en (de) las actividades necesarias para dar cumplimiento a los estándares de Gobierno en línea.
- ◆ Recomendar las acciones que permitan encausar nuevamente las actividades atrasadas o que no estén cumpliendo con los estándares.
- ◆ Recomendar la implementación de las actividades faltantes que permitan alcanzar el porcentaje de cumplimiento de la estrategia de Gobierno en línea para entidades del Orden Nacional.
- ◆ Evaluar si hay falencias o necesidades en la información publicada en la página web de acuerdo a la normatividad.

## III. ALCANCE.

---

Auditoría realizada dentro de las instalaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura, verificando los procesos y procedimientos actuales de la Entidad y la efectividad de la página Web de acuerdo a los estándares establecidos en el Manual 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea para entidades del Orden Nacional.

## IV. METODOLOGÍA.

---

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

- ◆ **Elaboración lista de chequeo:** Con base en el Manual 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea para entidades del Orden Nacional, se construyó la lista de chequeo,

estructurando su contenido al cubrimiento de los 4 componentes y los 16 logros, teniendo en cuenta los pesos porcentuales para cada uno de sus 51 criterios y 88 subcriterios:

1. TIC para servicios
  - a. Servicios centrados en el usuario
  - b. Sistema integrado peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD)
  - c. Trámites y servicios en línea
  
2. TIC para Gobierno Abierto
  - d. Transparencia
  - e. Colaboración
  - f. Participación
  
3. TIC para la gestión
  - g. Estrategia de TI
  - h. Gobierno de TI
  - i. Información
  - j. Sistemas de información
  - k. Servicios tecnológicos
  - l. Uso y apropiación
  - m. Capacidades institucionales
  
4. Seguridad y privacidad de la información
  - n. Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información.
  - o. Implementación del plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información.
  - p. Monitoreo y mejoramiento continuo

Es importante resaltar que de acuerdo al decreto 2573 de 2014 Implementación de la estrategia de Gobierno en línea, artículo 10. *Los sujetos obligados deberán implementar las actividades establecidas en el Manual de Gobierno en línea dentro de los siguientes plazos:*

1. *Sujetos obligados del Orden Nacional,*

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
TIC para servicios	90%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%
TIC para el Gobierno Abierto	90%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%
TIC para la Gestión	25%	50%	80%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%
Seguridad y privacidad de la información	40%	60%	80%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%

- ♦ **Correo previo con lista de chequeo:** Se envió correo electrónico al ingeniero Alejandro Forero el día 5 de octubre de 2015 con la lista de chequeo que contempla todos los componentes para ser resuelta por su dependencia con plazo de 3 días. Fue menester de esta auditoría tomar la normatividad vigente y construir una lista de chequeo que permita evaluar el proceso, teniendo en cuenta que la fecha para dar cumplimiento de los porcentajes planteados en la tabla descrita en el ítem
- ♦ **Ejecución de la auditoría:** El día martes 13 de octubre de 2015, a través de reunión con el ingeniero Forero y con el ingeniero Javier Zúñiga, le manifiestan a esta auditoría la dificultad para contestar y soportar la lista de chequeo (que se replanteó con respecto a la normatividad de la vigencia anterior), en el plazo concedido, razón por la cual, se plasma en este informe la lista de chequeo enviada al proceso sin los resultados.
- ♦ **Revisión página web:** El día viernes 9 de octubre se revisó la página web contra la normatividad vigente del manual de gobierno en línea 3.1 y de la Ley 1712 de transparencia y acceso a la información. Lo anterior con el fin de garantizar el cumplimiento de los 50 aspectos, agrupados en nueve elementos.

Los parámetros de calificación, definidos para determinar el porcentaje de cumplimiento, son los mismos aplicados en las auditorías anteriores:

CUMPLIMIENTO		
NO CUMPLE	CUMPLE CON RECOMENDACIONES	CUMPLE
0-60%	61% - 80%	81% - 100%

- ♦ **Verificación de las no conformidades:** Se revisaron las no conformidades incluidas en el Plan de Mejoramiento por Procesos y en el Plan de Mejoramiento Institucional.

## V. MARCO LEGAL

A continuación se describe el marco legal e institucional:

- ♦ Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en la entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- ♦ Constitución Política de Colombia Artículos 1, 2, 23, 103, 209 y 270
- ♦ Estrategia de Gobierno en línea 2015-2020
- ♦ Manual 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea para entidades del Orden Nacional.
- ♦ Ley 527 de 1999: por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

- ◆ Ley 594 de 2000: por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- ◆ Ley 962 de 2005: por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- ◆ Decreto 2482 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- ◆ Decreto 2693 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
- ◆ Ley 1273 de 2009: Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
- ◆ Ley 1341 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 de Espectro y se dictan otras disposiciones.
- ◆ Ley 1474 de 2011: por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ◆ Decreto 1510 de 2013: Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- ◆ Decreto 0019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- ◆ 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 2573 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.
- ◆ Decreto 1078 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la información y las Comunicaciones.

## VI. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

---

Por primera vez en 2014 se incluyó la auditoría a este componente, definiendo en su alcance la efectividad de la página web y al cumplimiento de los estándares de Gobierno en Línea (GEL), en ese ejercicio auditor se levantaron 10 no conformidades.

En lo pertinente al Plan de Mejoramiento Institucional, se evidencia un hallazgo de número H360-13 perteneciente a la Auditoría Regular 2010, el cual menciona que: "Algunos sistemas de información de la Entidad no generan confianza por cuanto no se mantiene actualizada la información, como es el caso de la página web".

Por lo anterior, este informe de auditoría y las recomendaciones en él descritas, se consolidan como la piedra angular, para afrontar eventuales situaciones de riesgo que comprometan el cumplimiento de los estándares de Gobierno en línea y la efectividad de la página web.



## VII. DESARROLLO DEL INFORME

Concordante con los apartes anteriores y la metodología aplicada a la auditoría, se elaboró:

- Una lista de chequeo para verificar el cumplimiento de los criterios descritos en la estrategia de gobierno en línea, que incluyera todos los temas relevantes para medir el porcentaje de cumplimiento de la normatividad.

1.	TIC para Gobierno Abierto	CUMPLIMIENTO		N/A	AVANCE (%)
		SI	NO		
1.1.	Transparencia				
1.1.1.	Acceso a la información pública				
1.1.1.1.	La entidad publica la información básica y la establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública, Ley 1712 de 2014, en diversos formatos e idiomas.				
1.1.1.2.	La entidad mantiene actualizada la información que publica.				
1.1.1.3	La entidad habilita mecanismos electrónicos para que los usuarios puedan suscribirse a servicios de información.				
1.1.2.	Rendición de cuentas				
1.1.2.1.	La entidad informa a los usuarios sobre los resultados de su gestión a través de sus canales electrónicos y habilita espacios virtuales llamativos, para difundir las convocatorias a los eventos presenciales de rendición de cuentas.				
1.1.2.2.	La entidad habilita los canales electrónicos de manera permanente para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés en todas las etapas necesarias para la rendición de cuentas.				
1.1.2.3	La entidad publica los aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés sobre la gestión de la entidad y las decisiones adoptadas, frente a los mismos, en su página web.				
1.1.3.	Datos abiertos				

		CUMPLIMIENTO			AVANCE (%)
		SI	NO	N/A	
1.1.3.1.	La entidad identifica y publica datos en formato abierto, priorizando aquellos de mayor impacto en los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.				
1.1.3.2.	La entidad realiza actividades de comunicación y difusión de los datos abiertos.				
1.1.3.3.	La entidad promueve el uso de los datos abiertos, a través de acciones que incentiven su aprovechamiento.				
1.1.3.4.	La entidad mantiene actualizados los conjuntos de datos publicados.				
1.1.3.5.	La entidad hace monitoreo a la calidad y uso de los datos.				
<b>1.2.</b>	<b>Colaboración</b>				
1.2.1.	Innovación abierta				
1.2.1.1.	La entidad identifica los problemas o retos a resolver.				
1.2.1.2.	La entidad habilita las herramientas tecnológicas e insumos necesarios para la colaboración de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.				
1.2.1.3.	La entidad gestiona las acciones de colaboración para obtener la(s) solución(es) o mejora(s) a los problemas o retos identificados.				
1.2.1.4.	La entidad publica los resultados del proceso de colaboración.				
<b>1.3.</b>	<b>Participación</b>				
1.3.1.	Alistamiento para la participación por medios electrónicos				
1.3.1.1.	La entidad elabora y divulga el plan de participación por medios electrónicos.				
1.3.1.2.	La entidad habilita y divulga los canales electrónicos institucionales, incluidas las redes sociales, de acuerdo con el plan de participación.				
1.3.1.3.	La entidad cuenta con la capacidad organizacional para implementar el plan de participación en línea.				

		CUMPLIMIENTO		N/A AVANCE (%)	
		SI	NO		
1.3.1.4.	La entidad desarrolla acciones de mejoramiento continuo para incrementar la participación y el uso de los canales electrónicos, de acuerdo con la retroalimentación obtenida por parte de los usuarios, y grupos de interés.				
1.3.2.	Consulta a la ciudadanía				
1.3.2.1.	La entidad habilita los canales electrónicos para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los temas consultados.				
1.3.2.2.	La entidad publica los resultados de los ejercicios de consulta a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.				
1.3.3.	Toma de decisiones				
1.3.3.1.	La entidad habilita los canales electrónicos para involucrar a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés dentro de procesos de toma de decisiones.				
1.3.3.2.	La entidad recopila la información recibida de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés e informa el alcance de estos resultados y las decisiones adoptadas tras la acción de participación en sus medios electrónicos.				
<b>2</b>	<b>TIC para Servicios</b>				
2.1.	Servicios centrados en el usuario				
2.1.1.	Caracterización de usuarios				
2.1.1.1.	La entidad realiza la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés.				
2.1.2.	Accesibilidad				
2.1.2.1.	La entidad incorpora las directrices de accesibilidad.				
2.1.3.	Usabilidad				
2.1.3.1.	La entidad incluye las directrices de usabilidad en los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos.				
2.1.3.2.	La entidad cumple los estándares establecidos para los sitios web.				

		CUMPLIMIENTO			AVANCE (%)
		SI	NO	N/A	
2.1.4.	Promoción				
2.1.4.1.	La entidad diseña e implementa estrategias de promoción de los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos, de acuerdo con la caracterización de usuarios.				
2.1.5.	Evaluación de la satisfacción del usuario				
2.1.5.1.	La entidad realiza la evaluación periódica de la satisfacción de sus usuarios.				
2.1.6.	Mejoramiento continuo				
2.1.6.1.	La entidad implementa mejoras permanentes en la oferta de trámites y servicios disponibles a través de canales electrónicos de acuerdo con los resultados obtenidos en los ejercicios de evaluación de satisfacción ciudadana y la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés.				
2.2.	Sistema integrado PQRD				
2.2.1.	Sistema web de contacto, PQRD				
2.2.1.1.	La entidad habilita a través de su sitio web un canal de atención para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD), y las atiende de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes.				
2.2.2.	Sistema móvil de contacto, PQRD				
2.2.2.1.	La entidad habilita a través de tecnologías móviles un canal de atención para contacto, peticiones, quejas y reclamos y las atiende de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes.				
2.2.3.	Sistema integrado de PQRD				
2.2.3.1.	La entidad implementa el sistema que integra y centraliza las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas a través de los diferentes canales habilitados para tales fines, tanto electrónicos como presenciales.				
2.3.	Trámites y servicios en línea				
2.3.1.	Formularios descargables, diligenciables y transaccionales				

		CUMPLIMIENTO		AVANCE (%)	
		SI	NO		
2.3.1.1.	La entidad pone los formularios para la realización de trámites y servicios a disposición de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés. Estos coinciden con la versión física de aquellos que la entidad entrega para adelantar de manera presencial los trámites y servicios, y cuentan con mecanismos de ayuda, prevención y verificación de errores, haciendo el uso del lenguaje común de intercambio de información.				
2.3.2.	Certificaciones y constancias en línea				
2.3.2.1.	La entidad dispone de medios electrónicos que permiten gestionar certificaciones y constancias, garantizando la seguridad y privacidad de la información.				
2.3.3.	Trámites y servicios en línea				
2.3.3.1.	La entidad prioriza los procesos de optimización y automatización de los trámites y servicios con base en la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés.				
2.3.3.2.	La entidad automatiza y presta en línea sus trámites y servicios priorizados, permitiendo al usuario: - Conocer plazos de respuesta, - Recibir avisos de confirmación, - Consultar el avance del trámite o servicio, - Realizar pagos electrónicos, - Conocer el registro de la fecha y la hora en la cual adelanta la solicitud del trámite o servicio.				
2.3.3.3.	La entidad define e implementa un esquema de atención al usuario que contempla responsables, múltiples canales, servicios de soporte y protocolos para la prestación de trámites y servicios durante todo el ciclo de vida de los mismos.				
2.3.4.	Ventanillas Únicas				
2.3.4.1.	La entidad identifica y prioriza la implementación de ventanillas únicas, llevando a cabo acciones de coordinación interinstitucional en los casos que sea necesario				

		CUMPLIMIENTO		N/A	AVANCE (%)
		SI	NO		
2.3.4.2.	La entidad implementa las ventanillas únicas prioritizadas, desarrollando mecanismos de coordinación interinstitucional, en el caso que participen varias entidades.				
<b>B. TIC para la Gestión</b>					
<b>3.1. Estrategia de TI</b>					
3.1.1.	Entendimiento estratégico				
3.1.1.1.	La entidad cuenta con un diagnóstico del entorno nacional, sectorial o institucional, que incluya el entendimiento estratégico de la Arquitectura Empresarial, dinámica organizacional y análisis del desempeño estratégico.				
3.1.2.	Direccionamiento estratégico de TI				
3.1.2.1.	La entidad cuenta con un plan estratégico de TI, que incluye la identificación de retos y oportunidades de TI, la definición de políticas e iniciativas estratégicas de TI y la definición del portafolio de proyectos.				
3.1.3.	Implementación de la estrategia de TI				
3.1.3.1.	La entidad ejecuta el portafolio de proyectos a partir de la definición de su mapa de implementación, que incorpora los recursos asociados.				
3.1.3.2.	La entidad cuenta con un catálogo de servicios de TI y lo actualiza a partir de la implementación de la estrategia.				
3.1.4.	Seguimiento y evaluación de la estrategia de TI				
3.1.4.1.	La entidad cuenta con un tablero de control para medir el avance, el grado de satisfacción de los usuarios frente a los servicios, el desempeño de los procesos y las capacidades, así como los recursos asociados a la estrategia de TI.				
3.1.4.2.	La entidad realiza el monitoreo y evaluación de la estrategia de TI a través del tablero de control.				
<b>3.2. Gobierno de TI</b>					
3.2.1.	Alineación				

		CUMPLIMIENTO		AVANCE (%)	
		SI	NO	VA	AVANCE (%)
3.2.1.1.	La entidad identifica el aporte de los proyectos de TI a partir de su alineación con la normatividad vigente, las políticas, la valoración del riesgo, los procesos y los servicios de la entidad.				
3.2.2.	Esquema de Gobierno de TI				
3.2.2.1.	La entidad cuenta con un esquema de gobierno de TI que contemple políticas, procesos, recursos, gestión del talento y proveedores, compras, calidad, instancias de decisión, estructura organizacional e indicadores de la operación de TI.				
3.2.2.2.	La entidad ha optimizado sus compras de TI				
3.2.3.	Gestión Integral de Proyectos de TI				
3.2.3.1.	La entidad identifica y aplica buenas prácticas para la gerencia de proyectos TI				
3.2.4.	Gestión de la Operación de TI				
3.2.4.1.	La entidad establece mecanismos de seguimiento, control y mejora continua para prestar los servicios incluidos en el catálogo de servicios de TI.				
3.2.4.2.	La entidad define un esquema de gestión, supervisión y seguimiento a los proveedores de servicios TI, garantizando que éstos transfieran el conocimiento adquirido.				
3.3.	Información				
3.3.1.	Planeación y Gobierno de Componentes de Información				
3.3.1.1.	La entidad implementa un proceso de planeación y gestión de los datos, información, servicios y flujos de información.				
3.3.2.	Diseño de los componentes de información				
3.3.2.1.	La entidad cuenta con un catálogo de componentes de información (datos, información, servicios y flujos de información).				
3.3.2.2.	La entidad provee y/o consume componentes de información a través de la Plataforma de Interoperabilidad				

		CUMPLIMIENTO			AVANCE (%)
		SI	NO	N/A	
3.3.3.	Análisis y aprovechamiento de componentes de información				
3.3.3.1.	La entidad cuenta con procesos y herramientas que facilitan el consumo, análisis, uso y aprovechamiento de los componentes de información.				
3.3.4.	Gestión de la calidad y de seguridad de los componentes de información				
3.3.4.1.	La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información				
3.3.4.2.	La entidad define y gestiona los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de seguridad, privacidad y trazabilidad de los componentes de información				
3.4.	Sistemas de información				
3.4.1.	Planeación y gestión de los sistemas de información				
3.4.1.1.	La entidad cuenta con una arquitectura de sistemas de información.				
3.4.1.2.	La entidad aplica buenas prácticas en la adquisición y/o desarrollo de sistemas de información.				
3.4.1.3.	La entidad especifica y gestiona los derechos y requisitos legales en materia de derechos de autor.				
3.4.2.	Diseño de los sistemas de información				
3.4.2.1.	Los sistemas de información incorporan las recomendaciones de Estilo y Usabilidad.				
3.4.2.2.	Los sistemas de información se habilitan para abrir los datos e interoperar.				
3.4.3.	Ciclo de vida de los sistemas de información.				
3.4.3.1.	La entidad cuenta con ambientes diferentes para las etapas del ciclo de vida de los sistemas de información.				



		CUMPLIMIENTO		N/A AVANCE (%)	
		SI	NO		
3.4.3.2.	La entidad ha definido e implementado un proceso para la gestión del ciclo de vida de los sistemas de información.				
3.4.4.	Soporte de los sistemas de información				
3.4.4.1.	La entidad cuenta con los mecanismos para realizar el mantenimiento evolutivo, gestión de cambios y corrección de fallos en los sistemas de información.				
3.4.5.	Gestión de seguridad y calidad de los sistemas de información				
3.4.5.1.	La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los sistemas de información.				
3.4.5.2.	La entidad establece la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de auditoría, seguridad, privacidad y trazabilidad de los sistemas de información.				
3.5.	Servicios tecnológicos				
3.5.1.	Planeación y gestión de los servicios tecnológicos				
3.5.1.1.	La entidad cuenta con un catálogo de servicios tecnológicos.				
3.5.1.2.	La entidad cuenta con una arquitectura de servicios tecnológicos, documentada para soportar los sistemas y servicios de información.				
3.5.1.3.	La entidad aplica buenas prácticas para la adquisición de servicios tecnológicos.				
3.5.1.4.	La entidad implementa un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos.				
3.5.2.	Operación de servicios tecnológicos				
3.5.2.1.	La entidad estructura e implementa los procesos de operación, monitoreo y supervisión de los servicios tecnológicos.				
3.5.3.	Soporte de servicios tecnológicos				

		CUMPLIMIENTO		N/A	AVANCE (%)
		SI	NO		
3.5.3.1.	La entidad implementa los procesos de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades de su operación.				
3.5.4.	Gestión de la calidad y seguridad de servicios tecnológicos				
3.5.4.1.	La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los servicios tecnológicos.				
3.5.4.2.	La entidad establece la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de auditoría, seguridad, privacidad y trazabilidad de los servicios tecnológicos.				
3.6.	Uso y apropiación				
3.6.1.	Estrategia para el uso y apropiación de TI				
3.6.1.1.	La entidad establece e implementa la estrategia de uso y apropiación de TI, de acuerdo con la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés.				
3.6.2.	Gestión del cambio de TI				
3.6.2.1.	La entidad desarrolla acciones de sensibilización y socialización de los proyectos o iniciativas de TI, a partir de la estrategia de uso y apropiación de TI.				
3.6.3.	Medición de resultados de uso y apropiación				
3.6.3.1.	La entidad realiza el monitoreo, evaluación y mejora continua de la estrategia de uso y apropiación de los proyectos de TI.				
3.7.	Capacidades institucionales				
3.7.1.	Uso eficiente del papel				
3.7.1.1.	La entidad define e implementa buenas prácticas para el uso eficiente del papel, mediadas por TI.				
3.7.2.	Gestión de documentos electrónicos				
3.7.2.1.	La entidad cuenta con esquemas y herramientas de gestión de documentos electrónicos, con base en el análisis de los procesos de la entidad.				
3.7.3.	Automatización de procesos y procedimientos				

		CUMPLIMIENTO			AVANCE (%)
		SI	NO	N/A	
3.7.3.1.	La entidad identifica y prioriza las acciones o proyectos a implementar para la automatización de procesos y procedimientos.				
3.7.3.2.	La entidad automatiza procesos y procedimientos internos.				
<b>4.</b>	<b>Seguridad y privacidad de la información</b>				
4.1.	Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información				
4.1.1.	Diagnóstico de seguridad y privacidad				
4.1.1.1.	La entidad cuenta con un diagnóstico de seguridad y privacidad e identifica y analiza los riesgos existentes.				
4.1.2.	Plan de seguridad y privacidad de la información				
4.1.2.1.	La entidad define las acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad, así como acciones de mitigación del riesgo.				
4.2.	Implementación del plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información.				
4.2.1.	Gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información				
4.2.1.1.	La entidad implementa el plan de seguridad y privacidad de la información, clasifica y gestiona controles.				
4.3.	Monitoreo y mejoramiento continuo				
4.3.1.	Evaluación del desempeño				
4.3.1.1.	La entidad cuenta con actividades para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño de la seguridad y privacidad con el fin de generar los ajustes o cambios pertinentes y oportunos.				
4.3.1.2.	La entidad revisa e implementa acciones de mejora continua que garanticen el cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la Información.				

De acuerdo a las respuestas obtenidas a partir de la anterior lista de chequeo, contrastará con los porcentajes de cumplimiento que reza el decreto 2573 de 2014 para el año 2015 y que son:

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
TIC para servicios	90%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%
TIC para el Gobierno Abierto	90%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%
TIC para la Gestión	25%	50%	80%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%
Seguridad y privacidad de la información	40%	60%	80%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%

Como se manifestó en el acápite IV. Metodología del presente informe, no es posible evidenciar el nivel de cumplimiento de la normatividad, en tanto que a la fecha 27 de octubre de 2015, no se ha recibido de parte de la Gerencia de Sistemas, la información ni la documentación exigida por este ejercicio de evaluación y seguimiento.

Es de vital importancia para la entidad conocer el porcentaje de cumplimiento, dado que, como se aprecia en la tabla de parámetros, los porcentajes a 31 de diciembre de 2015 en especial e inminente para los elementos TIC para servicios y TIC para el Gobierno Abierto, deben alcanzar el 90% de avance, quedando apenas un poco más de dos meses para cumplir con estas disposiciones legales.

Lo anterior obliga al levantamiento de una **no conformidad** debido a que, si bien la normatividad se decretó en diciembre de 2014 mediante el decreto número 2573 y se reglamentó en mayo de 2015 con el número 1078, los elementos se tienen y deben (que) de haber trabajado desde el 2012, de acuerdo a la normatividad anterior Decreto 2693 de 2012, y apenas ajustar algunos pocos temas que hayan sufrido cambios en esta transición, por supuesto de ser necesario.

La anterior tarea no debería requerir mayores tiempos de transición. Y en caso de que se requirieran, definir un cronograma de trabajo que contemplase aquellos temas vulnerables para la entidad.

- Una lista de chequeo para verificar el cumplimiento de la información mínima a publicar en la página web de la entidad, compuesta por 50 aspectos obligatorios, agrupados en 9 elementos. El resultado de la lista de chequeo se ilustra a continuación:

Código	Descripción	CUMPLIMIENTO			AVANCE (%)	Observaciones
		SI	NO	N/A		
1.1	Información general de la Entidad	X			100%	

CUMPLIMIENTO						
		SI	NO	CLASIFICACION	Porcentaje	Observaciones
1.2.	Misión y visión	X			100%	
1.3.	Objetivos y funciones	X			100%	
1.4.	Organigrama	X			100%	
1.5.	Directorio de entidades	X			100%	
1.6.	Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	X			100%	
<b>2 Datos de contacto</b>						
2.1.	Teléfonos y líneas gratuitas y fax	X			100%	
2.2.	Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que cuente la entidad.	X			100%	
2.3.	Correo electrónico para notificaciones judiciales	X			100%	
2.4.	Horarios y días de atención al público	X			100%	
2.5.	Localización física	X			100%	
2.6.	Sucursales o regionales	X			100%	
2.7.	Datos de contacto con funcionarios	X			100%	
2.8.	Políticas de seguridad de la información y protección de datos personales.	X			100%	
<b>3 Atención al Ciudadano</b>						
3.1.	Preguntas y respuestas frecuentes	X			100%	
3.2.	Glosario	X			100%	
3.3.	Noticias	X			100%	
3.4.	Información para niños	X			80%	Tiene links en construcción
3.5.	Calendario de actividades	X			80%	Existe pero no se ve ninguna actividad
<b>4 Normativa</b>						
4.1.	Leyes / Ordenanzas / Acuerdos	X			100%	
4.2.	Decretos	X			100%	

		CUMPLIMIENTO		AVANCE (%)	OBSERVACIONES
		SI	NO		
4.3.	Resoluciones, Circulares y/u otros actos administrativos de carácter general	X		100%	
4.4.	Políticas / lineamientos / manuales.	X		100%	
<b>5. INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO</b>					
5.1.	Presupuesto aprobado en ejercicio	X		100%	
5.2.	Información histórica de presupuestos	X		100%	
5.3.	Estados financieros	X		100%	
<b>6. Planeación, Gestión y Control</b>					
6.1.	Políticas, planes o líneas estratégicas	X		100%	
6.2.	Plan de acción	X		100%	
6.3.	Programas y proyectos en ejecución	X		100%	
6.4.	Entes de control que vigilan la entidad	X		100%	
6.5.	Informes de Gestión	X		100%	
6.6.	Metas e indicadores de gestión	X		100%	
6.7.	Planes de Mejoramiento	X		70%	Actualizar. Se detectó hasta el año 2014. Se cuenta con el enlace a los Organismos de Control, pero en su página no se encuentran los informes de auditoría
6.8.	Otros Planes	X		100%	
6.9.	Reportes de control interno	X		100%	
6.10.	Informes de empalme			100%	No se ha presentado cambio del representante legal de la Entidad
6.11.	Información para población vulnerable		X	0%	No se evidencia información al respecto

		CUMPLIMIENTO			AVANCE	Observaciones
		SI	NO	N/A	(%)	
6.12.	Programas sociales		X		0%	No se evidencia información al respecto
6.13.	Defensa judicial		X		0%	No se evidencia información al respecto
6.14.	Informe de archivo	X			100%	
<b>7.</b>	<b>Contratación</b>					
7.1.	Plan de compras	X			100%	
7.2.	Publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública	X			100%	
<b>8.</b>	<b>Trámites y Servicios</b>					
8.1.	Listado de trámites y servicios	X			100%	
8.2.	Informe de peticiones, quejas y reclamos	X			100%	
<b>9.</b>	<b>Recurso Humano</b>					
9.1.	Manual de funciones	X			100%	
9.2.	Perfiles de los servidores públicos principales	X			100%	
9.3.	Asignaciones salariales	X			100%	
9.4.	Datos de contacto	X			100%	
9.5.	Evaluación del desempeño / Acuerdos de Gestión	X			50%	Están los resultados de las evaluaciones de desempeño pero no se evidencian los acuerdos de gestión
9.6.	Ofertas de empleo	X			100%	
<b>CUMPLIMIENTO TOTAL</b>					<b>96%</b>	

Se concluye en este ejercicio auditor, que la calificación obtenida en este capítulo de **96%** y consecuente con los parámetros de calificación descritos en el acápite **IV. Metodología** del presente informe, la entidad **cumple satisfactoriamente** con la información mínima que debe publicar en la página web, de acuerdo a la normatividad vigente.

3. Por último, se realizó la verificación de las no conformidades incluidas en los planes que controla la auditoría – PMP y PMI. El comportamiento se evidencia en la siguiente tabla:

CODIGO	AÑO	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL.	CONCESIÓN / ÁREA (RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN)	AUDITOR.	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	CUMPLE / %	SOPORTE	ACCIÓN
521	2014	2. Garantizar la actualización y veracidad de la información publicada en Sistema de Información Institucional –SIINCO / SI-ANI, dado que esta es una fuente de consulta para las diferentes partes interesadas en el tema de las concesiones y el público en general.	Gerencia de sistemas	JDT	Nov. 2014	NO	No se ha eliminado el link al aplicativo de la página web	Permanece abierta
523	2014	Implementar un Plan de choque inmediato que incluya los datos actualizados de los proyectos, para consulta de los ciudadanos, entre tanto que se implementa el plan de acción definido en el Plan de Mejoramiento Institucional.	Gerencia de sistemas	JDT	Nov. 2014	SI	Requerimientos de Construcción nueva página (programada para 4 de nov. De 2015)	Cerrar
547	2014	Incluir en el Plan de capacitación 2015, la institucionalización del conocimiento en temas de GEL en todos los funcionarios. Esta institucionalización debe contemplar como mínimo las 14 temáticas contempladas en manual 3.1. de GEL	Gerencia de sistemas	JDT	Dic. 2014	NO		Permanece abierta



CODIGO	AÑO	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL.	CONCESIÓN / ÁREA (RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN)	AUDITOR.	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	CUMPLE / %	SOPORTE	ACCIÓN
548	2014	2. Implementar un esquema de monitoreo y evaluación de la estrategia, que incluya la metodología, los indicadores, los responsables, las herramientas y la periodicidad del monitoreo.	Gerencia de sistemas	JDT	Dic. 2014	NO		Permanece abierta
549	2014	3. Implementar un programa para la correcta disposición de los residuos tecnológicos	Gerencia de sistemas	JDT	Dic. 2014	NA	El criterio ya no aplica (Cambió el lineamiento de GEL)	Permanece abierta
550	2014	4. Establecer cuanto antes el inventario de la información que será publicada en formatos abiertos reutilizables, teniendo en cuenta los lineamientos para la implementación de datos abiertos en Colombia impartidos por el MinTIC.	Gerencia de sistemas	JDT	Dic. 2014	SI / 100%	Datos abiertos datos.gov.co	Cerrar
551	2014	5. Determinar los datos prioritarios o que generan mayor valor para los usuarios, preparar la información con el conjunto de datos a publicar en formato estructurado y finalmente publicar los datos abiertos como lo demanda la normatividad vigente.	Gerencia de sistemas	JDT	Dic. 2014	SI / 100%	Datos abiertos datos.gov.co	Cerrar

CODIGO	AÑO	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL.	CONCESIÓN / ÁREA (RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN)	AUDITOR.	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	CUMPLE / %	SOPORTE	ACCIÓN
552	2014	6. Implementar la expedición de certificaciones .. y constancias totalmente en línea para los servidores públicos de la entidad, habilitando los mecanismos electrónicos necesarios.	Gerencia de sistemas	JDT	Dic. 2014	NA	El criterio ya no aplica (Cambió el lineamiento de GEL)	Cerrar
553	2014	7. Indagar el estado actual y acelerar el proceso de implementación de las firmas digitales.	Gerencia de sistemas	JDT	Dic. 2014	SI / 100%	Política de firmas digitales	Cerrar
554	2014	8. Abrir mecanismos de participación ciudadana para la consulta y construcción de las políticas y planeación estratégica de la entidad.	Gerencia de sistemas	JDT	Dic. 2014	SI / 100%	Proceso de rendición de cuentas participativo	Cerrar
PMI 360-13	2010	Algunos sistemas de información de la Entidad no generan confianza por cuanto no se mantiene actualizada la información, como es el caso de: 1. Página WEB 2. Sistema SIINCO	Gerencia de sistemas	JDT		SI / 100%	PMI a septiembre de 2015	Cerrar

## VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

---

### i. Recomendaciones

De la revisión efectuada, podemos identificar la existencia de algunas recomendaciones menores, que esperamos sean subsanadas, con el objeto de alcanzar el porcentaje de cumplimiento del 100% exigido por la normatividad vigente en los mínimos de información a publicar en la página web.

Consecuente con la calificación, se sugiere adoptar las siguientes recomendaciones:

1. Incluir en el Plan de capacitación de la entidad 2015-2016, la institucionalización del conocimiento en temas de Gobierno en línea en todos los funcionarios. Esta institucionalización debe incluir como mínimo los 16 logros contemplados en la estrategia GEL.
2. Impartir charlas y foros de debate y construcción que fomenten la participación de representantes de todos los procesos de la entidad, en la elaboración y definición de los contenidos misionales y de cumplimiento normativo de la página institucional,
3. Eliminar completamente el acceso y utilización de aplicativo SI-ANI, el cual, se encuentra desactualizado y no contempla la totalidad de la información de los proyectos que lidera la entidad.
4. En el portal de niños de la página se evidencian contenidos en blanco o en construcción; es necesario completar estos enlaces con la información necesaria en el menor tiempo posible como lo determina la normatividad vigente.
5. Mover con regularidad el calendario de eventos, por ejemplo, aprovecharlo para incluir las fechas de los procesos de licitación y contratación de los proyectos, o reuniones importantes de las directivas de la entidad, por mencionar algunas.
6. Permitir a los generadores de la información el permiso adecuado para mantener actualizada la información exigida por la normatividad. Tal es el caso del Plan de Mejoramiento Institucional que se encuentra publicado solo en la Intranet por iniciativa del proceso de control interno que lidera el tema, mientras que en la página web como lo exige la normatividad, se encuentra desactualizado, reportando los archivos históricos hasta 2014.
7. Se recomienda publicar la información para población vulnerable, los programas sociales y los procesos que lidera defensa judicial en cumplimiento de las disposiciones del Manual de gobierno en línea, elemento de planeación, gestión y control, numerales 6.11, 6.12 y 6.13.
8. Se sugiere recopilar y publicar los acuerdos de gestión, que como reza la norma, deben acompañar los resultados de la evaluación de desempeño a funcionarios, de acuerdo con la periodicidad definida para este tipo de procesos al interior de la entidad.

## ii. No conformidades

1. No es posible evidenciar el nivel de cumplimiento de la normatividad, en tanto que a la fecha 27 de octubre de 2015, no se ha recibido de parte de la Gerencia de Sistemas, la información ni la documentación exigida por este ejercicio de evaluación y seguimiento.

Es de vital importancia para la entidad conocer el porcentaje de cumplimiento, dado que, como se aprecia en la tabla de parámetros, los porcentajes a 31 de diciembre de 2015 en especial e inminente para los elementos TIC para servicios y TIC para el Gobierno Abierto, deben alcanzar el 90% de avance, quedando apenas un poco más de dos meses para cumplir con estas disposiciones legales.

Si bien la normatividad se decretó en diciembre de 2014 mediante el decreto número 2573 y se reglamentó en mayo de 2015 con el número 1078, los elementos se tienen que y deben de haber trabajado desde el 2012, de acuerdo a la normatividad anterior Decreto 2693 de 2012, y apenas ajustar algunos pocos temas que hayan sufrido cambios en esta transición, por supuesto de ser necesario.


Para concluir la auditoría, es apropiado resaltar que a pesar de las recomendaciones y no conformidades aquí descritas, este informe se convierte en una herramienta que permitirá afinar el proceso de construcción de la nueva página web (salida en vivo programada para el 4 de noviembre de 2015) y que los esfuerzos que conocemos y la capacidad de resolución del proceso de Sistemas le garantizará a la entidad el cumplimiento para el 2015 de los lineamientos de Gobierno en Línea y labrará un futuro promisorio para el 2016, máxime cuando lo dispone la normatividad (Decreto 2573 de 2014 art. 11 al 13), la entidad debe adoptar el mapa de ruta de Gobierno en línea y adoptar la marca o sello de excelencia Gobierno en Línea en Colombia, en nivel 1 para TIC para servicios y TIC para Gobierno Abierto en 2016.

## IX. PAPELES DE TRABAJO

Para el desarrollo de este informe se emplearon papeles de trabajo, los cuales se encuentran debidamente legajados y numerados en la carpeta PEI-7, estos constituyen parte integral del informe y reposan en la Oficina de Control Interno de la Agencia Nacional de Infraestructura.

Es conveniente precisar que el presente informe se constituye en una herramienta de trabajo que contribuya al mejoramiento continuo y al fortalecimiento de la estrategia de Gobierno en línea implementada por la Entidad, frente a las metas y políticas establecidas para lograr crear un mejor Estado.

Cordialmente,



**DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO**  
Jefe de Oficina de Control Interno

Elaboró: Juan Diego Toro Bautista - Contratista Control Interno