



**Oficina de Control
Interno de Gestión**
Gobernación del Quindío



CIG - 13.31.01 -00448

Armenia, noviembre 30 de 2022

3094
GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
SECRETARÍA DE HACIENDA

RECIBIDO
DÍA: 1 MES: 12 AÑO: 2022
HORA: 9:40 am

Doctora
BEATRIZ EUGENIA LONDOÑO GIRALDO
Secretaria de Hacienda
Gobernación del Quindío
La ciudad

ASUNTO: Auditoria protocolos de seguridad de seguridad de la Tesorería Departamental

La oficina de Control Interno del Departamento del Quindío , en desarrollo de nuestro **ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO** y, en cumplimiento del plan de auditorías internas aprobada en el Comité de Coordinación de Control Interno en el mes de marzo de 2021;procede a practicar la Auditoria de protocolos de seguridad de seguridad de la Tesorería Departamental para la vigencia 2022 , el cual involucra una revisión y verificación sobre las acciones relacionadas con la Gestión adelantada en los protocolos de Seguridad implementada en la Tesorería Departamental.

Inicio de la auditoria : Diciembre 2 de 2022
Hora 9.00 a.m

Anexo a este oficio se entrega plan de Auditoria No 011 establecido con el ánimo de concertar las fechas de entrega de evidencias que soporten el cumplimiento de las actividades que mitigan riesgos.

Cordialmente,

JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Proyecto: Luz Helena Vargas Pérez. Profesional contratista
Revisó: José Duván Lizarazo Cubillos

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
Tesorería General
RECIBIDO
DÍA: 06 MES: 12 AÑO: 2022
FIRMA: [Firma]

Gobernación del Quindío
Calle 20 No. 13-22
www.quindio.gov.co
Armenia Quindío

Paisaje Cultural Cafetero
Patrimonio de la Humanidad
Declarado por la **UNESCO**

PBX: 741 77 00 EXT. 300-390
controlinterno@quindio.gov.co

	FORMATO	Código: F-CIG-11
	Plan de Auditoría Interna	Versión: 03
		Fecha: 18/12/2012
		Página 1 de 4

PLAN AUDITORÍA INTERNA	Auditoría N° 011	Fecha	Día	Mes	Año
			30	11	2022

Auditor Líder:	José Duván Lizarazo Cubillos
Coordinador Auditoría:	Luz Helena Vargas Pérez
Equipo Auditor:	Luz Helena Vargas Pérez-Andrea Chacón
Objetivo:	Practicar auditoría interna especial a las políticas, protocolo, procedimientos y controles de seguridad, implementadas por Tesorería Departamental, a fin de verificar su efectividad en el fortalecimiento y supervisión de las buenas prácticas, que brinden seguridad y prevención de riesgos en la gestión de la tesorería y manejo de los recursos del presupuesto del Departamento.
Alcance:	El equipo Auditor, realiza la presente Auditoría Basada en procesos en el subproceso de "Gestión tributaria", contenido en la caracterización de la secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas bajo la coordinación de la Tesorería Departamental.
Metodología:	Recolección de evidencias que permitan verificar el cumplimiento del protocolo de seguridad adoptado por la tesorería Departamental para crear condiciones de seguridad de los recursos y las transacciones del departamento, minimizando los riesgos de fraude y evitando que se materialicen.
Justificación:	A partir del Plan de Auditorías programadas para la vigencia 2021, y teniendo en cuenta las actividades de la Oficina de Control Interno de Gestión - OCIG, en su ROL de EVALUACION Y SEGUIMIENTO y en el marco de sus funciones; desarrolla actividades de aseguramiento y consulta que realiza el equipo de Control Interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de la Gobernación del departamento del Quindío.



FORMATO

Código: F-CIG-11

Plan de Auditoría Interna

Versión: 03

Fecha: 18/12/2012

Página 2 de 4

Recursos necesarios:	Recursos Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la entidad, con el fin de recopilar las evidencias y el informe final, producto de esta Auditoría. Recursos Documentales: Documentos y soportes que aporte la Secretaría de Hacienda con ocasión de evidenciar el cabal cumplimiento de la Auditoría basada en procesos programada. Recursos Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno y de la secretaría de Hacienda del Departamento del Quindío.		
Documentos de referencia:	Facultades de Auditar otorgadas a la OCIG: <ul style="list-style-type: none">• Artículo 269 de la constitución Política de Colombia• Ley 87/1993 – Decreto 1537/2001• Decreto 648/2017; Ley 1474/2011• Decreto 943/2014; Ley 1753/2015• Decreto 1499/2017. Guía de Auditoría de la Función Pública.• Seguimiento Mapa de Riesgos Institucional• Procedimiento Recurso Humano• Área física de tesorería restringida• Seguridad de la red de la tesorería- restringida• Seguridad en gestión de cheques• Seguridad en manejo de claves bancarias• Conexión con entidades financieras• Conexión con la secretaria de hacienda• Custodia y manejo de títulos valores		
Fecha de iniciación:	02 de diciembre de 2022	Fecha de terminación:	20 de diciembre de 2022



FORMATO

Código: F-CIG-11

Plan de Auditoría Interna

Versión: 03

Fecha: 18/12/2012

Página 3 de 4

AGENDA DE AUDITORÍA

Fecha	Proceso/subproceso/ procedimiento por auditar	Auditor(es)	Auditado (Cargo, nombre, Lugar)
2 dic 2022	Normatividad: * Apertura de la Auditoria y verificación (evidencia) el Acto administrativo con el cual se implementaron las políticas, procedimientos, controles, protocolos y demás procesos, para la seguridad de los recursos de la administración.	Equipo Auditor	
5 dic 2022	* Revisión de documentos soportes que respalden las acciones	Equipo Auditor	
6 dic 2022	*Visita en sitio para constatar la seguridad del espacio de salvaguarda.	Equipo Auditor	
12 dic 2022	*Procedimiento de información sensible salvaguardada por la Tesorería.	Equipo Auditor	
13 dic 2022	*Cuestionario de supervisión de los procedimientos mínimos de control interno.	Equipo Auditor	
15 dic 2022	Revisión de información recolectada, informe previo de auditoria	Equipo Auditor	
20 dic 2022	Reunión de cierre de la Auditoria, acompañado del equipo auditor.	Equipo Auditor	
	Veedurías de los Protocolos * Validar la presentación de los informes.	Equipo Auditor	

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Luz Helena Vargas Pérez	Coordinador Auditoria	
Andrea Chacón	Equipo Auditor	

	FORMATO	Código: F-CIG-11
	Plan de Auditoría Interna	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 4 de 4

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado Por: Gloria Inés Marín Betancourt	Revisado por: Gloria Inés Marín Betancourt	Aprobado por: Gloria Inés Marín Betancourt
Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Jefe de Oficina



CIG - 13.31.01 -00486

Armenia, 29 de diciembre de 2022

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
SECRETARÍA DE HACIENDA

RECIBIDO
DÍA: 29 MES: 12 AÑO: 2022
HORA: 3:10 pm

Doctora
Beatriz Eugenia Londoño Giraldo
Secretaria de Hacienda
Gobernación del Quindío
La Ciudad

Asunto.: Remisión del Informe final de la auditoria de Protocolos de Seguridad en Tesorería.

Cordial saludo Dra. Beatriz Eugenia;

De manera muy respetuosa nos permitimos allegar el Informe final de auditoria de protocolos de seguridad en Tesorería, específicamente en el establecimiento de los lineamientos y procedimientos que permiten fortalecer y asegurar la gestión de la tesorería para la vigencia 2022, el cual involucra una revisión y verificación sobre las acciones relacionadas con la Gestión adelantada en los protocolos de seguridad implementada en la Tesorería Departamental.

Atentamente;

JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Anexo: Informe final de Auditoria

Revisó: José Duván Lizarazo Cubillos

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 1 de 12

PROCESO O ÁREA AUDITADA: Auditoría Protocolos de seguridad en Tesorería	FECHA DE ELABORACIÓN: 29 de diciembre 2022
DIRECTIVO RESPONSABLE: Dr. José Duván Lizarazo Cubillos	DESTINATARIO: Dra. Beatriz Eugenia Londoño Giraldo.
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA	
<p>OBJETIVO: Practicar auditoría protocolos de seguridad en Tesorería, el objetivo es establecer lineamientos y procedimientos que permitan fortalecer y asegurar la gestión de tesorería, para minimizar la probabilidad de fraude en la gestión de las operaciones de liquidez y de las transacciones de valores.</p>	
<p>ALCANCE: El Plan de Auditorías programadas por esta oficina para la vigencia 2022, contiene la ejecución de esta auditoría, por su parte la Oficina de Control Interno de Gestión - OCIG, en su ROL de EVALUACION Y SEGUIMIENTO y en el marco de sus funciones; desarrolla actividades de aseguramiento y consulta con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de la Gobernación del departamento del Quindío. Articulado a ello, implica tener en cuenta que la política de seguridad digital se vincula al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)¹, el cual se encuentra alineado con el marco de referencia de arquitectura TI y soporta transversalmente los otros habilitadores de la política de gobierno digital: seguridad de la información, arquitectura, servicios ciudadanos digitales.</p> <p>1. Tomado de: https://www.mintic.gov.co/gestion-ti/Seguridad-TI/Modelo-de-Seguridad/</p>	

	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de Auditoría Interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 2 de 12

METODOLOGÍA:

Una vez notificada la instalación de la auditoria, y realizada la visita el día 2 y 5 de diciembre de 2022, el equipo auditor de la oficina de control interno de gestión, procede en aplicar una lista de chequeo como instrumento de verificación.

La Secretaría de Hacienda aporta la resolución No 08398 del 11 de octubre de 2019 por la cual se adopta el plan estratégico de tecnologías de la información (PETI), la política de seguridad y privacidad de la información, el plan de seguridad y privacidad de la información, el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información y seguridad digital, la política de tratamiento de datos personales y el plan de capacidad de Tecnologías de la información para el departamento del Quindío.

La oficina de Control Interno de Gestión procede a hacer el seguimiento basada en las normas internacionales de auditoria la cual incluye: Planeación, ejecución, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones, que permiten contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno

PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 3 de 12

ITEM	CRITERIO	CUMPLE	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE CUMPLE EL REQUISITO O LA JUSTIFICACIÓN DE PORQUE NO APLICA O PORQUE NO SE CUMPLE.
Seguridad de la información	Cada entidad destinataria la gestión de tesorería se desarrollará con estricta observancia de las políticas y manuales de seguridad de la información del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información de cada entidad.	SI	<p>La tesorería debe contar con las herramientas que aporten seguridad razonable en el manejo de la información de la tesorería.</p> <p>Los giros se realizan a través del portal de los bancos con los que se tiene suscrito el contrato, estos portales hacen uso de protocolos de seguridad por lo cual todos los archivos transmitidos o recibidos, son encriptados y descryptados automáticamente. Lo primero a destacar es que la Tesorería cuenta y debe contar con un equipo de computo destinado exclusivamente al movimiento electrónico de todas las cuentas bancarias que operan en esta oficina, previa la suscripción de los convenios respectivos con las entidades bancarias,</p>



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 4 de 12

			Los equipos de cómputo autorizados para realizar transferencias electrónicas, cuentan con software de seguridad (trusteer rapport, DSB) proporcionados y recomendados por las entidades bancarias Banco de Bogotá y Davivienda, y así evitar ataques informáticos.
Canales Electrónicos	Aplicaciones para realizar transacciones en línea, el uso de esos canales están establecidos por navegadores web, su principal característica de seguridad son los certificados de seguridad https.	SI	Los navegadores web son restringidos, no hay acceso a you tube ni accesos a redes sociales, es restringido su uso. Estos equipos cuentan con herramientas de control de software malicioso: anti-virus, anti-keykigger, anti-keylogger, anti-spyware, herramientas activas y actualizadas a través de un antivirus local y el firewall tipo applicance perimetral. el acceso fisico es restringido.



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 5 de 12

			Para el personal no autorizado al área de ubicación de este equipo.
Servicio de Directorio activo	Los equipos preparadores y pagadores de la Tesorería tienen una restricción de uso establecido desde el servicio de directorio activo de la entidad, aquellos funcionarios que requieran laborar en un horario que no sea el establecido por la entidad, tendrá que enviar una solicitud a la dirección TIC vía oficio para que sea modificada la restricción en el uso de los equipos.	SI	<p>En caso de ser necesario se solicita el permiso, los horarios laborales establecidos son de lunes a viernes de 7.00 a.m. a 12.00 p.m y de 2.00 p.m a 5.00 p.m.</p> <p>El equipo que se usa para realizar las transacciones de Tesorería, se actualiza continuamente con parches de seguridad del sistema operativo cada vez que se realiza la jornada de mantenimiento del equipo por parte de la secretaria TIC adscrita a la secretaria administrativa.</p>
Segregación funcional	<p>La gestión de tesorería deberá soportarse en una estructura y</p> <p>operación con segregación funcional y esquemas operativos de control dual, tanto administrativo como transaccional, siempre que sean aplicables y viables.</p>	SI	<p>Se maneja clave de acceso personal intransferible, se evidenció uso del Tóken personalizado para las personas autorizadas para ingresar a los portales bancarios. Cuenta con un usuario de dominio para el acceso al equipo, programada para que se solicite el cambio de contraseña periódicamente y con uso de contraseña segura.</p>



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 6 de 12

<p>Confidencialidad</p>	<p>Sin perjuicio del cumplimiento de las normas sobre transparencia y acceso a la información pública, los servidores públicos de las entidades destinatarias cumplirán con el deber de confidencialidad respecto de la gestión de tesorería, absteniéndose de brindar información interna o privilegiada asociada a operaciones o estrategias de negociación, así como información ficticia o incompleta, que pueda provocar errores o favorecer indebidamente intereses particulares en la gestión de tesorería.</p>	<p>SI</p>	<p>Se evidencian acuerdos de confidencialidad firmados (Contratos) para los cargos de Auxiliar de tesorería, profesional de Tesorería, Tesorero, en los contratos firmados se evidencia.</p>
<p>RECAUDO</p>	<p>La entidad debe tener los procedimientos y protocolos para el débito recaudo de las rentas departamentales.</p>	<p>SI</p>	<p>En este aparte se debe destacar el manejo juicioso y aterrorizado que la hacienda departamental le da a este procedimiento. Cabe destacar que el proceso de recaudo es adelantado en las instalaciones directamente por una entidad bancaria (Banco de occidente). Lo anterior implica abolición de riesgos inmersos en el procedimiento de recaudo y posteriores a él, transporte de valores, atención al usuario, exposición a fraudes (billetera falsa).</p>



FORMATO

Código: F-CIG-02

Informe de Auditoría Interna

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 7 de 12

CAMARAS DE SEGURIDAD

ITEM	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN
Cuál es el procedimiento para el manejo de la clave y las llaves en caso de ausencia de los responsables.	El tesorero es el principal responsable de la custodia de los títulos financieros de la gobernación del Quindío en las cajas fuertes grandes y la custodia y manejo de las cajas pequeñas, que salvaguardan Token, chequeras y algunos cheques .	Moderado
Cuál es el sistema de Alarma de la tesorería?	La alarma solo la pueden activar los funcionarios que laboran para la entidad financiera recaudadora, pero que se encuentran en las instalaciones o en el espacio designado para la tesorería	Moderado
Relación de personal con accesos autorizados	El manejo de uso de redes, están a cargo de la secretaria de Tics, quienes conocen las claves y el proceder de los accesos. Para la tesorería departamental la Red utilizada es alámbrica, con firewall. Las personas autorizadas con claves especiales, son	Moderado