



E.S.E.  
HOSPITAL  
GERIÁTRICO Y ANCIANATO  
SAN MIGUEL

1.5.2.05-2020

# EVALUACION AL SISTEMA TECNOLOGICO INSTITUCIONAL



## INFORME DERECHOS DE AUTOR VIGENCIA 2019

Nit890.303.448-6  
Carrera 70 No. 2A - 04 Cali – Colombia  
PBX +57 (2) 339 0821  
ancianatosanmiguel@gmail.com - www.ancianatosanmiguel.com  
Vigilado “superintendencia nacional de salud”



## MARCO LEGAL

Dando cumplimiento a la ley 87 de 1993 y el Decreto reglamentario 943 de 2014 y demás normas complementarias al sistema de control interno, la oficina de control interno efectuó el control de evaluación al subproceso de Sistemas, para lograr la comunicación asertiva con los usuarios internos y externos y la productividad institucional.

A continuación me permito presentar el informe de esta evaluación así:

## OBJETIVO

Evaluar los diferentes componentes e instrumentos reguladores del subproceso de sistemas, para medir el grado de eficacia y eficiencia efectividad de las actividades propias de este subproceso.

## ALCANCE

Actividades del subproceso de sistemas que forma parte integral del proceso de gerencia de la información y la comunicación y todos los procesos institucionales.

## METODOLOGIA

Se utilizó el formato MEC-F-003-13 “Lista de chequeo seguimiento a procesos” y se utilizó la encuesta prediseñada por la Dirección Nacional de Derechos de Autor donde se evaluó y se calificó en línea en el aplicativo para tal fin cada respuesta y se soportaron las respuestas con evidencias, igualmente como soporte de esta evaluación se consolidó un informe con las fortalezas, las debilidades y conclusiones el cual se rindió al nivel gerencial y al responsable del subproceso para trazar el plan de mejoramiento de las acciones correctivas las cuales serán ejecutadas dentro de la vigencia de 2020.



## FORTALEZAS

- Se tiene definida la política de privacidad y condiciones de uso del software del área de sistemas y la política de tecnología de la información.
- Se cuenta con el antivirus AVG INTERNET SECURITY versión 2019 y se tiene el almacenamiento en la nube para minimizar el riesgo de pérdida de la información.
- El subprocesos de sistemas cuenta con el inventario de todos los equipos tecnológicos (computadores e impresoras, tarjetas de red inalámbrica, entre otros) de propiedad de la institución.
- Para control de cada uno de los equipos de cómputo se tiene sistematizada la hoja de vida en forma individual.
- Los equipos tecnológicos asignados a los diferentes procesos cuentan con la respectiva licencia de office y Windows.
- Con el fin de evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva se limita la sección del usuario como administrador y se hace control por parte del funcionario del área de sistemas.
- Se cuenta con el formato GIC-SIS-for-002, versión 1, para que los funcionarios de los diferentes procesos y subprocesos realicen los requerimientos de los servicios técnicos al subproceso de sistemas.
- El subproceso cuenta con los procedimientos de: Plan de seguridad y privacidad de la información, plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones, plan de tratamientos de riesgos de seguridad y privacidad de la información, entre otros, los cuales se encuentran debidamente codificados.
- Se elaboró el plan de trabajo para la vigencia 2019, el cual se cumplió en un 79%, las actividades que quedaron pendientes se trasladan al plan de vigencia 2020.
- Para minimizar el riesgo de pérdida de la información institucional, se carga en la nube.
- La institución con el objeto de minimizar la compra de equipos de sistemas en la vigencia 2019, suscribió con la señora Natalia Espinoza Arroyo dos órdenes de servicio para el alquiler de equipos así: el 16 de enero de 2019 suscribió la orden de servicio No. OS-01-2019 por valor de \$12.870.000 para el alquiler de 15 equipos y la orden de servicio OS-015-2019 con fecha 20 de agosto 2019 por valor de \$18.018.000, para el alquiler de 21 equipos de cómputo.



## DEBILIDADES

1. Aunque se ha hecho un avance del sistema de plaqueteo de los activos de varios procesos, a la fecha no se cuenta con la entrega formal de estos, a cada uno de los funcionarios de plana y contratistas.
2. Se elaboró el plan de trabajo del subproceso y se cumplieron en un 79% las actividades en esta vigencia, pero no se hizo medición de la gestión por no contar con indicadores de eficiencia y eficacia para evaluar la gestión cumplida.
3. Aunque se manifiesta la realización del mantenimiento a algunos equipos tecnológicos, no se pudo determinar a qué número de equipos se realizó ya que no se cuenta ni con registros ni con las evidencias.
4. Se hizo entrega de los Backus correspondientes a la vigencia de febrero a diciembre de 2019, a la subgerencia administrativa y financiera el día 11 de marzo de 2020, lo cual evidencia falta de control y seguridad de la información.
5. Aunque se tiene instalada la intranet y está en línea, a la fecha no está en funcionamiento por la falta de capacitación a los funcionarios que van a tener acceso a esta herramienta para su manejo.



## RECOMENDACIONES

- Se recomienda acogerse a la Ley 1712 de 2014 expedida por el Gobierno Nacional, la Resolución 3564 del 31 diciembre de 2015 y la guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia, expedidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para la implementación de los datos abiertos en la institución, estableciendo el plan de apertura, la estructura y publicación de los datos, comunicando y promoviendo el uso de datos y monitoreando la calidad y el uso.
- En cuanto a la Página web institucional, aunque se ha venido actualizando y rediseñando, es obligatorio mantener la actualización de los documentos que allí se cargan.
- Es importante realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de sistemas, permitiendo el correcto funcionamiento y la durabilidad de estos.
- Aunque se determinó un riesgo de este subproceso en el mapa de riesgos institucional, el subproceso debe elaborar, dar cumplimiento y autoevaluar su propio mapa de riesgos.
- Con el crecimiento del talento humano, los sistemas de cómputo, el soporte técnico a los diferentes procesos en el tema de sistemas y los requerimientos de los órganos de control, se recomienda evaluar la posibilidad de contar de tiempo completo con el funcionario responsable de ese subproceso.
- Establecer el plan de mejoramiento en relación a las debilidades planteadas en este informe y entregarlo a la oficina de control interno en un término de (5) cinco días hábiles para hacerle el seguimiento del cierre efectivo de las acciones correctivas.



## CONCLUSIONES

Dando cumplimiento al marco legal del sistema de control interno y a las normas relacionadas con el tema evaluado y al plan de trabajo de la vigencia de 2020, la oficina de Control Interno rindió el informe respectivo de Derechos de Autor, a través del cuestionario prediseñado en el aplicativo por este organismo antes de la fecha límite (marzo 31 de 2020), igualmente se realizó evaluación de la gestión del ejercicio del subproceso de sistemas, para medir el grado de cumplimiento de eficacia, eficiencia y efectividades de las actividades propias del ejercicio de este importante subproceso Institucional.

El equipo auditor una vez culminado el proceso de evaluación preparo el informe final, donde se determinaron las fortalezas, debilidades, recomendaciones y conclusiones de la evaluación de este subproceso, el cual se remite, por correo al nivel gerencial, al líder de proceso de información y comunicación y al responsable del subproceso de sistemas.

Señor gerente los lideres responsables de los procesos evaluados deben dar cumplimiento a lo dispuesto en el procedimiento: Auditorías Internas del Sistema de Control Interno establecido y aprobado CIN-POE-001/2.017, el tiempo establecido son (5) hábiles a partir del recibo del informe, para asegurar la elaboración y presentación de planes de mejoramiento de auditorías y/o evaluaciones internas a la oficina de Control Interno.

Se Anexa copia de la constancia del envío del informe rendido a la oficina de Derechos de Autor.

**ALVARO PLAZA VARGAS**  
**Jefe de Control Interno**