

VERSIÓN: 00

RESPONSABLE:
JEFE DE CONTROL INTERNO

**FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:** 18-08-2020

PÁGINA:
1 DE 4

CÓDIGO: R-067

Fecha de ejecución de la auditoria: 6-07/2022

Fecha de emisión de informe:

OBJETIVO: Verificar el grado de conformidad y sostenibilidad del Sistemas Integrado de Gestión de Calidad SIGC

ALCANCE: Inicia con la verificación del procedimiento y termina con indicadores y riesgos

EQUIPO AUDITOR: Freddy Mauricio Bastidas Ortiz

CRITERIOS DE AUDITORIA: Cumplimiento de la norma ISO 9001 - 2015

METODOLOGÍA: PVHA

PROCESO AUDITADO: GESTION INFORMATICA

AUDITADO: Nidia Victoria Castillo

SEDE: Gerencia

HALLAZGOS

Numeral	Reporte	C	N.C	O
6.2	Conoce el objetivo del proceso de Gestión informática, proceso de apoyo del SIGC	x		
6.2	Tiene claridad sobre los objetivos de calidad que le aplican al proceso de Gestión Informática (1° y 4°)	x		
4.4.2	Se verificó por sistema de muestreo lo formatos establecidos en el proceso- los formatos del proceso definidos en el proceso son seis (6) se verifican por muestreo selectivo el R-007 asignación de equipos, se revisó el R/011 hojas e vida de equipos. Los cuales están conforme	x		

VERSIÓN: 00
RESPONSABLE:
JEFE DE CONTROL INTERNO
**FECHA DE INICIO/
 ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020**
PÁGINA:
2 DE 4
CÓDIGO: R-067

4.4.2	Para la protección de la información el aplicativo Azen, genera copia diaria automática que reposa en la nube.	x		
4.4.2	De la información almacenada en los equipos de las dependencias de la entidad se realizan una copia de seguridad, trimestral.	x		
8.2.2	A pesar de existir un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, en el cual se establece una programación para mantenimiento de equipos en el mes de diciembre de 2020. Se evidencia que no hay programación de mantenimiento para el primer semestre de 2020			x
8.2.2	Para proteger los equipos y garantizar su funcionamiento cuando falla la energía se tiene una UPS, a la cual se le realiza mantenimiento una vez al año.	x		
8.2.2	Se tiene instalado a todos los equipos de cómputo el antivirus, McAfee este realiza limpieza automáticamente	x		
	No se evidencia el control de anulación y asignación de claves para usuarios del sistema de información			x
8.2.2	Se tiene la política de uso y manejo de recursos informáticos.	x		
8.2.2	Se tiene la política de control de contraseñas y usuarios, de manera muy general, deber ser revisada y ajustada			x
8.2.2	El proceso de gestión informática no tiene establecidos riesgos - los riesgos se manejan a través del plan de contingencia del proceso misional operación de juegos			x
8.2.2	Se pudo evidenciar que los formatos, instructivos y manuales del proceso de gestión informática, se encuentran accequibles, a todas las partes interesadas, en la red -Of.sistemas- documentos públicos	x		

ANÁLISIS DE LA AUDITORIA

Esta auditoría encontró un proceso de apoyo, como es Gestión informática, con algunos puntos para mejorar, pero en general, conforme con los requisitos de la Norm ISO 9001:2015. Para resaltar el compromiso de los dueños del proceso.

VERSIÓN: 00

RESPONSABLE:
JEFE DE CONTROL INTERNOFECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020PÁGINA:
3 DE 4

CÓDIGO: R-067

Como fortaleza se puede evidenciar que cuenta con los equipos y soporte 24/7 para la operatividad de la gestión informática de la entidad, especialmente lo relacionado con la operación del sorteo.

Igualmente, otra garantía es que el sistema de información sobre LINUX es muy seguro.

Se sugiere revisar y ajustar instructivo I-002 Preparación del sorteo, transmisión, devolución y envío de archivos a la Supersalud, por cuanto la realización del sorteo inicia con la preparación del sorteo, por parte del proceso misional, pero el instructivo está en un proceso de apoyo, definir las responsabilidades.

En cuanto a los distribuidores nuevos, documentar o ajustar en el Instructivo I-002, si es procedente, la creación del distribuidor nuevo para el procedimiento de la devolución bien sea que la realice por correo electrónico o por la página WEB. La dueña del proceso tiene claros los pasos que realiza, que se lo solicita por correo electrónico el profesional de la Unidad Operativa y Comercial o responsable del proceso misional, pero no está documentado.

Se debe programar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, dos veces al año.

Se recomienda incluir en la política de control de contraseñas y usuarios, la cual está muy general, el control de todas las claves, tanto del sistema de información AZEN, como correos electrónicos, plataforma de rendición de informes, anulación de claves, asignación de las mismas, etc.

Cordialmente,

Audidores



INFORME DE AUDITORIA

VERSIÓN: 00

RESPONSABLE:
JEFE DE CONTROL INTERNO

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020

PÁGINA:
4 DE 4

CÓDIGO: R-067

Elaboro:	Reviso/Aprobó:	Observaciones y/o Ajustes:
Jefe de Control Interno	Comité De Calidad	Se implementa el SIGC