

DATOS GENERALES

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	28	Mes:	07	Año:	2025
------------------------------	------	----	------	----	------	------

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Proceso Gestión TI
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	ADRES FELIPE PADILLA LOAIZA Profesional de Gestión Administrativa Proceso Gestión TI
2.OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Evaluar la efectividad del control interno y la aplicación de los controles dentro del proceso de GESTIÓN TI Evaluar la conformidad del Sistema de Gestión del INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA DE VALLEDUPAR - INDER, con base los requisitos de la NTC ISO 9001:2015, MIPG y las disposiciones planificadas en los procesos. Verificar el nivel de implementación del Sistema de Gestión del INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA DE VALLEDUPAR - INDER. Identificar oportunidades de mejora
3.ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	inicia con la administración, soporte y monitoreo de los servicios existentes en la infraestructura tecnológica, incluye definición de políticas informáticas, continua con la identificación de necesidades tecnológicas y finaliza con la adquisición herramientas de software y hardware requeridas, Se evaluará la gestión de la vigencia 2025
4.CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:	Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Dimensión Gestión con valores, Mapa de riesgos, Plan de mejoramiento por procesos e institucional, Ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información pública, indicadores, Plan de acción, Manual de procesos y Procedimientos, y Normatividad Vigente aplicable. NTC ISO 9001:2015 41. 4.2, 4.4; 5.2, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1; 7.2, 7.3, 7.5, 9.1, 10.1, 10.2, 10.3 Dimensión Gestión con valores, Política de transparencia y acceso a la información, Política de Gobierno Digital, seguridad digital

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría		Reunión de Cierre					
Día	28	Mes	07	Año	2025	Desde	Hasta	Día	01	Mes	08	Año	2025
						28/07/2025	01/08/2025						

METODOLOGIA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en su segunda versión se define como un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las organizaciones públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los colombianos (generación de valor público).

Los sistemas y herramientas de gestión y de control se pueden ver articulados en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), a través de sus 7 dimensiones, 19 políticas de gestión y desempeño, y una serie de guías, instrumentos y otras herramientas que les facilita a las entidades su puesta en práctica. El sistema de control interno, previsto en la Ley 87 de 1993, se enmarca como una de las dimensiones de MIPG y, busca asegurar que las demás dimensiones cumplan su propósito y lleven al cumplimiento de resultados con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la gestión pública. En la dimensión 7ª. DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO En esta sección se abordará la séptima dimensión de MIPG -Control InternoII-, que se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el decreto 1499 de 2017.

La unidad de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces está definida en la Ley 87 de 1993, como: (...) uno de los componentes del sistema de control interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. (Art. 9) En ese sentido, dicha unidad se constituye como el “control de controles” por excelencia.

Mediante su labor evaluadora determina la efectividad del sistema de control Interno de la entidad con el objetivo de contribuir a la Alta Dirección en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales. El diseño, implementación y mantenimiento del sistema de control interno y la ejecución de los controles establecidos es una responsabilidad del representante legal y de los líderes de los diferentes procesos de la entidad.

De acuerdo con el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, dichos roles son: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación a la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y, relación con entes externos de control. A través de este rol de evaluación y seguimiento, las unidades de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces deben desarrollar una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del sistema de control interno. Es importante resaltar que este rol debe desarrollarse de manera objetiva e independiente.

La evaluación a la gestión institucional, se desarrolla a través de los siguientes mecanismos: Auditorías internas: Se insta a los jefes de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces a que aplique completa y adecuadamente lo establecido por Función Pública en la Guía de auditorías para entidades pública basada en riesgos Versión 2020, con su respectiva caja de herramientas Para ello, se debe tomar en consideración las siguientes claridades: Plan Anual de Auditoría basado en riesgos de la vigencia 2025, el cual fue presentado y aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, plan de auditorías internas de gestión, informes de ley y actividades de seguimiento y acompañamiento que la oficina de control interno de INDER 2025.

Se estableció contacto con los auditados a través de comunicaciones en las que se le informaba el plan de trabajo de la auditoría interna, las fechas y horas para auditar sus procesos.

Se dio inicio al desarrollo del Plan Anual de Auditorías internas de la vigencia 2025 en una reunión de inicio con el jefe de proceso, donde el líder auditor confirmó el plan de trabajo para cada auditoría por proceso y proporcionó un breve resumen de la metodología para llevar a cabo las actividades de la auditoría, sin dejar de lado la oportunidad que se le da a los auditados de manifestar sus inquietudes frente al objetivo, alcance y criterios de las mismas. Luego se procedió a cada dependencia a auditar, el equipo auditor recopiló y verificó la información (registros, procedimientos, indicadores, actividades, etc.), a través de entrevistas, cuestionarios, revisión documental, entre otras técnicas de auditoría legalmente establecidas e indicadas en la metodología. Se generaron hallazgos que fueron comunicados, para obtener el reconocimiento de las evidencias de la auditoría y que las no conformidades hubieren sido comprendidas.

Dentro del proceso de auditoría interna se realizó la verificación transversal de los siguientes temas: conocimiento del direccionamiento estratégico, plan de acción, seguimiento mapa de riesgos por procesos, Seguimiento plan de mejoramiento Institucional y por procesos, indicadores de gestión, incluidos en el plan de trabajo de la auditoría interna.

El informe de auditoría interna fue elaborado por la Oficina de Control Interno, el cual será presentado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y hechas sus recomendaciones, se debe dar a conocer a los responsables y líderes de los procesos para que formulen un Plan de Mejoramiento que contenga las acciones correctivas y de mejora necesarias, para que el proceso subsane las inconsistencias, no conformidades y observaciones detectadas en la auditoría, sin dejar de lado las acciones establecidas en el plan de mejoramiento resultante de las auditorías internas realizadas en vigencias anteriores.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE GESTION TI

Proveer servicios tecnológicos acordes a los requerimientos institucionales que generen valor a los procesos y apoyen la implementación de iniciativas estratégicas de las dependencias de INDER.

Se inicia el proceso auditor con la presentación del equipo de trabajo conformado así:
El equipo conformado por (1) Profesional

Líder del Proceso: ANDRÉS FELIPE PADILLA LOAIZA

DOCUMENTOS ENTREGADOS:

- 1. Política de seguridad digital
- 2. Plan estratégico de tecnologías de la información 2024-2027
- 3. Plan de tratamiento de riesgos de la información
- 4. Plan de seguridad y privacidad de la información
- 5. Plan de mantenimiento de equipos de computo
- 6. Inventario de equipos de computo
- 7. Ficha técnica de equipos

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

COMPRESION DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO

ANALISIS DOFA

DEBILIDADES

- ✓ Poca inversión en tecnología
- ✓ Insuficiente talento humano.
- ✓ Procesos manuales
- ✓ Poco conocimiento de las mejores prácticas en ITI

OPORTUNIDADES

- ✓ Apoyo de entidades, cooperación horizontal de apoyo tecnológicos.
- ✓ Capacitaciones externas realizadas.
- ✓ Acceso a tecnologías de la información, aplicativos de las entidades del orden nacional
- ✓ Marcos conceptuales de Arquitectura de TI.
- ✓ Intercambio de conocimientos y herramientas tecnológicas para fortalecer los procesos internos.

FORTALEZA

- ✓ Talento humano con capacidades profesionales que favorecen al área.
- ✓ Funcionario con experiencia en el manejo del área y de temas informáticos
- ✓ Sistema de seguridad informática

AMENAZAS

- ✓ Cambio de políticas nacionales del Min TIC
- ✓ Ruptura de relaciones comerciales entre el Estado o la entidad con proveedores de servicios tecnológicos
- ✓ Cambio de regulaciones internacionales en materia de tecnologías
- ✓ Ataques cibernéticos.
- ✓ Fuga de información
- ✓ Daño a la propiedad que afectan los centros de cómputo.

IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS REQUISITOS, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

Se realizó la revisión de la matriz de partes interesadas (cliente, cliente interno, socios, gobierno, Proveedores Externos, personas naturales o jurídicas que suministran un bien o prestan un servicio requerido y entes de control).

ANALISIS DE PARTES INTERESADAS

Ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones (MINTIC)
Entes de Control, Usuarios, MINTIC
Gestor Externo (contratista)

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SUS PROCESO

TIPO DE PROCESO	APOYO	
NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN DE TIC'S	
RESPONSABLE	PROFESIONAL DE GESTION DE PLANEACIÓN	
OBJETIVO	Prestar servicios de apoyo relativos a los sistemas informáticos tales como: salvaguardar la memoria institucional, realizar mantenimientos preventivos y correctivos, asesorar a los funcionarios en el manejo de los equipos informáticos y los software, atender las necesidades de las diferentes dependencias y velar por la implementación y administración de aplicaciones funcionales y misionales de INDER	
ALCANCE	Inicia con la administración, soporte y monitoreo de los servicios existentes en la infraestructura tecnológica, incluye definición de políticas informáticas, continua con la identificación de necesidades tecnológicos y finaliza con la adquisición herramientas de software y hardware requeridas	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS
		Todas las Dependencias

MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS

Riesgo	Impacto o Consecuencia	Probabilidad Inherente	Zona de Riesgo Inherente	Descripción del Control	Plan de Acción
Posibilidad de perdida de la información por no realizar las copias de seguridad de la información oportunamente, y no contar con las herramientas adecuadas Demora en la atención de solicitudes para gestionar los servicios tecnologicos	Negativo (Amenaza)	Media	Moderado	Cronograma de Copias de seguridad	Implementacion de protocolo de copias de seguridad
				programa de mantenimiento correctivo y preventivo	Realización de programa de mantenimientos , atender las solicitudes de usuario de manera oportuna.
Posibilidad de perdida de la información por No realizar los debidos mantenimiento a tiempo, según cronograma	Negativo (Amenaza)	Media	Moderado	Programa de mantenimiento correctivo y preventivo	Presenta a tiempo la circular para conocer el plan de mantenimiento
				Procedimiento de soporte tecnico	Implementar seguimiento al programa de mantenimiento
					Realizar capacitaciones sobre ciberseguridad, politica de seguridad

INDICADORES DE GESTION

Indicador	Formula	Tipo	Fuente de datos	Unidad de medida	Evidencia	Frecuencia	Meta	Responsable	Ejecutado	Programado	Resultado	Análisis de datos
Cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo	$(\text{No total de mantenimientos preventivos ejecutados} / \text{No total de mantenimientos programados}) \times 100$	Eficacia	plan de mantenimiento preventivo	%	Informe de bitácora de seguimiento	Semestral	90 %	Profesional Contratista de TI	25	60	42%	Mantenimientos ejecutados en Diciembre, la evidencia reposa en gestión TI
Soporte Técnico	$(\text{No solicitudes por requerimientos técnicos atendidos} / \text{No solicitudes por requerimientos técnicos solicitados}) \times 100$	Eficacia	Procedimiento soporte técnico	%	Página web	Semestral	90 %	Profesional Contratista de TI	35	35	100%	Las publicaciones en entidades han sido atendidas, reposan en el sitio web
Seguridad y continuidad de la información	$(\text{No backups realizados} / \text{No backups programados}) \times 100$	Efectividad	procedimiento de seguridad de la información	%	reporte de Backups	Semestral	90 %	Profesional Contratista de TI	22	22	100%	Las copias de seguridad esta relacionada en el formato de copias y estas son alojadas en la Nube institucional, una vez recibidas del proveedor de software Financiero-ordenada
Cumplimiento PETI	$(\text{No actividades ejecutadas del PETI} / \text{No actividades programadas en el PETI}) \times 100$	Efectividad	PETI	%	proyectos PETI	Semestral	90 %	Profesional Contratista de TI	4	7	57%	El informe del seguimiento esta basado de manera Semestral y es enviado a la Oficina de Planeación para su

DEFINICIÓN DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.

Se evidencia en la página web de la entidad los documentos referentes a la planeación del proceso de Gestión de TICS así:

PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI 2025.
<https://www.indervalledupar.gov.co/plan-estrategico-de-tecnologias-pet>

PLAN DE TRATAMIENTOS DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_e7d41696bcb543ac968581b778d65ba1.pdf

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
https://www.indervalledupar.gov.co/_files/ugd/2440a5_0ec41ac5bb30493e9d095ad3ef391f2b.pdf

Dentro del plan de seguridad y privacidad de la información existe un PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES para dar cumplimiento al Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, se tiene prevista la ejecución de las actividades según el siguiente cronograma, del cual no se reportaron avances y seguimiento a las acciones ejecutadas, se hace la observación de realizar seguimiento y verificar el cumplimiento de los planes de TICS y proyectos del PETI:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Limpieza Física en equipos
Verificación de funcionamiento
Eliminación temporal de navegación
Optimización de todos los equipos
Desinstalación de programas innecesarios
Verificar niveles de temperatura del RACK de comunicaciones
Verificaciones de conexiones no sulfatadas de centro de cableado
Reinicio de Equipos
Actualización página web
Informe de relación PQRS INTERDATA
Rendición de contratos sia observa
Actualización y Registro usuario sigep II y Secop II
Sireci Registro de formulario obras inconclusas contraloría
Relacion de publicaciones
Actualización Carpeta Gestión TI
Soporte Pagina web

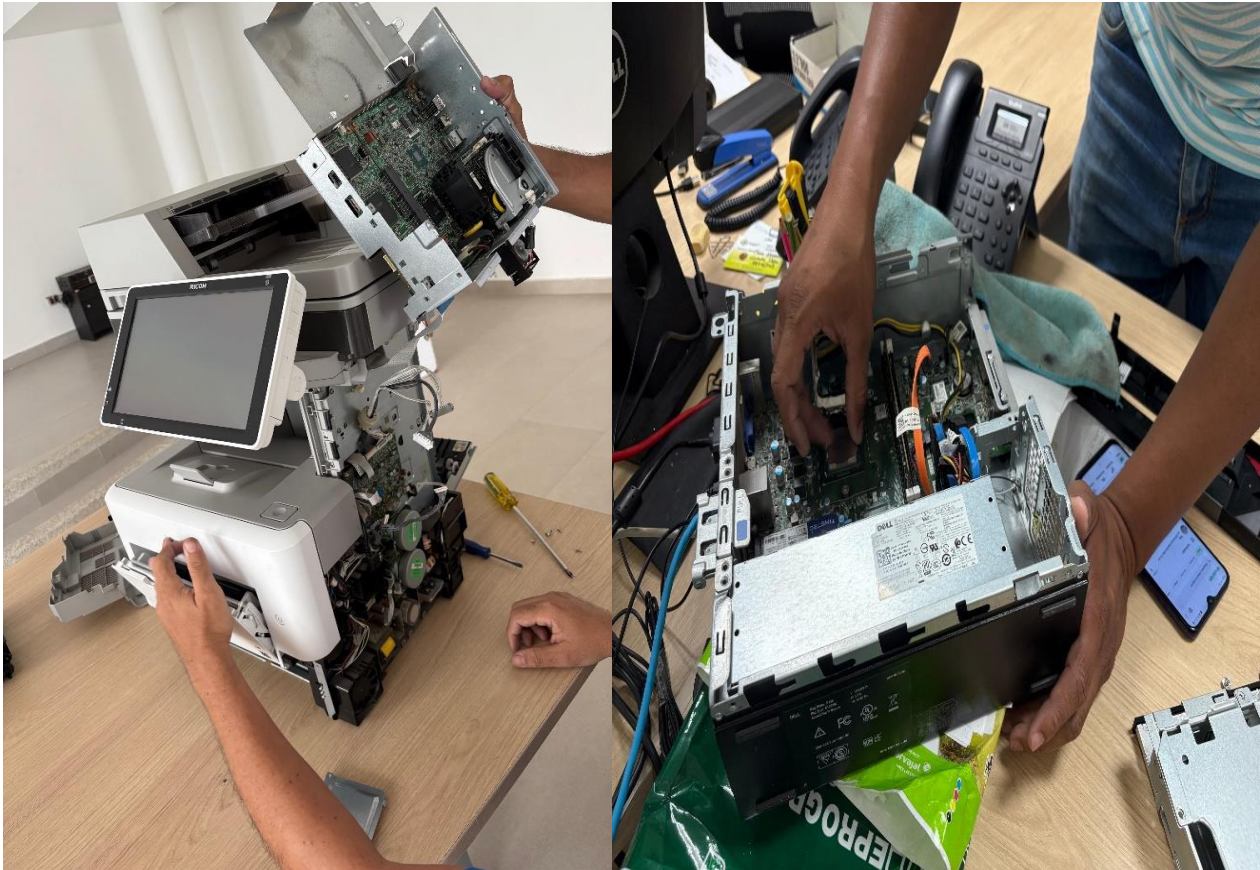
REALIZACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS

Se evidencia que la entidad cuenta con un cronograma de mantenimiento de los equipos cómputos de la entidad

La programación del mantenimiento de los computadores y equipos de la entidad se realiza a través de una planilla programada anualmente de acuerdo a como surja la necesidad del equipo se programa la actividad de mantenimiento correctivo.

Según el programa evidenciado se observa que los equipos de la entidad fueron programados y ejecutado el mantenimiento correctivo a través de la ejecución.

la revisión de sistema de gestión se evidencia que el indicador se encuentra en ejecución 50%





CONTRATACION TICS

1. CONTRATO N° MC-007-2025 CONTRATISTA: STS SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.S. OBJETO: Adquisición de mobiliarios y equipos tecnológicos, para la implementación de la seguridad documental del instituto. Valor del contrato: \$ 34.881.280 (Treinta y Cuatro Millones Ochocientos Ochenta y Un Mil Doscientos Ochenta Pesos Mcte).

Plazo inicial: 2 meses
2. CONTRATO N° CD-104-2025 CONTRATISTA: Marcos Elides Perea Mosquera. OBJETO: Prestación de servicio de apoyo a la gestión para la asistencia al proceso de tecnología de la información, comunicación y redes del instituto. Valor del contrato: \$ 15.000.000 (Quince Millones De Pesos Mcte).

Plazo inicial: 5 meses
3. CONTRATO N° MC-083-2025 CONTRATISTA: Dickson Emiro Trujillo Duarte. OBJETO: Suministro E Instalación De Servicios Tecnológicos Para El Instituto. Valor del contrato: \$ 17.900.000 (diecisiete millones novecientos mil pesos Mcte).

Plazo inicial: 2 meses

ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB

LINK TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

<https://www.indervalledupar.gov.co/transparencia>

Se evidencia las mejoras en el Link de Transparencia y acceso a la información cumpliendo con los requisitos de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la información MIN TIC:

[Inicio](#) [Transparencia](#) [Atención y servicio a la ciudadanía](#) [Participa](#) [Inder](#) [Programas](#) [Planeación](#) [Control](#) [mapas de Riesgo](#) [More](#)

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

[Inicio](#) [Transparencia y acceso a la informacion publica](#) [Escuela](#) [#RunFest3K](#) [Diplomado](#) [Legislacion deportiva](#)

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



De acuerdo a la [Ley 1712 de 2014](#), INDER Valledupar pone a disposición de los ciudadanos, la nueva sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional, donde podrán conocer de primera mano la información del Instituto de deporte y actividad física.

Descargar Resolucion





1. Información de la Entidad



2. Normativa



3. Contratación



4. Planeación Presupuesto e Informes



5. Trámites



6. Participa



7. Datos abiertos



8. Información Especifica para grupos de interés



9. Obligación de reporte de información especifica por parte de la entidad..



10. Información Tributaria En Entidades Territoriales Locales.



11. Menú atención y servicios a la ciudadanía



12. Sección de noticias

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES GENERALES DE LA AUDITORÍA INTERNA

Trabajar continuamente en minimizar los Riesgo De Amenaza Informática en Hurtos, Perdida De Información, Sabotaje Y Encriptar Información

Realizar pruebas de desarrollo de los softwares, que aseguren que los productos cumplen con los requisitos y funciona correctamente su implementación.

Realizar la evaluación del control en los riesgos asociados a las licencias que garanticen la seguridad y el cumplimiento en el manejo de la tecnología.

Realizar charlas de seguridad informática, que orienten a proteger los datos y sistemas de la organización frente a amenazas cibernéticas, estas charlas deben educar a los empleados sobre las mejores prácticas, riesgos comunes y medidas preventivas para mantener la seguridad de la información.

Los procesos cuentan con personal competente que ha recibido capacitación en temas relacionados con el sistema de Gestión de Seguridad de la Información, lo cual ha fortalecido sus competencias para desarrollar las actividades asignadas.

Continuar fortaleciendo los controles que mantengan los antivirus actualizados en los equipos del cómputo utilizados para trabajo, tanto propios de la entidad, como de propiedad de los servidores y contratistas, que permitan asegurar que estos de encuentren con protección de antivirus.

Se recomienda continuar monitoreando el funcionamiento y cumplimiento de los pilares de seguridad de la información, que permita garantizar que los activos de información de la entidad se encuentren disponibles, íntegros y sean confiables.

Se recomienda mantener la integridad de la información de la entidad y poner en marcha estrategias para evitar ataques cibernéticos, recordar a los colaboradores las políticas de seguridad de la información y el uso y privacidad de los datos, así mismo proteger y monitorear los sistemas de información a través de backup, cifrado de información para los datos sensibles, antivirus que cubra todos los dispositivos que acceden a la información de la entidad, firewall, entre otros, con el objetivo de mitigar el riesgo de pérdida, indisponibilidad, deterioro o acceso no autorizado.

CONCLUSIONES GENERALES DE LA AUDITORÍA

En el ciclo auditor, se logró la cobertura del 100% del Proceso de Gestión Tic, por parte del Auditor de la Oficina de Control Interno, con el apoyo de todos contratistas y el jefe de proceso.

En el desarrollo de la auditoría, se denotó un ambiente favorable para el desarrollo de los productos del proceso, las condiciones procedimentales se encuentran en un nivel donde pueden ser controlados por los responsables.

Se denota apropiación y compromiso de parte de los responsables de los procesos, mediante el conocimiento y análisis del estado de las acciones correctivas derivadas de los informes de Auditoria Interna de Calidad, propiciando orientaciones a los procesos para buscar soluciones efectivas.

El proceso de gestión Tic, cuenta con el diseño de todos los productos a implementar, evaluar, autoevaluar y mejorar el sistema de gestión de la calidad de conformidad con los requerimientos de la norma NTC ISO 9001:2015; Se denota la entera disposición de los responsables de las actividades del proceso de Gestión Tic para cambios, ajustes y adaptaciones en pro del mejoramiento continuo del sistema.

Agradecemos a los colaboradores y a los operadores de los diferentes controles, la atención prestada a la auditoría, la diligencia en el suministro de los documentos soporte, así como su disposición en las entrevistas y reuniones, las cuales fueron fundamentales para nuestra revisión y análisis, lo que permitió la presentación de este informe. Se cumplió con los objetivos de la auditoria, validándose la aplicación de las normas, el grado de

desempeño, los controles establecidos, la trazabilidad de su operación y mejoramiento continuo, fortaleciéndose la gestión del procedimiento.

ROBERTO TOMAS BALETA SALAS
Jefe Oficina Control Interno