



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS

GRUPO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN Y RADIOCOMUNICACIONES - GSIR

PROCESOS GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS
PROCEDIMIENTOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y ATENCIÓN A SOLICITUDES
DE SOPORTE TECNICO VIGENCIA 2016.

PROCESO GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD, ASIGNACIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS, DEVOLUCIÓN DE BIENES
Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS Y DESARROLLO DE
SOFTWARE EN PARQUES NACIONALES VIGENCIA 2016.

GRUPO DE CONTROL INTERNO.

AUDITORÍA POR PROCESOS.

FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA: 27 al 31 de Marzo de 2017.

Elaborado por:
RAYMON GUILLERMO SALES CONTRERAS
FUNCIONARIO GRUPO DE CONTROL INTERNO

Aprobado por:
ÁNGELO STOYANOVICH ROMERO
COORDINADOR GRUPO DE CONTROL INTERNO

Métale la ficha al autocontrol

Bogotá D.C, Abril 24 de 2017



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



OBJETIVO GENERAL

Desarrollar la evaluación sistemática, objetiva e independiente de las actividades y resultados de los Procesos, Gestión de Recursos Físicos, en los procedimientos Mantenimiento Preventivo y Correctivo, Atención a Solicitudes de Soporte Técnico y el proceso Gestión y Administración de la Información, en los procedimientos, Administración de Copias de Seguridad, Asignación de Bienes y Servicios Tecnológicos para Funcionarios y Contratistas, Devolución de Bienes y Servicios Tecnológicos para Funcionarios y Contratistas y Desarrollo de Software en Parques Nacionales, lo que nos permite conceptuar sobre su estado frente al Sistema Integrado de Planeación y Gestión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Verificar y Determinar el cumplimiento de los lineamientos, políticas, normas en el marco de los procedimientos Mantenimiento Preventivo y Correctivo, Atención a Solicitudes de Soporte Técnico, Administración de Copias de Seguridad, Asignación de Bienes y Servicios Tecnológicos para Funcionarios y Contratistas, Devolución de Bienes y Servicios Tecnológicos para Funcionarios y Contratistas y Desarrollo de Software en Parques Nacionales.

Detectar e Identificar las debilidades que se presentan en el desarrollo de sus funciones, para que se adopten posibles soluciones y oportunidades de mejora.

Dictaminar y Conceptuar sobre las No Conformidades y Observaciones encaminadas al mejoramiento continuo y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Promover el adecuado uso y resguardo de los recursos financieros y físicos suministrados a la Institución.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El alcance de la auditoría se enfocó en los Procesos y Procedimientos Aplicables, las obligaciones contractuales, Plan de Actividades, la ejecución de los recursos asignados, los informes de gestión y la articulación con otras instituciones, con el fin de determinar la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión del GSIR.

METODOLOGÍA

De conformidad con el Plan Anual de Auditorías 2017, se informó previamente a la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas, Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones, la programación de auditoría mediante Orfeo No 20171200000773 del 06 de febrero de 2017.



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



La Auditoría Interna se desarrolló durante los días 27 al 31 de marzo de 2017, se realizó la reunión de apertura donde se dieron a conocer los Objetivos, Alcance y Criterios de la Auditoría, así mismo al finalizar la evaluación se organizó reunión de cierre, donde se socializaron las principales debilidades y fortalezas las cuales quedaron soportadas con los respectivos listados de asistencias.

En el marco de la metodología implementada, se realizó la inspección a los documentos de trabajo, entrevistas y evidencias de los procedimientos adoptados, implementados y aplicados.

ASPECTOS EVIDENCIADOS EN EL PROCESO AUDITOR

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN

PROCESOS DE APOYO.

GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS.

Procedimiento: Atención a Solicitudes de Soporte Técnico Código: GRF_PR_09, Versión 4, Vigente desde 07/12/2015.

NTCGP1000:2009: Requisitos Generales 4.1, Control de documentos 4.2.3, Control de los registros 4.2.4, Política de calidad 5.3, Comunicación con el cliente 7.2.3, Satisfacción del cliente 8.2.1, Análisis de datos 8.4, Mejora continua 8.5.1, Acciones correctivas 8.5.2, Acciones preventivas 8.5.3.

MECI1000 2014 1. Modulo Control de Planeación y Gestión, 1.1.1 Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos, 1.1 Componente Talento Humano, 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos, 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico, 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos, 1.2.5 Políticas de Operación, 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo 1.3. Componente Administración del Riesgo, 1.3.2 Identificación del Riesgo. 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo, 2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento, 2.1 Componente autoevaluación institucional, 2.3 Componente Planes de Mejoramiento, 2.3.1 Elemento Plan de mejoramiento, 3. Eje Transversal Información y comunicación.

Objetivo: “...Definir las actividades a seguir para gestionar las solicitudes de los usuarios de Parques Nacionales Naturales, con el fin de prestar un servicio técnico de calidad bien sea Software, Hardware, Red y demás que involucren la infraestructura tecnológica de la Entidad...”, se debe ajustar la redacción en lo que corresponde a prestar un servicio técnico.

Alcance: “...La plataforma de Mesa de Ayuda de la Entidad, está enfocada en brindar al usuario final de toda la Entidad (Nivel Central, Territorial y áreas protegidas) una herramienta que permita solicitar y gestionar las solicitudes de soporte técnico que se presentan en su lugar de trabajo bajo los equipos



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



tecnológicos que administra, propendiendo a mejorar la calidad del servicio y reduciendo los tiempos de respuesta de las incidencias reportadas...”.

Definiciones: “...Soporte técnico: es un rango de servicios que proporcionan asistencia con el hardware o software de una computadora, o algún otro dispositivo electrónico o mecánico. En general, el servicio de soporte técnico sirve para ayudar a resolver los problemas que puedan presentárseles a los usuarios, mientras hacen uso de servicios, programas o dispositivos. Fuente: Wikipedia...”, cabe anotar que la actividad No 3 involucra términos como sistema operativo, software, conectividad, antivirus y/o hardware; que no están determinados; se deben incorporar estas definiciones.

Normas: El procedimiento no registra normas, sin embargo en los Documentos de Referencia consigna información relacionada con “...NTC ISO27001:2005 A.12.6 Gestión de vulnerabilidad técnica A.13 Gestión de incidentes en la seguridad de la información...”, que corresponde a la Norma Técnica de Calidad; esta información debe ser consignada en el marco normativo del procedimiento.

Documentos de Referencia: “...NTC ISO27001:2005 A.12.6 Gestión de vulnerabilidad técnica A.13 Gestión de incidentes en la seguridad de la información...”, esta información corresponde a las Normas que soportan el cumplimiento legal del procedimiento.

Es importante precisar que no se involucra dentro de estos documentos lo correspondiente a la Plataforma o Herramienta de Mesa de Ayuda, elemento fundamental para el desarrollo de las actividades del procedimiento como lo ilustra la imagen:



Fuente: Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones - 2017

Actividad No 3: “...Realizar el soporte técnico, bien sea sistema operativo, software, conectividad, antivirus y/o hardware, etc.



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



Nota: Debido a que cada tipo de solicitud requiere un servicio diferente, se hace necesario seguir parámetros específicos en cada uno...”, no existe punto de control que determine el seguimientos a los parámetros mencionados necesarios para el cumplimiento de la actividad.

Procedimiento: Mantenimiento Preventivo y Correctivo Código: GRF_PR_08, Versión: 5, Vigente desde 07/10/2016.

NTCGP1000:2009 Requisitos Generales 4.1, Control de documentos 4.2.3, Control de los registros 4.2, Política de calidad 5.3, Comunicación con el cliente 7.2.3, Satisfacción del cliente 8.2.1, Análisis de datos 8.4, Mejora continua 8.5.1, Acciones correctivas 8.5.2, Acciones preventivas 8.5.3.

MECI1000 2014 1. Modulo Control de Planeación y Gestión, 1.1.1 Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos, 1.1 Componente Talento Humano, 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos, 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico, 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos, 1.2.5 Políticas de Operación, 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo 1.3. Componente Administración del Riesgo, 1.3.2 Identificación del Riesgo, 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo, 2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento, 2.1 Componente autoevaluación institucional, 2.3 Componente Planes de Mejoramiento, 2.3.1 Elemento Plan de mejoramiento, 3. Eje Transversal Información y comunicación.

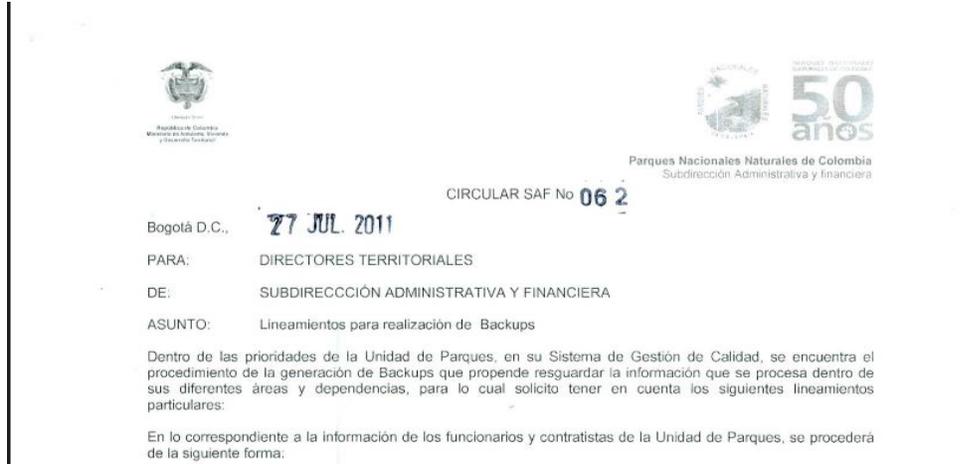
Objetivo: “...Definir los parámetros de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos tecnológicos de Parques Nacionales Naturales, para asegurar el óptimo funcionamiento de los mismos”...

Alcance: “...Inicia con el diagnóstico del equipo, gestión del servicio de mantenimiento bajo los parámetros del instructivo mantenimiento correctivo y preventivo y finaliza con la entrega a satisfacción del equipo. El presente procedimiento es aplicable a todos los equipos propiedad de la Parques Nacionales a Nivel Local, Territorial y Central...”.

Normas: “...Circular SAF 062 del 27 de julio de 2011...”, este acto administrativo corresponde a lineamientos para la realización de Copias de Seguridad, se requiere actualizar la información en lo que compete al marco normativo como lo ilustra la imagen:



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



Fuente: Grupo de Control Interno.

Cabe anotar que el marco normativo del procedimiento está consignado en los Documentos de Referencia, se debe actualizar la información con el fin de guardar coherencia.

Documentos de Referencia: "...NTC-ISO 27001:2005 A.9.2 Seguridad del equipo NTCGP 1000:2009 6.3 INFRAESTRUCTURA ANEXO 5: GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS - MODELO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA...", esta información corresponde a las Normas que soportan el cumplimiento legal del procedimiento, se debe actualizar la información con el fin de consignar la información donde corresponde.

PROCESO GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Procedimiento: Administración Copias de Seguridad, Código: GAINF_PR_03, Versión: 4, Vigente desde 29/05/2015.

NTCGP1000:2009 Requisitos Generales 4.1, Control de documentos 4.2.3, Control de los registros 4.2.4, Política de calidad 5.3, Comunicación con el cliente 7.2.3, Satisfacción del cliente 8.2.1, Análisis de datos 8.4, Mejora continua 8.5.1, Acciones correctivas 8.5.2, Acciones preventivas 8.5.3.

MECI 1. Modulo Control de Planeación y Gestión, 1.1.1 Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos, 1.1 Componente Talento Humano, 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos, 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico, 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos, 1.2.5 Políticas de Operación, 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo 1.3. Componente Administración del Riesgo, 1.3.2 Identificación del Riesgo, 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo, 2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento, 2.1 Componente autoevaluación institucional, 2.3 Componente Planes de Mejoramiento, 2.3.1 Elemento Plan de mejoramiento, 3. Eje Transversal Información y comunicación.





Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



Objetivo: “...Definir las actividades a seguir en la toma de copias de seguridad, para proporcionar disponibilidad y recuperación como medida de contingencia ante imprevistos que atenten contra la integridad de la información...”.

Alcance: “...Inicia con la determinación de la información y el equipo origen de la copia de seguridad y Finaliza con la restauración de la información. Aplica para el Nivel Central, Territorial y Local...”.

Definiciones: “...Backup: Copia de seguridad de la Información, Etiquetar: Clasificación de la información en términos de su valor, requerimientos legales, confidencialidad y grado crítico para la Unidad de Parques, Restauración de la información: Se llama restaurar al proceso de recuperar uno o mas archivos de un backup...”.

Normas: “...Circulares emitidas por la entidad con la emisión de directrices que apoyen el proceso por ejemplo: Circular SAF 062 del 27 de julio de 2011, Circular SAF 020 del 26 de marzo de 2012...”.

Documentos de Referencia: “...Modelo de Seguridad 2.0 de Gobierno en Línea, NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4 Control de registros, Instructivo copias de seguridad, MODELO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA, ANEXO 5: GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS - MODELO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA, ANEXO 4: EJEMPLOS DE PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES MÁS USADOS - MODELO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA, Ley 23 de 1982: Sobre Derechos de Autor...”, se debe unificar un criterio en lo que corresponde a consignar la información del marco normativo en las normas y los documentos de referencia en la casilla que corresponde.

Procedimiento: Asignación de Bienes y Servicios Tecnológicos para Funcionarios y Contratistas, Código: GAINF_PR_10, Versión: 1, Vigente desde 09/04/2014.

NTCGP1000:2009 Requisitos Generales 4.1, Control de documentos 4.2.3, Control de los registros 4.2.4, Política de calidad 5.3, Comunicación con el cliente 7.2.3, Satisfacción del cliente 8.2.1, Análisis de datos 8.4, Mejora continua 8.5.1, Acciones correctivas 8.5.2, Acciones preventivas 8.5.3.

MECI 1. Modulo Control de Planeación y Gestión, 1.1.1 Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos, 1.1 Componente Talento Humano, 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos, 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico, 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos, 1.2.5 Políticas de Operación, 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo 1.3. Componente Administración del Riesgo, 1.3.2 Identificación del Riesgo, 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo, 2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento, 2.1 Componente autoevaluación institucional, 2.3 Componente Planes de Mejoramiento, 2.3.1 Elemento Plan de mejoramiento, 3. Eje Transversal Información y comunicación.



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



Objetivo: “...Establecer los lineamientos para la asignación de bienes y servicios tecnológicos de los Funcionarios y Contratistas vinculados a la entidad, con el fin de brindar las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades...”.

Alcance: “...Inicia con la identificación de los requerimientos de bienes y servicios tecnológicos a través del aplicativo mesa de ayuda y finaliza con la entrega de los mismos. Aplica para el nivel central, Direcciones Territoriales y Áreas Protegidas...”, se requiere actualizar la información relacionada con los términos tecnológicos y Territoriales que están mal escritos.

Definiciones: “...Mesa de Ayuda: Es una aplicativo Web que permite al usuario final gestionar y solicitar los requerimientos de soporte técnico que se puedan presentar sobre el manejo y configuración de su equipo de cómputo y conexión a la red y Orfeo: Gestor Documental de la Entidad...”, es necesario verificar la redacción relacionada con los términos solicitar y cómputo.

Normas: Se debe establecer un marco normativo en lo que corresponde al Sistema de Gestión de Calidad y lo correspondiente al desarrollo de herramientas tecnológicas en lo que corresponde a Derechos de Autor y Política de Seguridad de la Información.

Documentos de Referencia: “...Instructivo de uso y asignación de cuentas de correo electrónico...”, se debe ajustar el termino relacionado con Instructivo.

Actividad No 1: “...Solicitar a través del aplicativo de la mesa de ayuda los servicios requeridos, adjuntando el documento soporte de la contratación y entregar al funcionario el formato de ingreso asignación de bienes y servicios tecnológicos. NOTA: Esta actividad se realiza una vez el funcionario o contratista es vinculado a la entidad...”, en la casilla de responsables no involucra al Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones.

De igual forma en el punto de control se relaciona el formato “...Formato de ingreso asignación de bienes y servicios tecnológico diligenciado...”, el cual en su denominación inscrita en el Sistema de Gestión de Calidad corresponde a “...Formato asignación de bienes y servicios tecnológicos para Funcionarios y Contratistas...”, se requiere actualizar la información.

Procedimiento: Devolución de Bienes y Servicios Tecnológicos para Funcionarios y Contratistas, Código: GAINF_PR_11, Versión: 1, Vigente desde 09/04/2014.

NTCGP1000:2009 Requisitos Generales 4.1, Control de documentos 4.2.3, Control de los registros 4.2.4, Política de calidad 5.3, Comunicación con el cliente 7.2.3, Satisfacción del cliente 8.2.1, Análisis de datos 8.4, Mejora continua 8.5.1, Acciones correctivas 8.5.2, Acciones preventivas 8.5.3.



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



MECI 1. Modulo Control de Planeación y Gestión, 1.1.1 Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos, 1.1 Componente Talento Humano, 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos, 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico, 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos, 1.2.5 Políticas de Operación, 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo 1.3. Componente Administración del Riesgo, 1.3.2 Identificación del Riesgo, 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo, 2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento, 2.1 Componente autoevaluación institucional, 2.3 Componente Planes de Mejoramiento, 2.3.1 Elemento Plan de mejoramiento, 3. Eje Transversal Información y comunicación.

Objetivo: “...Establecer los pasos para la devolución de bienes y servicios tecnológicos asignados a los Funcionarios y Contratistas de Parques Nacionales...”.

Alcance: “...Inicia con la solicitud de suspensión o devolución de los bienes y servicios tecnológicos a través del aplicativo mesa de ayuda y finaliza con la devolución de los mismos. Aplica para el nivel central, Direcciones Territoriales y Áreas Protegidas...”, se requiere actualizar la información relacionada con los términos tecnológicos y Territoriales que están mal escritos.

Definiciones: “...Mesa de Ayuda: Es una aplicativo Web que permite al usuario final gestionar y solicitar los requerimientos de soporte técnico que se puedan presentar sobre el manejo y configuración de su equipo de cómputo y conexión a la red y Orfeo: Gestor Documental de la Entidad...”, es necesario verificar la redacción relacionada con los términos solicitar y cómputo.

Normas: Se debe establecer un marco normativo en lo que corresponde al Sistema de Gestión de Calidad y lo correspondiente al desarrollo de herramientas tecnológicas en lo que corresponde a Derechos de Autor y Política de Seguridad de la Información.

Documentos de Referencia: No se tiene consignado el aplicativo Mesa de Ayuda (GLPI) como referencia en el desarrollo del procedimiento establecido en la actividad No 6.

Actividad No 1: “...Solicitar a través del aplicativo mesa de ayuda suspender y/o devolver los bienes y servicios a cargo del usuario...”, en los responsables de su desarrollo, no se involucra al Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones.

Procedimiento: Desarrollo de Software en Parques Nacionales, Código: GAINF_PR_12, Versión: 2, Vigente desde 08/07/2016.



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



NTCGP1000:2009 Requisitos Generales 4.1, Control de documentos 4.2.3, Control de los registros 4.2.4, Política de calidad 5.3, Comunicación con el cliente 7.2.3, Satisfacción del cliente 8.2.1, Análisis de datos 8.4, Mejora continua 8.5.1, Acciones correctivas 8.5.2, Acciones preventivas 8.5.3.

MECI 1. Modulo Control de Planeación y Gestión, 1.1.1 Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos, 1.1 Componente Talento Humano, 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos, 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico, 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos, 1.2.5 Políticas de Operación, 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo 1.3. Componente Administración del Riesgo, 1.3.2 Identificación del Riesgo, 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo, 2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento, 2.1 Componente autoevaluación institucional, 2.3 Componente Planes de Mejoramiento, 2.3.1 Elemento Plan de mejoramiento, 3. Eje Transversal Información y comunicación.

Objetivo: “...Determinar las actividades necesarias para el desarrollo de software de la entidad sobre aplicaciones de software implementadas al interior del grupo GSIR...”.

Alcance: “...Este procedimiento inicia con la definición de una necesidad de un aplicativo de software, y finaliza con la puesta en producción. El presente procedimiento aplica para el Nivel central, Direcciones Territoriales y Áreas Protegidas...”.

Definiciones: “...Software: Término generico que se aplica a los componentes no físicos de un sistema informático, que permiten a este ejecutar sus tareas, Metodología de desarrollo de software: Se refiere al marco de trabajo que es usado para estructurar, planear, y controlar el proceso de desarrollo de un sistema informático, Repositorio: Sitio centralizado donde se almacena y mantiene información digital, habitualmente bases de datos o archivos informáticos, Iteración: El desarrollo de software iterativo consiste en que el proyecto se planifica en diversos bloques temporales con un conjuntos de actividades a desarrollar. Las iteraciones se pueden entender como miniproyectos: en todas las iteraciones se repite un proceso de trabajo similar para proporcionar un resultado completo sobre producto final, Artefacto: Es un producto tangible resultante del proceso de desarrollo de software. Ejemplos: Casos de uso, diagramas de clase, Código fuente, etc, Código fuente: Es una colección de líneas de texto que son las instrucciones que ejecutan los computadores, escrita en forma de un lenguaje entendible por personas, GSIR: Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones, PETIC: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones...” es necesario verificar las definiciones relacionadas con “...framework y arquitectura...” que no están incorporadas.

Normas: “...Ley 1581 de 2012, Manual 3.2 de Gobierno en línea...”.



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



Documentos de Referencia: “...*Agile software development with Scrum / Ken Schwaber and Mike Beedle...*”, se requiere incorporar lo relacionado con Política de Seguridad de la Información.

Actividad No 6: “...*Realizar la revisión del framework y arquitectura de cómo va a ser desarrollado el software de acuerdo a los lineamientos definidos en la propuesta de PETIC desarrollado en la entidad...*”, en su desarrollo, no involucra punto de control y se requiere actualizar el término propuesta.

No Conformidad No 1: No se tiene actualizada en su totalidad la información relacionada con Objetivo, Alcance, Definiciones, Documentos de Referencia, Normas, Puntos de Control y Actividades de los procedimientos que corresponden al proceso Gestión de Recursos Físicos y Gestión y Administración de la Información generando un incumplimiento de los numerales 8.4 Análisis de Datos NTCGP1000:2009 y Control de Evaluación y Seguimiento MECI1000:2014.

Desarrollo de Actividades vigencia 2016.

Gestión de Recursos Físicos.

Atención a Solicitudes de Soporte Técnico: se evidenciaron actividades desarrolladas y cuantificadas en los productos realizados en lo que corresponde a la vigencia auditada como se relaciona a continuación: se relacionan en los soportes los reportes mensuales enviados como cumplimiento a la actividad donde se evidencian los casos atendidos, priorizados y escalados con sus respectivos seguimientos y descripción de las soluciones respectivas tanto de Nivel Central como de la Territorial. Así mismo, en la carpeta de soporte de esta obligación se encuentra cuadro consolidado “GLPI 2016.xlsx” con un resumen de datos con respecto a los casos atendidos durante la vigencia por territorial y estado de los mismos.

Se añaden como soportes el cuadro de reporte de indicadores que se remite para evaluación y remisión a la Oficina Asesora de Planeación como resultado en los periodos correspondientes a las hojas metodológicas de indicadores de gestión así como los correos remisorios.

Adicional a las actividades de Gestión de mesa de ayuda se realizó la migración de la herramienta GLPI a la nueva versión 0.90.3. Proceso en el cual se realizó la creación del host para alojamiento de la aplicación, la instalación en los servidores y configuración pertinente. Se realizó migración de base de datos y la bodega de archivos de GLPI. Se realizaron las pruebas y los ajustes pertinentes de acuerdo a las observaciones realizadas por los usuarios y los ingenieros de las Direcciones Territoriales. Se anexa como soporte el manual actualizado de registro de solicitud de mesa de ayuda.

En cuanto a las solicitudes de soporte técnico se evidencia que las actividades correspondientes se realizaron de acuerdo a las respectivas solicitudes y están soportadas en los registros de los casos de mesa de ayuda (GLPI) donde se evidencia la trazabilidad, estado y fechas de los mismos.



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



A través del contrato 067 de 2016, se logró garantizar la supervisión a mantenimientos, soporte correo electrónico y adquisición de tecnología, esto se evidencia en el informe final de dicho contrato y la supervisión de cada contrato de mantenimiento celebrado, se realiza la respectiva administración de la herramienta GLPI en donde se consolidan todos los soportes brindados por los profesionales de sistemas de la entidad sumando un total de 3347 casos.

Para esta vigencia se ha brindado un soporte técnico directamente en campo a través de la generación de visitas técnicas a las áreas protegidas manteniendo y fortaleciendo la red de comunicaciones de cada área protegida, información consignada en el informe de gestión vigencia 2016.

Mantenimiento Preventivo y Correctivo: las actividades evidenciadas y evaluadas se relacionan con el alcance desarrollado por el GSIR en lo que corresponde al mantenimiento de las distintas herramientas y equipos que hacen parte de la estructura tecnológica de la entidad como se describe a continuación: dentro de las discusiones finales de la planeación presupuestal, se determinó que el tema del mantenimiento del aire acondicionado se debe ejecutar directamente en la Dirección Territorial Pacífico.

Por otro lado desde el GSIR, se viene generado una supervisión conjunta con el Grupo de Procesos Corporativos para asegurar el mantenimiento al aire acondicionado del centro de cómputo de la entidad, este servicio permite garantizar el funcionamiento adecuado tanto de los servidores como de las aplicaciones que hacen parte de PNNC.

Para el presente periodo se culminó el proceso de mantenimiento de los equipos tecnológicos que hacen parte de la entidad, entre los que están: Equipos de escritorio: (9), impresoras (18), plotter (1), portátiles (16). Scanner (11), Servidores (13), Swith (1) y Video Beam (7). Estos mantenimientos se soportan con informes que detallan el trabajo realizado y el informe final generado.

Mantenimiento de impresoras OKIDATA (2 impresoras, 2 mantenimientos en el año), en este aspecto, se publicó en el SECOP el proceso de selección de mínima cuantía, el cual fue adjudicado al proponente Vásquez Caro y Cia S.A. S, en ese sentido desde el mes de junio se vienen ejecutando manteamientos preventivos mensualmente los cuales han sido aprobados desde el Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones, de igual forma para el mantenimiento y actualización software humano (1 licencia actualizada), el mantenimiento y actualización de la plataforma se generó en el primer semestre, estos soportes se facturaron trimestralmente y de la base de datos se entregó mensualmente un respaldo de la información por parte de la empresa Soporte Lógico.

A través del contrato 067 de 2016, se logró garantizar la supervisión a mantenimientos, soporte correo electrónico y adquisición de tecnología; como se puede observar en la mayoría de las actividades del presente componente, se logró la satisfacción en el manejo de los contratos de mantenimiento de recursos tecnológicos asignados al GSIR, se realizó la contratación de UPSISTEMAS para los mantenimientos de UPS por medio de la aceptación de la oferta No. 003 de servicio de mantenimiento, basados en este proceso de contratación se generaron 2 mantenimientos preventivos en el año, uno celebrado en julio y otro celebrado en octubre; con la ejecución de estos manteamientos se aseguró el funcionamiento de



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



estos equipos tecnológicos y se garantizó un servicio para espacio de información; evidencias consignadas en el informe de gestión de la vigencia 2016 y verificadas en los productos cuantificados en las obligaciones contractuales correspondientes a este procedimiento.

Proceso Gestión y Administración de la Información.

Administración Copias de Seguridad: se viene implementando el Backup en la nube de la información de PNN para garantizar el salvaguardo de la información de la entidad y Hosting en la nube de 17 apps, para el segundo semestre se continuo prestando el servicio de hosting y backp en la Nube a través del contrato establecidos con ETB para ello, en este sentido, el soporte se garantiza a través de los pagos mensuales del servicio prestado por la empresa, por otro lado se inició el proceso S.A-M-C 017-2017 para “contratar la prestación de servicios para actualizar, almacenar, documentar, configurar, implementar, y capacitar en un esquema de hosting en la nube bajo el sistema “kubernetes” de agendamiento de contenedores, para las herramientas web de parques nacionales naturales que están bajo el esquema de docker por un periodo de seis (6) meses, cabe anotar que es obligación de cada usuario en la red, realizar su copia de seguridad de la información generada con el fin custodiar la misma y generar su almacenamiento preventivo.

Asignación de Bienes y Servicios Tecnológicos para Funcionarios y Contratistas y Devolución de Bienes y Servicios Tecnológicos para Funcionarios y Contratistas: en el marco del objeto contractual relacionado con “...Prestación de servicios técnicos para brindar soporte a los usuarios de hardware, software e inventario a través de la mesa de ayuda a nivel nacional de la entidad en el marco de las funciones de Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones como soporte a la infraestructura tecnológica institucional para la toma de decisiones y apoyo en el manejo de plataforma de correo y sistema HUMANO...”, en la obligación “...Administrar los equipos tecnológicos de préstamo interno y externo para el servicio de las dependencias del Nivel Central...”, las actividades relacionadas con :Llevar una bitácora y una programación de préstamos de equipos audiovisuales y de cómputo para las dependencias solicitantes, Realizar revisión de los equipos previo y posterior al préstamo, Realizar registro de los préstamos de equipo con las respectivas firmas de los usuarios solicitantes y Apoyo en la realización de Videoconferencias, por diferentes medios, Google apps, Skype, Polycom, evidencian el cumplimiento de este procedimiento donde se observaron productos relacionados con: Bitácora de Programación de préstamo de equipos y salas de reuniones en calendario de Google y de apoyo a videoconferencias.

Se lleva registro de préstamos de equipos y apoyos a videoconferencias en calendario google del cual se adjuntan pantallazos por mes, las salas de reuniones las controlan las secretarias de los pisos correspondientes, de igual forma se realizan los registros en el libro de préstamo con firma de usuario y se diligencia la bitácora de préstamo en libro que reposa en la oficina de sistemas, en el cual se registran los préstamos y las firmas de los usuarios solicitantes.



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



El préstamo de equipos y los apoyos en videoconferencias se realizaron de acuerdo a las solicitudes realizadas por los usuarios o los requerimientos y la programación registrada en calendario del correo soporteit.central@parquesnacionales.gov.co, para lo cual se realizó revisión de los equipos a préstamo así como el registro en bitácora y el diligenciamiento de formatos de traslado correspondientes para préstamo fuera de la entidad. Se realizaron en promedio 70 préstamos de equipos y 15 apoyos a videoconferencias dentro de la vigencia 2016.

Desarrollo de Software en Parques Nacionales: Dentro de esta actividad se tiene contemplado el soporte de diferentes aplicaciones, para el 2016 los avances que se tienen al respecto son:

- **Portal web:** Se actualizaron los logos de gobierno en línea, el código fuente del player InsituRadio, Back up multimedia portal de la entidad, el directorio del servidor ETB y el código fuente en el repositorio. Además, se realizó back de la BD del portal web, pruebas de la correcta migración del portal y actualización de estilos a un esquema responsive, todos estos avances se pueden visualizar en la URL <http://www.parquesnacionales.gov.co/portal/es/>.
- **Intranet:** Concebida como una de las formas de comunicación interna de la entidad, se lograron avances en montaje de las alertas tempranas de primero y segundo semestre, actualización del número de noticias que se publican en el Home, revisión y pruebas del Bug de visualización del slider en el Home, montaje de la sección de video, todos estos avances se pueden evidenciar en la URL <http://intranet.parquesnacionales.gov.co/> a la cual se accede con el usuario asignado al interior de la entidad.
- **Guardaparques:** Diseñada para convertir el proceso de registro y administración de guardaparques voluntarios en una herramienta en línea que permita realizar el proceso en tiempo real. En este periodo se ha trabajado en actualización de áreas protegidas vigentes para la convocatoria 2016-II, Back up del SQL final aplicación de Moodle, actualización de la sección de entrevista, prueba escrita y capacitación, apoyo a los problemas reportados por los usuarios y se actualizó el modelo de la DB; estos avances se pueden visualizar en la dirección URL <http://guardaparques.parquesnacionales.gov.co/>.
- **Retenciones:** Se diseñó para el apoyo del componente financiero de la entidad, se desarrolló el módulo de consulta de las retenciones realizada por el Grupo de Gestión Financiera y el módulo de registro de la información de retenciones, revisión del bug de carga de documentos, montaje de información de prueba y eliminación de información mal registrada; estos avances se pueden visualizar en la dirección URL <http://retenciones.parquesnacionales.gov.co/>.
- **Iniciativas ambientales:** Herramienta diseñada para tener un consolidado de aquellas iniciativas ambientales del uso de la institución; para este periodo se desarrolló el módulo de carga de documentos a las iniciativas de negocio, se montaron 6 nuevos campos, se actualizó el listado de tipos de uso en las áreas protegidas así como la administración de taxonomías y los filtros de consulta para permitir buscar por múltiples temáticas, entre otras mejoras de visualización, estos avances se pueden visualizar en la



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



dirección URL <http://ina.parquesnacionales.gov.co/> para lo cual se debe tener acceso concedido por el administrador de la plataforma.

- **Sigpredial:** Se desarrolló con el fin de lograr generar certificaciones automáticas respecto a la localización de predios en las áreas protegidas de Parques Nacionales. Para el año se logró la verificación de conceptos que tenían Matricula y no se registró en la DB pero si en el concepto, participación en el documento conjunto de costos de los certificados prediales, generación de 4 conceptos técnicos (Iguaque), solución al bug de inserción de venta parcial en la ruta jurídica, corroboración de reporte de predios para verificación de Sumapaz, seguimiento y pruebas al error generado al actualizar el docker y generar la opción de relacionar los expedientes inhabilitados a los que van a contener la información final; estos avances se pueden visualizar en la dirección URL <http://sigpredial.parquesnacionales.gov.co/>, para acceder se debe tener acceso concedido por el administrador de la plataforma.
- **OAJ:** Desarrollada para la consolidación y seguimiento de procesos jurídico de la entidad, en este periodo se avanzó en crear el módulo de reportes de procesos coactivos/Defensa judicial para el administrador y actualización de contraseñas por parte del administrador; estos avances se pueden visualizar en la dirección URL <http://oaj.parquesnacionales.gov.co/>, para acceder se debe tener acceso concedido por el administrados de la plataforma.

Cabe anotar que esta información esta consignada en el informe de gestión y que en la verificación realizada por el Grupo de Control Interno; corresponde a los productos asignados en las obligaciones contractuales relacionadas con este procedimiento determinando su cumplimiento.

ESTRUCTURA FUNCIONAL

El Grupo de Sistema de Información y Radio Comunicaciones, en la vigencia 2016, vinculó como responsables de las obligaciones contractuales encaminadas al cumplimiento de sus funciones y roles determinados en los procesos, Gestión de Recursos Físicos, procedimientos Mantenimiento Preventivo y Correctivo y Atención a Solicitudes de Soporte Técnico; lo mismo para el proceso Gestión y Administración de la Información, en los procedimientos, Administración de Copias de Seguridad, Asignación de Bienes y Servicios Tecnológicos para Funcionarios y Contratistas, Devolución de Bienes y Servicios Tecnológicos para Funcionarios y Contratistas y Desarrollo de Software en Parques Nacionales los siguientes servidores públicos:

No CONTRATO	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
100 de 2016	Julio Cesar Moreno Perdomo	No se cuantificaron en su totalidad los productos como evidencia en el cumplimiento de las actividades consignadas en las obligaciones contractuales





052 de 2016	Emerson Cruz Aldana	durante la vigencia del contrato. No se cuantificaron en su totalidad los productos que evidencien el cumplimiento de las actividades relacionadas con Apoyar al GSIR en aplicar y mantener dentro del SIG la información actualizada, se observó en el desarrollo de la auditoria que la información consignada en los procedimientos, no se encontraba actualizada en su totalidad.
098 de 2016.	Luis Alejandro Herrera	En la certificación del mes de enero de 2016 se establece que el periodo es por el mes completo y solo se cancelaron 26 días, de igual forma en el mes de febrero no se cuantificaron productos para 5 obligaciones contractuales.
051 de 2016.	Luz Ángela Rozo Yopasa	En lo que corresponde a la obligación contractual de Atender conforme a las obligaciones contractuales los servicios profesionales, los requerimientos relacionados con la implementación del sistema de gestión de calidad de la entidad y el modelo estándar de control interno, no se evidencio actividad desarrollada en lo que corresponde a la actualización de los procedimientos y documentación en el Sistema de Gestión de Calidad liderada por la Subdirección de Gestión y Manejo, Grupo de Sistemas





		de Información y Radiocomunicaciones.
084 de 2016	Alan Aguia Agudelo	La obligación contractual relacionada con Revisión de la documentación entregada por los OBLIGACIONES Gestionar con MINTIC y con la Oficina Líder en Parques Nacionales las políticas de Gobierno en línea, no guarda coherencia en algunos productos cuantificables como el asociado con Comentarios y visto bueno sobre los documentos entregados por los demás contratistas de sistemas de Parques Nacionales; la actividad cita los ingenieros de la entidad.
173 de 2016.	Oscar José Luengas González	La redacción del producto en la obligación No 3, no es coherente con lo que se solicita en el cumplimiento de la actividad.
111 de 2016	Julio César Reyes Cadena	No se cuantificaron en su totalidad los productos como evidencia en el cumplimiento de las actividades consignadas en las obligaciones contractuales durante la vigencia del contrato.
067 de 2016	Claudia Patricia Berrocal	Sin observaciones.
092 de 2016	Daniel Humberto Rodríguez Cárdenas.	Sin observaciones.
096 de 2016	Eduardo Cortes Zubieta	Sin observaciones.
124 de 2016	Fernando Bolívar Buitrago	No se cuantificó como producto, el Documento de Política de Seguridad de la Información, es necesario precisar que este producto se encuentra registrado en otras obligaciones contractuales.





Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



104 de 2016	Carlos Barrero Cantor	El objeto contractual se relaciona con, "...Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para realizar la actualización, soporte técnico, migración, administración, mantenimiento y optimización del sistema de gestión documental Orfeo...", en ningún producto se cuantifica el gestor documental Orfeo como un Sistema de Gestión Documental, se requiere unificar un criterio en lo que corresponde a la implementación y adopción de la herramienta.
-------------	-----------------------	---

El Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones cuenta con los funcionarios Néstor Hernán Zabala Bernal, Profesional Universitario, Código 2044, Grado 8 (provisional) y Rosa Angélica Ladino Parra, Profesional Especializado Código 2028, Grado 26 (periodo de prueba), se verificaron los compromisos laborales y plan de seguimiento sin ninguna observación en lo que compete al cumplimiento de sus portafolios de evidencias.

Se solicita que en las supervisiones realizadas a los contratos suscritos, establecer el cumplimiento de las actividades inmersas en las obligaciones contractuales, de manera mensual como lo soportan las certificaciones evidenciadas; esto con el fin de cuantificar los productos en todos los meses de la vigencia del contrato.

Observación No 1: Se requiere unificar criterio de cuantificación de los productos correspondientes a las obligaciones contractuales que permitan tener desarrollo en las actividades de manera mensual como se certifican los servicios prestados, de igual forma se debe certificar el periodo correspondiente a los días laborados con el fin de asegurar una supervisión eficaz, efectiva y eficiente.

CONTRATO No 132 DE 2016

Se realizó la verificación al contrato No 132 de 2016 desempeñado por Yenny Paola Devia en lo que corresponde al objeto contractual "...Prestación de servicios profesionales y especializados para apoyar a la gestión para la subdirección de gestión y manejo de Parques Nacionales Naturales de Colombia en temas relacionados con gestión de conocimiento, gobierno electrónico y tecnologías de información para la



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



efectividad del manejo en el uso de las estrategias de monitoreo, autoridad ambiental, bienes y servicios ecosistémicos - UOT y EEM, en concordancia con los lineamientos de gobierno en línea...”, cabe anotar que este contrato fue sujeto de evaluación por parte de esta dependencia al Grupo de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera del 08 al 09 de Junio de 2016 arrojando la siguiente situación:

“...No Conformidad No. 1: En la carpeta contentiva no se cuentan con documentos que acrediten formación como lo es el diploma profesional y de especialización (el objeto del contrato se enuncia como “...Prestación de servicios profesionales y especializados...”), y documentos que acrediten experiencia como lo son las constancias laborales. De esta forma se materializa no conformidad en cuanto al incumplimiento del literal “...e) mantener los registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas. (Véase el numeral 4.2.4)...” del numeral “...6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia...” de la de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.

De igual forma se vulnera la circular número 20154200000014 de fecha 2015-12-16, en cuanto a: “...ANEXO No. 1 LISTA DE CHEQUEO.- Contiene la relación de los documentos obligatorios que se deben adjuntar para adelantar el trámite contractual. Recomendamos leer detenidamente la columna de “observaciones” la cual contiene la descripción de las características que debe tener el respectivo documento. El no cumplimiento de las observaciones dará lugar a la devolución de los documentos hasta tanto se entreguen en debida forma...” (subrayado y en negrita fuera de texto); toda vez que en el documento lista de chequeo para “Registro del Formato único de hoja de vida con sus correspondientes soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP”, se describen dichas “observaciones” de las que data el anexo descrito como : “...No será suficiente la sola vinculación al SIGEP, para la celebración del contrato el contratista deberá subir la documentación soporte en la hoja de vida respectiva (ejemplo: diploma profesional, tarjeta profesional, certificaciones de experiencia), lo cual será verificado por el grupo de contratos). Al contratista que haya omitido subir la información y colgar los documentos en el aplicativo **NO SE LE REALIZARÁ CONTRATO** hasta tanto surta el respectivo trámite...”, (subrayado y en negrita fuera de texto).

No Conformidad No. 2: Los aportes de salud y pensión para los meses abril y mayo fueron cancelados en forma extemporánea por parte del contratista, incumpliendo de esta forma con lo consagrado en el Decreto 1670 del 14 de mayo de 2007 “Por medio del cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes”, y lo descrito en la circular número 20161000000084 de fecha 2016-02-17 emitida por la Dirección General de la entidad. Es de resaltar que al respecto, el Grupo de Contratos del Nivel Central no se manifestó, toda vez que no se evidenció memorando alguno de alerta por lo acontecido a la supervisora del contrato.



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



No Conformidad No. 3: Los doce (12) productos desarrollados por la contratista para los meses de abril y mayo de 2016, no cuentan con su respectiva evidencia, incumpliendo de esta forma con lo consagrado en la circular número 20161000000084 de fecha 2016-02-17, emitida por la Dirección General de la entidad...”.

Es importante precisar que se suscribió Plan de Mejoramiento Integral por esta novedad evidenciada y a la fecha se encuentra cerrado mediante Orfeo No 20171200000553 del 02 de Febrero de 2017.

Se consigna en este informe que en la evaluación realizada posteriormente, se evidencia que se reiteran las situaciones observadas relacionadas con el pago extemporáneo de los aportes a Salud, Pensión y Administradora de Riesgos Laborales para los meses de Julio a Diciembre de la vigencia 2016 en el contrato No 132 de 2016 y de igual manera para los meses de Enero y Febrero de la vigencia 2017 en el marco del contrato No 102 de 2017 como se describe a continuación:

Pag. 1 de 1

Señor(a): YENNY PAOLA DEVIA
No. Identificación: CC 52527301
Dirección: CRR 7 N 57 05
Teléfono: 6613907 **Fax:** 3532400
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8317654264
CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)
 Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

 [compensar | miplanilla.com](http://compensar.miplanilla.com)

Yenny Paola Devia		1
CC	52527301	Enero 2017
Número de Planilla	8317654264	Enero 2017
Número de Documento	12862017	Enero 2017
Número de Documento	50317787	1
Número de Documento	1023	\$204.913
Número de Documento	80	\$4.200

La imagen ilustra los días en mora causado por el pago extemporáneo de los aportes en el mes de Enero de 2017.



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
 Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



Pag. 1 de 1

Señor(a): YENNY PAOLA DEVIA
No. Identificación: CC 52527301
Dirección: CRR 7 N 57 05
Teléfono: 6613907 **Fax:** 3532400
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8317798161

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)
 Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar.miplanilla.com

Yenny Paola Devia	1
CC 52527301	Febrero 2017
8317798161	Febrero 2017
2/6/2017	Febrero 2017
65808107	3
1023	5547.400
90	54.200

La imagen ilustra los días en mora causado por el pago extemporáneo de los aportes en el mes de Febrero de 2017.

Es importante precisar que no se encontró evidencia o comunicación enviada por parte del Grupo de Contratos al supervisor y de igual forma del supervisor al responsable del contrato con motivo a la situación presentada que establece el incumplimiento de los siguientes actos administrativos emitidos para prevenir la materialización de estas situaciones anómalas:



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Dirección General

CIRCULAR No.
20161000000084

PARA: DIRECTORES TERRITORIALES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES Y SUPERVISORES.

DE: DIRECTORA GENERAL

ASUNTO: INFORMES MENSUALES DE PAGO

FECHA: 2016-02-17

En atención al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República en la vigencia 2015, atentamente informo los anexos que debe contener cada uno de los informes mensuales que soportan el pago respectivo de proveedores y contratistas:

- Certificación de cumplimiento debidamente firmada por el supervisor del contrato.
- Soporte de pago de seguridad social (pensión, salud y ARL) cancelado en las fechas estipuladas en el Decreto 1670 de 2007.








Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
 Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
 www.parquesnacionales.gov.co



Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



El alcance del acto administrativo establece que se deben cancelar los aportes en las fechas establecidas, situación que no se presenta en lo correspondiente al contrato en mención, esto demuestra que no se está realizando una supervisión eficaz, efectiva y eficiente que asegure el cumplimiento de los marcos normativos que son de obligatoriedad.



El alcance de este acto administrativo, evidencia que la supervisión realizada al contrato en mención, no se cumple en el marco legal adoptado e implementado por la entidad y que es de estricto cumplimiento.

Es por esta razón que esta dependencia, dará traslado al grupo de Control Disciplinario Interno para que en su instancia verifique cuales fueron las razones o circunstancias que no permitieron dar cumplimiento al marco legal establecido en lo que correspondió a la supervisión de los contratos No 132 de la vigencia 2016 y 102 de 2017.

No Conformidad No. 2: Los aportes correspondientes a Salud, Pensión y ARL para los meses Julio a Diciembre de la vigencia 2016 y Enero y Febrero de la vigencia 2017 fueron cancelados extemporáneamente por el contratista, incumpliendo con lo establecido en el Decreto 1670 del 14 de mayo de 2007 "...Por medio del cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes...", y lo descrito



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co



en las circulares números 20151000000154 del 15 de Julio de 2015 y 20161000000084 del 17 de Febrero de 2016 emitidas por la Dirección General de la entidad.

GOBIERNO EN LINEA

En el marco del cumplimiento del Decreto 2693 de diciembre 21/2012 “...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...” y tomando como referencia el informe de Seguimiento y Evaluación a la Estrategia de Gobierno en Línea en el alcance que se establece para las vigencias 2016-2018 y su estricto cumplimiento como se ilustra a continuación:

EJES TEMÁTICOS	AVANCE ESPERADO			
	2015	2016	2017	2018
TIC servicios	90%	100%	100%	100%
TIC Gobierno Abierto	90%	100%	100%	100%
TIC Gestión	25%	50%	80%	100%
Seguridad y privacidad Información	40%	60%	80%	100%

Definición del Marco de Seguridad de la Información y los Sistemas de Información.

Su propósito es obtener un diagnóstico de la seguridad y privacidad, identificando los riesgos existentes para genera el Plan y modelo de seguridad y privacidad de la entidad, el avance alcanzado por la entidad fue del 20,0% y el proyectado para la vigencia el 20,0 %, los logros alcanzados están relacionados con la elaboración del documento de "Política de seguridad" y la definición del plan de trabajo para la implementación del modelo de seguridad de la información, quedando pendiente por realizar la concertación con el equipo de trabajo para determinar fechas de entregables y responsables por sub procesos del SGSI, se requiere agotar los mecanismos que permitan su aprobación por parte del Comité Directivo para su adopción e implementación.

En relación con el Plan de Seguridad y privacidad de la información, se estructuró el proceso de auditoría interna el cual consta de las fases de: Recolección de información y Scanning, Análisis de Vulnerabilidades, Explotación y Post Explotación y resultado. De acuerdo a lo anterior, se establece que las fases de recolección de información y scanning como susceptibles de generar riesgos iniciales.

Es importante precisar que el resultado arrojado en lo que compete a la vigencia 2016, refleja que se deben fortalecer los mecanismos y asignar los recursos necesarios que permitan alcanzar los porcentajes establecidos por el Decreto Único TIC 1078 de 2015 como se muestra en la imagen:





EJES TEMÁTICOS	META GEL 2016	META PROPUESTA PNN 2016 (acumul.)*	% AVANCE ALCANZADO 2016 (acumul.)*
TIC servicios	100%	100%	78%
TIC Gobierno Abierto	100%	87%	84%
TIC Gestión	50%	60%	37%
Seguridad y privacidad Información	60%	55%	30%

*Meta / % Acumulado años 2015 + 2016

En consideración a que el componente con menor avance encontrado es el relacionado con Seguridad y Privacidad en la Información cuyo nivel de avance fue calificado en 5%, es necesario emprender acciones prioritarias que permitan evolucionar y desarrollar efectivamente cada una de las actividades contempladas en: la Definición de marco de seguridad y privacidad de la información y de los Sistemas de Información, la Implementación del plan de seguridad y privacidad de la Información y los Sistemas de Información y el monitoreo y mejoramiento continuo, información consignada en el Informe de Seguimiento y Evaluación realizado por la Oficina Asesora de Planeación.

CONCLUSIONES

Se resalta el interés, idoneidad, compromiso, disposición y responsabilidad de los servidores públicos vinculados al Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones en el desarrollo de sus actividades y compromisos laborales asignados indicando sentido de pertenencia institucional al momento de asumir sus competencias.

Se requiere actualizar la información consignada en los Objetivos, Alcance, Definiciones, Normas, Documentos de Referencia y Actividades en los procedimientos que son responsabilidad del GSIR en los procesos de Gestión de Recursos Físicos (Atención y Solicitudes de Soporte Técnico y Mantenimiento Preventivo y Correctivo), de igual forma el en proceso de Gestión y Administración de la Información (Administración Copias de Seguridad, Asignación Bienes y Servicios Tecnológicos, Devolución Bienes y Servicios Tecnológicos y Desarrollo de Software), de tal forma que guarden coherencia con los términos, definiciones y documentos adoptados en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

Es necesario unificar un criterio de cuantificación en lo que corresponde a la entrega de productos asociados a las actividades que se encuentran inmersas en las obligaciones contractuales con el fin de guardar coherencia y establecer un indicador de cumplimiento en la presentación de los informes mensuales que registran el desarrollo de las actividades para el pago por la prestación de los servicios prestado.





Parques Nacionales Naturales de Colombia
Grupo de Control Interno



Se requiere de manera inmediata, tomar los correctivos que permitan dar cumplimiento al marco normativo que establece los lineamientos y mecanismos para el pago oportuno de los aportes a Salud, Pensión y ARL, es prioridad para entidad acatar estos actos administrativos que son de mandato legal.

Es importante agotar las instancias que permitan la aprobación de la política de seguridad de la información de PNNC con el fin de incorporar su alcance y cumplimiento a los estándares y componentes de la estrategia de Gobierno en Línea vigencias 2016-2018.

Elaborado por:

RAYMON GUILLERMO SALES CONTRERAS .
Funcionario – Grupo Control Interno

Aprobado por:

ANGELO STOYANOVICH ROMERO
Coordinador Grupo Control Interno.



Calle 74 No. 11 - 81 Piso 8 Bogotá, D.C., Colombia
Teléfono: 353 2400 Ext.: 3450-3451-3452
www.parquesnacionales.gov.co