

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: PM-20-00001

Fecha plan: 2020-02-06 09:36:23 AM

IDENTIFICACIÓN, PROCESO/DEPENDENCIA Y DETALLE DEL HALLAZGO

Fuente del hallazgo: Auditoría interna
Tipo de plan: Proceso
Proceso/Dependencia: Gestión de Tecnologías de la información **Responsable:** LUZ MARCELA RAMIREZ VELEZ **Cargo:** Jefe de área
Número de auditoría: AUD-1926

ANÁLISIS DE CAUSAS

Metodología: Lluvia de ideas **Anexo análisis- causa:**

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

Tipo hallazgo: No conformidad

Hallazgo: 1. El Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información incumple con la actualización de los documentos: a) CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN; b) Matriz de Recursos Tecnológicos; y, c) PO Oficina Tecnologías de la Información que se tienen registrados en el Sistema SIGER con el fin de dar cumplimiento a la Actividad 6 "Elaborar o ajustar los documentos" del Procedimiento Control de Documentos (Código N° GD-P-04, Versión N° 7 y de fecha el 18/03/2019).
 Nota: la actualización de la Caracterización del Proceso se debe validar frente al Plan de Mejora que tiene el Proceso de Dirección Estratégico (PM-19-00023).

Nro	CAUSA	ACCIÓN	
1	Por la rotación de los funcionarios afectó la revisión de los documentos en el SIGER.	1. Solicitar a la OAP la eliminación del documento Matriz de Recursos Tecnológicos en la parte de documento complementario, por lo que es un documento de apoyo a la gestión que permanentemente se viene actualizando y presentando en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la carpeta compartida COMINS.	Tipo de acción: Correctiva Fecha: 2020-02-03 2020-03-31 Inicio Fin Responsable: WILLIAM ANDRES TORRES SARMIENTO
2	Por la rotación de los funcionarios afectó la revisión de los documentos en el SIGER.	2. Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación capacitación en el SIGER a los funcionarios de la OTI.	Tipo de acción: Mejora Fecha: 2020-02-07 2020-04-30 Inicio Fin Responsable: PATRICIA CUADRADO CASTELLANOS
3	Por la rotación de los funcionarios afectó la revisión de los documentos en el SIGER.	3. Solicitar a la OAP la eliminación del PO Oficina Tecnologías de la Información que se encuentra ubicado en la Sección del SIGER: Documento Complementario.	Tipo de acción: Correctiva Fecha: 2020-03-02 2020-03-31 Inicio Fin Responsable: WILLIAM ANDRES TORRES SARMIENTO
4	Por la rotación de los funcionarios afectó la revisión de los documentos en el SIGER.	4. Realizar monitoreo y seguimiento periódico a los documentos publicados en el SIGER relacionados con el proceso de Gestión de tecnologías de la información.	Tipo de acción: Mejora Fecha: 2020-03-16 2020-11-30 Inicio Fin Responsable: WILLIAM ANDRES TORRES SARMIENTO

Tipo hallazgo: No conformidad

Hallazgo: 2. La Oficina de Tecnología de la Información se encuentra incumpliendo lo descrito en el PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (Código N° TI-P-01, Versión N° 4 y de fecha 07-12-2017) en sus Actividades 1 "Recibir requerimiento del Sistema de Información" y Actividad 10 "Firmar acta y solicitar puesta en producción" de acuerdo a la muestra de los casos revisados durante la Auditoría.

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: **PM-20-00001**

Fecha plan: **2020-02-06 09:36:23 AM**

Nro	CAUSA	ACCIÓN	
1	<p>• Falta de claridad y detalle en los requerimientos que recibe la OTI. • Incertidumbre debida a los cambios en los procesos y en la normatividad vigente. • El procedimiento no define claramente las acciones a tomar en caso de que no sea posible firmar el formato de acta de aceptación. • El procedimiento no especifica los roles y responsabilidades de las personas que intervienen en las fases de desarrollo (Analista, Desarrollador, Pruebas).</p>	<p>1. Realizar un análisis del procedimiento actual "Atención a Requerimientos de Sistemas de Información" para identificar los ajustes que se requiere realizar sobre el mismo, incluir los roles y responsabilidades sobre cada actividad, así como, agregar puntos de control que permitan verificar la ejecución correcta del flujo completo del procedimiento.</p>	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2020-02-10 2020-04-30 <small>Inicio Fin</small></p> <p>Responsable: MARIA ADELAIDA AMAYA PINZON</p>
2	<p>• Falta de claridad y detalle en los requerimientos que recibe la OTI. • Incertidumbre debida a los cambios en los procesos y en la normatividad vigente. • El procedimiento no define claramente las acciones a tomar en caso de que no sea posible firmar el formato de acta de aceptación. • El procedimiento no especifica los roles y responsabilidades de las personas que intervienen en las fases de desarrollo (Analista, Desarrollador, Pruebas).</p>	<p>2. Proyectar la versión ajustada del procedimiento Atención a Requerimientos de Sistemas de Información y gestionar su aprobación de acuerdo con el Sistema Administrador SIGER.</p>	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2020-05-04 2020-07-31 <small>Inicio Fin</small></p> <p>Responsable: MARIA ADELAIDA AMAYA PINZON</p>
3	<p>• Falta de claridad y detalle en los requerimientos que recibe la OTI. • Incertidumbre debida a los cambios en los procesos y en la normatividad vigente. • El procedimiento no define claramente las acciones a tomar en caso de que no sea posible firmar el formato de acta de aceptación. • El procedimiento no especifica los roles y responsabilidades de las personas que intervienen en las fases de desarrollo (Analista, Desarrollador, Pruebas).</p>	<p>3. Socializar los ajustes al procedimiento Atención a Requerimientos de Sistemas de Información, con los líderes funcionales de los sistemas de información, funcionarios y contratistas de la OTI y otros actores involucrados en el procedimiento.</p>	<p>Tipo de acción: Mejora</p> <p>Fecha: 2020-08-24 2020-11-30 <small>Inicio Fin</small></p> <p>Responsable: MARIA ADELAIDA AMAYA PINZON</p>

Anexos:

ACTAS ASOCIADAS

Número(s) de acta:

Elaborado por:

LUZ MARCELA RAMIREZ VELEZ