	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código:PCI-ACT-001
	AUDITORIA GOBIERNO DIGITAL	Versión: 01 Fecha: 03/01/2019
		Página 1 de 7

Reunión de:	Con el propósito de llevar a cabo la visita de control interno programada, para el día y practicar una auditoría interna al cumplimiento de las funciones a la Secretaria General responsable del área de Sistemas y del cumplimiento de la norma de Gobierno Digital del Concejo Municipal del Municipio de Floridablanca.
-------------	---

Día	05 de octubre de 2022	
PROCESOS	Área de Sistemas	
AUDITADO	Líder del proceso: Cielo Amado	
Hora Inicio:	9:00 A.M.	Lugar: Salón de Sesiones “Hugo Reátiga”

### 1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivo: Verificar el grado de cumplimiento por parte de la Entidad respecto a la normatividad vigente relacionada con los dominios de estrategia y gobierno de TI de la política de gobierno digital (Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1008 de 2018) y la implementación del marco de transformación digital (Art. 147 de la Ley 1955 de 2019), así como la efectividad de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos inmersos en la implementación de la normatividad mencionada, con el propósito de retroalimentar a Función Pública con oportunidades de mejora que contribuyan a su cumplimiento y a los objetivos estratégicos definidos por la Entidad.

### 2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría interna con enfoque basado en riesgos a la estrategia y gobierno de TI del Departamento, se efectuará con énfasis en los siguientes elementos:

**\* A nivel normativo:**

Manual de Gobierno Digital (Decreto Único Reglamentario 1008/2018 del sector de las TICs), habilitador de arquitectura “Modelo de gestión y gobierno de TI”, dominios de estrategia de TI y de Gobierno de TI. El objetivo de este documento es brindar a las Entidades Públicas a través del Líder Estratégico de TI (director o Jefe de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones), o quien haga sus veces, una orientación para gestionar y gobernar las Tecnologías de la Información (TI) de forma adecuada y de esta forma ofrecer mejores servicios a los ciudadanos cumpliendo con la Política de Gobierno Digital.

Marco de Transformación Digital (Art. 147 de la Ley 1955 del 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 – Documento CONPES 3975 nov 2019). El propósito del Marco es posibilitar la habilitación de capacidades a las entidades públicas para apalancar su transformación digital y el uso de tecnologías emergentes, a través, de la reinención o modificación de los procesos, productos o servicios, para asegurar la generación del valor de lo público.


**\*A nivel de estándares ampliamente reconocidos:**

Norma ISO 38500 – 2015, la cual fija un estándar para la gobernanza de TI, proporcionando un marco de principios para que la dirección de las organizaciones los utilice al evaluar, dirigir y monitorear el uso de las TI.

Estándar COBIT 4.1, el cual establece un marco de control para el Gobierno TI, coadyuvando en la alineación de TI con la estrategia empresarial, mejorando la gestión del desempeño e incrementando el valor y confianza en los sistemas de información de la empresa.

**\*Metodología:** Cada etapa de la auditoría interna con enfoque basado en riesgos (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo, pruebas de recorrido y de validación de controles), será desarrollada así:

- Lectura y revisión de la documentación vigente.
- Entrevistas presenciales y/o virtuales con los funcionarios que intervienen en la gestión de implementación de la normatividad establecida en la política de Gobierno Digital y en el Marco de Transformación Digital. Resumen Ejecutivo Auditoría Estrategia y Gobierno de TI F. Versión 9

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</b>	<b>Código:PCI-ACT-001</b>
	<b>AUDITORIA GOBIERNO DIGITAL</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha: 03/01/2019</b>
		Página 2 de 7

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. Fecha: 2021-04-26 La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión (Intranet).

- Análisis de la información requerida para el desarrollo de la auditoría.
- Inspección de documentos relacionados con la ejecución de la auditoría.
- Pruebas de recorrido y de efectividad de controles virtuales y/o físicas.

### 3. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

	Descripción	Indicador de Cumplimiento			Observación Elemento
		Sí	No	Parcial	
Gobernanza	La descripción de la estructura orgánica	X			
	Las funciones y deberes	X			
	La ubicación de sus sedes y áreas	X			
	La descripción de divisiones o departamentos	X			
	El horario de atención al público	X			
Presupuesto	El presupuesto general asignado	X			
	La ejecución presupuestal histórica anual	X			
	Los planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción), desagregado de la siguiente manera :	X			
	- Objetivos	X			
	- Estrategias	X			
	- Proyectos	X			
	- Metas	X			
	-Responsables	X			
	- Distribución presupuestal de proyectos de inversión	X			
	- Informe de gestión del año inmediatamente anterior	X			
- Presupuesto desagregado con modificaciones	X				
Talento humano	El directorio de los servidores públicos con la siguiente información:			X	Sólo aparece concejales.
	- Nombres y apellidos completos	X			
	- Ciudad de nacimiento		X		
	- Formación académica	X			
	- Experiencia laboral y profesional		X		
	- Cargo	X			
	- Correo electrónico	X			
	- Teléfono	X			

	- Escalas salariales por categorías de todos los servidores	X			Se encuentra la escala salarial de los funcionarios y las Resoluciones de los honorarios de los concejales.
	El directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios con la siguiente información:	X			
	- Nombres y apellidos completos	X			
	- Ciudad de nacimiento		X		
	- Formación académica	X			
	- Experiencia laboral y profesional	X			
	- Objeto del contrato	X			
	- Correo electrónico		X		
	- Teléfono		X		
	- Monto de los honorarios	X			
Planeación	Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos			X	Se encuentran únicamente los objetivos de la entidad.
	Los indicadores de desempeño	X			Aparece como evaluación de desempeño
	Las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado	X			
	Las políticas, lineamientos o manuales	X			
	El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado			X	Se encuentra poca información para realizar la participación ciudadana.
Contratación	El Plan Anual de Adquisiciones	X			
	Las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en:		X		
	- Funcionamiento e inversión		X		
	- Obras públicas		X		
	- Bienes adquiridos y arrendados		X		
	- Contratos de prestación de servicios	X			
	Los plazos de cumplimiento de los contratos	X			
	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	X			

	Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras	X			
	Los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública		X		
Trámites y servicios	Los detalles de los servicios brindados directamente al público	X			
	La normatividad sobre los servicios brindados al público		X		
	La información sobre los trámites que se pueden adelantar ante la entidad	X			
	La normatividad sobre trámites		X		
	Los procesos de los trámites		X		
	Los costos asociados a los trámites		X		
	Los formatos o formularios requeridos para los trámites	X			
	La descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas		X		
	El contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada	X			
Control	Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal			X	Únicamente aparece los resultados de la auditoría a contratación.
	Los informes de gestión, evaluación y auditoría	X			Aparece una carpeta de control interno .
PQR	Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	X			
	El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado	X			
	Publica de manera proactiva las respuestas a las solicitudes en el sitio web, y en su defecto a través de los dispositivos existentes en su entidad (boletines, gacetas y carteleras).		X		

	Como sujeto obligado responde a las solicitudes de acceso a la información pública de buena fe, de manera adecuada, veraz y oportuna, preferiblemente por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante.	X			
Datos abiertos	Publicación de Datos abiertos (www.datosabiertos.gov.co).	X			
Criterio Diferencial de Accesibilidad	La información pública es divulgada en diversos idiomas y lenguas a solicitud de las autoridades de las comunidades particulares que son afectas por el sujeto obligado.		X		
	Los formatos alternativos son comprensibles para los grupos que particularmente son afectados por el sujeto obligado.	X			
	Los medios de comunicación utilizados por la entidad facilitan el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.		X		
Sistemas de Información	La entidad asegura la efectividad de los Sistemas de Información electrónica como herramienta para promover el acceso a la información por medio de:			X	No se encuentran adoptadas formalmente las políticas de Gobierno Digital ; no obstante, se visualiza la Resolución correspondiente al tratamiento de datos personales.
	La estructuración de los procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad.		X		
	La gestión administrativa se encuentra alineada con los sistemas de información.			X	
	Se ha implementado una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información de interés público en formatos y lenguajes comprensibles				X
Comunicación	El Esquema de Publicación adoptado es publicado a través de sitio web, y en su defecto a través de boletines, gacetas y carteleras			X	No se encuentra actualizado a la fecha.

	El sujeto obligado garantiza y facilita a los solicitantes el acceso a toda la información previamente divulgada en los términos establecidos			X	Se requiere actualización y retroalimentación constante.
Gestión documental	El registro de los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles			X	
	El Registro de Activos de Información		X		
	Creación y actualización mensual del Registro de Activos de Información con estándares del Ministerio Público y Archivo General de la Nación (tablas de retención documental – TRD y los inventarios documentales)		X		
	- Estableciendo los procedimientos y lineamientos necesarios para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos		X		
	- Integrando el Programa de Gestión Documental con las funciones administrativas		X		
	- Observando los lineamientos de Archivo General de la Nación y demás entidades competentes		X		
	El sujeto obligado ha establecido los procedimientos y lineamientos para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los archivos		X		
	Los sujetos obligados deben mantener un Índice de Información Clasificada y Reservada que incluya:		X		
	- Sus denominaciones (clasificada o reservada)		X		
	- La motivación de la clasificación de la información		X		
- La individualización del acto en que conste tal calificación		X			

**4. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

Es necesario que en el histórico de planes publicado en la sección de Planeación y seguimiento sectorial e institucional de la pestaña de transparencia de la página web de Función Pública, se incluyan todas las versiones del PETI Institucional y Sectorial que han surtido en el cuatrienio 2019-2022; lo anterior, con el fin de mantener publicada la trazabilidad y madurez que han surtido dichos planes en su periodo establecido.

Es importante fortalecer el trabajo en equipo entre las dependencias responsables de mantener la gestión de las iniciativas establecidas en los planes estratégicos de la entidad, manteniendo un enfoque holístico para el cumplimiento de los objetivos inmersos en dichos planes.

Teniendo en cuenta que las actas de los comités llevados a cabo por la entidad, se convierten en un soporte de alta relevancia para evidenciar la ejecución y seguimiento a la gestión adelantada para la consecución de los objetivos institucionales, es necesario que estas se elaboren de manera clara y oportuna, y en los formatos estándar determinados en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIPG.

En atención a los resultados de la auditoría se puede concluir que, si bien existe una plataforma que es la página web del Concejo Municipal de Floridablanca y se ha dado cumplimiento a parte de las exigencias, persisten inconsistencias en cuanto a la implementación total de la ley 1512 de 2014 y la adopción del tema de Gobierno en Línea, carencia de la política gobierno digital .

Existen falencias de no existir módulos, pestañas o ventanillas que orienten y expongan al usuario y en particular, lo siguiente:

- Talento humano: aunque se demuestra una mejora en el cumplimiento de los requisitos exigidos para la publicación falta completar algunos de esto.
- Contratación: se evidencia cumplimiento frente a los contratos de prestación de servicio y no frente a otras modalidades de contratación.
- Servicios: se persiste la falencia frente a las publicaciones de la normatividad sobre tramites procesos y costos de la misma
- Control: se debe fortalecer las exigencias de las publicaciones conforme a lo exigido frente a la norma y a los resultados del FURAG
- PQR: no se pudo evidenciar las publicaciones a las respuestas de las solicitudes.
- Frente a los criterios de accesibilidad los sistemas de información y comunicación, gestión documental se recomienda adaptar los mecanismos necesarios para el cumplimiento a lo exigido a la norma

Se recomienda replantear el diseño de la página web de manera que tenga una mayor organización de la información que allí se maneja, y que de la mano de las normas anteriormente referidas (Ley de transparencia y gobierno en línea) se implemente los parámetros establecidos para su difusión, y se mantenga actualizada la información.