



# DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO



Doctora  
**BEATRIZ EUGENIA LONDOÑO GIRALDO**  
Secretaría del Hacienda  
Gobernación del Quindío  
La Ciudad

  
Al contestar cite Radicado 2023103004817-3 Id: 11033  
Folios: 1 Fecha: 2023-12-13 10:53:03  
Anexos: 1 MEDIO MAGNETICO  
Remitente: OFICINA DE CONTROL INTERNO DE  
GESTION  
Destinatario: SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS  
PUBLICAS

**ASUNTO:** Remisión Informe Final Auditoria Protocolos de Seguridad Basada en Riesgos.

Cordial saludo

De manera respetuosa me permito remitir el informe final auditoria protocolos de seguridad basada en riesgos.

Atentamente;

**JOSE DUVAN LIZARAZO CÚBILLOS**  
Jefe de Oficina de Control Interno De Gestion

Elaboró: Julietth Pulido Cardona – Auditora Contratista OCIG

**Gobernacion del Quindío**  
Calle 20 No. 13-22  
[www.quindio.gov.co](http://www.quindio.gov.co)  
Armenia, Quindío

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

**PBX: 6067359919**  
[contactenos@gobernacionquindio.gov.co](mailto:contactenos@gobernacionquindio.gov.co)



FORMATO

Código: F-CIG-02

**Informe de Auditoría Interna**

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 1 de 11

**PROCESO O ÁREA AUDITADA:**

Informe final auditoría protocolos de seguridad basada en riesgos.

**FECHA DE ELABORACIÓN:**

6 diciembre de 2023

**DESTINATARIO:**

**BEATRIZ EUGENIA LONDOÑO GIRALDO**  
Secretaría del Hacienda

**DIRECTIVO RESPONSABLE:**

**JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS**  
Jefe Oficina de Control interno de Gestión

**OBJETIVO:**

Practicar auditoría protocolos de seguridad basada en riesgos a la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Quindío.

**ALCANCE:**

El Plan de Auditorías programadas por esta oficina para la vigencia 2023, 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, 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.

Una vez notificada la instalación de la auditoría, el equipo auditor de la oficina de control interno de gestión, procede en aplicar una lista de chequeo como instrumento de verificación, después de haber filtrado a través de la caja de herramientas de la guía basada en riesgos – DAFP procede en realizar la aplicación del cuestionario visita con el ánimo de la priorización para la aplicación de la misma; el cuestionario contiene los factores cuyo nivel de riesgos encuentra con niveles de aseguramiento medio y bajo, de esta manera, se logrará calificar y valorar la 3ra línea de defensa confrontando con los soportes o evidencias en la mitigación de los riesgos evaluados

**METODOLOGÍA:**

A partir del seguimiento en el mapa de riesgos institucional, se determinó un riesgo inherente Bajo, y de acuerdo con la ponderación con la segunda línea de defensa el aseguramiento calificó medio (Moderado), sin embargo, el equipo auditor validó los siguientes aspectos con el ánimo de validar y valorar la tercera línea de defensa, y cuya calificación se cierra con aseguramiento Alto.

Posteriormente se realizó el cierre de la auditoría con el presente informe final.



FORMATO

Código: F-CIG-02

**Informe de Auditoría Interna**

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 2 de 11

**PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:**

Aspectos de Riesgo asociado	Observación	Calificación
<b>RIESGO #1 INCUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA</b>	<p>Se valida los resultados conforme al seguimiento semestral durante la vigencia 2023 en la secretaria de Hacienda, se obtuvo los siguientes resultados:</p> <p>Indicador No1: La Secretaría de Hacienda aporta dos actas con corte a 30 de junio de 2023, donde informa acerca del seguimiento a la ejecución de ingresos trimestrales comparado con el porcentaje total de cumplimiento, analizando</p> <p>Indicador No. 2: La Secretaría de Hacienda aporta como evidencia de cumplimiento del indicador, las actas correspondientes al seguimiento de las rentas departamentales correspondiente a 1º y 2º trimestre de la vigencia 2023, analizando las actividades realizadas por los contratistas, encaminados al recaudo de las diferentes rentas departamentales. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 50%.</p> <p>Indicador No. 3: Se establece la necesidad que requiere la dependencia para el desarrollo de las actividades con el fin de Incluirlo en el presupuesto de la vigencia, se enviará informe trimestral a la secretaria de Hacienda de la ejecución de los recursos programados al inicio de la vigencia con el fin de adicionar recursos o tomar las acciones al respecto</p>	<p>La calificación pasa de aseguramiento medio a nivel de impacto Bajo</p> <p>Indicador N° 1: 1 Actas presentadas / 2 Actas programadas*100=50%</p> <p>Indicador N° 2: 1 Actas presentadas / 2 Actas programadas*100= 50%</p> <p>Indicador N° 3: N.º de Informes presentados/ N.º de informes programados*100</p>



FORMATO

Código: F-CIG-02

**Informe de Auditoría Interna**

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 3 de 11

<p><b>RIESGO #2 INCUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS LEGALES DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS FINANCIEROS (CONTABLES, TRIBUTARIOS Y PRESUPUESTALES)</b></p>	<p><b>Indicador No 1</b>          "El director Financiero apoyado por los jefes de Presupuesto, Contabilidad y Tesorero General, actualizará y socializará la información del cronograma de presentación de informes con base en la normatividad vigente al inicio del año a través de una reunión con el equipo de trabajo.</p> <p>Las declaraciones tributarias y demás informes presentados por los jefes de presupuesto, contabilidad y tesorería correspondientes al primer semestre de la vigencia 2023, en cumplimiento al cronograma de informes a presentar durante esta vigencia. De acuerdo al cronograma presentado por la Secretaría de Hacienda, el total de informes a presentar en la vigencia 2023 son 58, de los cuales se presentaron 31 un porcentaje del 53%</p>	<p><b>Indicador N° 1:</b> 1 Actas presentadas / 2 Actas programadas*100=50%</p> <p><b>Indicador N° 2:</b> 31 Informes presentados /58 Informes Programados*100=53%</p>
<p><b>RIESGO #3 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS DESPUÉS DE UN PROCESO DE AUDITORÍA</b></p>	<p>En caso de incumplimiento de las acciones de mejora propuestas, se establecerá un cronograma de estricto cumplimiento para el avance del Plan de Mejoramiento Suscrito, de lo cual se dejará evidencia a través de Acta."</p> <p><b>Hallazgo administrativo No 1.</b> Deficiencias</p> <p><b>Hallazgo administrativo No 2.</b> Incorrección de circunstancia. Política contable para el tratamiento de partidas conciliatorias del efectivo.</p> <p><b>Hallazgo administrativo No 3.</b> Incorrección de cantidad. Verificación indicios de Deterioro de cuentas por cobrar con contraprestación.</p> <p><b>Hallazgo administrativo No 4.</b> Incorrección de circunstancia. Estimación del deterioro de activos.</p>	<p>La calificación es cero no se han cerrado los hallazgos</p>



FORMATO

Código: F-CIG-02

**Informe de Auditoría Interna**

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 4 de 11

	<p><b>Hallazgo administrativo No 5.</b> Incorrección de cantidad. Depuración Cuentas por cobrar.</p> <p><b>Hallazgo administrativo No 6.</b> Incorrección por clasificación. Construcciones en curso por reclasificar.</p> <p><b>Hallazgo administrativo No 7.</b> Incorrección de cantidad. Amortización de bienes y servicios pagados por anticipado</p> <p><b>Hallazgo administrativo No 8.</b> Incorrección por incertidumbre. Depuración de saldos de bienes muebles en bodega</p> <p><b>Hallazgo administrativo No 9.</b> Incorrección de incertidumbre. Pasivos por depurar.</p>	
<p><b>RIESGO #4</b> <b>PAGOS Y TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS REALIZADAS A TRAVÉS DE LOS PORTALES ELECTRÓNICOS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, SIN APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADOS POR LA DIRECCIÓN TICS DEL DEPARTAMENTO Y LA ENTIDADES FINANCIERAS AUTORIZADAS.</b></p>	<p>La secretaría de hacienda aporta como evidencia de cumplimiento de este indicador los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Protocolo de seguridad informática para transacciones a través de portales electrónicos</li> <li>- 2 informes de tesorería informando la aplicación de los protocolos</li> <li>-Constancias de la tesorería departamental de la aplicación del protocolo de seguridad con corte al 31 de marzo al 30 de junio de 2023</li> </ul> <p>Protocolo de seguridad Banco de Occidente</p>	<p>La Secretaría de Hacienda - presenta evidencia el Protocolo de seguridad informática para las transacciones que el Tesorero General deba realizar a través de los portales electrónicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- autorizados por el Departamento para la vigencia 2023, los informes trimestrales emitidos por la Tesorería General con la aplicación del protocolo para los pagos y transferencias electrónicas a través de la banca virtual, Asistencia a mesa de trabajo para tratar el tema de los protocolos de seguridad de la tesorería con la OCIG, protocolo de seguridad banco de Occidente (seguridad de la - información) e inventario de seguridad informática del periodo enero a junio de 2023.</li> </ul>



FORMATO

Código: F-CIG-02

**Informe de Auditoría Interna**

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 5 de 11

<p><b>RIESGO #5 INFORMACIÓN CONTROLES DE CONFIDENCIALIDAD</b></p>	<p><b>SIN</b></p> <p>Todos los contratos realizados por la secretaria de Hacienda a empleados y contratistas/ cada contrato contiene cláusulas de confidencialidad anexas a sus obligaciones</p>	<p><b>(1 unida contrato/1clausula confidencialidad) =100%</b></p>
<p><b>RIESGO # 6: BAJO ÍNDICE DE LA GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL</b></p>	<p>Seguimiento continuo y participación activa en todos los requerimientos del modelo integrado de planeación y de gestión MIPG,</p> <p>-Participación en los comités que del Plan Anual de Adquisiciones y comité MIPG</p> <p>-Seguimiento a Intereses, Moratorios Sentencias y Conciliaciones</p>	<p>Se evidencian los seguimientos realizados a través de actas de comité plan anual 2023 elaboración del seguimiento del plan anual de adquiredores, capacitaciones</p> <p>capacitación asistencia-II Sesión Ciclo de Capacitaciones MIPG- Gestión para resultado), capacitación MIPG direccionamiento estratégico políticas, socialización de la plataforma para el diligenciamiento del Formulario único de Reporte de avance de la gestión. y el desempeño institucional de la administración departamental para la vigencia correspondiente al 2023, medición de desempeño institucional.</p>
<p><b>RIESGO 7: INCUMPLIMIENTO DE METAS AL PLAN DE DESARROLLO</b></p>	<p>Realizar informes de seguimiento y evaluación trimestral al Plan de Desarrollo "TÚ Y YO SOMOS QUINDÍO" 2020-2023</p>	<p>4 informes presentados / 4 informes programados para la vigencia (2/4) *100 = 50%</p>

• **Seguimiento y Evaluación de los soportes**

**CAMARAS DE SEGURIDAD**

La tesorería municipal cuenta con cámaras de seguridad, sin embargo permanecen instaladas. Con relación a esta fuente de confianza, la percepción del riesgo tanto inherente como de aseguramiento es bajo porque no todas funcionan.



**FORMATO**

**Código: F-CIG-02**

**Informe de Auditoría Interna**

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 6 de 11

Aspectos de Riesgo asociado	Observación	Calificación del Impacto
Existe puntos de botones de pánico?	No existe	Alto

**GRABACIÓN DE LLAMADA**

Aspectos de Riesgo asociado	Observación	Calificación del Impacto
Protocolo se utiliza para la grabación de llamadas?	No existe	Alto impacto

**MANEJO DE LA CAJA FUERTE**

Aspectos de Riesgo asociado	Observación	Calificación del Impacto
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 Los funcionarios de la entidad financiera Banco de Occidente manejan directrices con relación a sus propios protocolos de seguridad.

**TALENTO HUMANO**

Aspectos de Riesgo asociado	Observación	Calificación del Impacto
Relacionar las pólizas que deben asumir el departamento y el personal contratado (planta y Prestación de servicios) para atender compromisos con relación al manejo de recursos financieros.	Las pólizas de manejo las custodia la secretaria Administrativa. Por lo tanto no se relacionan en este informe. De otra parte los contratos de prestación de servicios no advierte de esta salvaguarda, por cuanto los cubre la póliza general bajo la responsabilidad de la secretaria administrativa.	Moderado
Informar las capacitaciones que ha venido adelantando la tesorería departamental y en procura de minimizar riesgos en la dependencia.	Las entidades financieras a través de la virtualidad han invitado a funcionarios tanto del sector público como del privado en la realización de conferencias en torno al tema de riesgos financieros. Sin embargo no se cuenta con soporte de ello.	Alto impacto



FORMATO

Código: F-CIG-02

**Informe de Auditoría Interna**

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 7 de 11

**AREA FISICA**

Aspectos de Riesgo asociado	Observación	Calificación del Impacto
<p>Validar el contrato de seguridad y las asistencias que contiene el mismo</p> <p>Verificar y validar simulacros realizados en la tesorería departamental en conjunto con los actores responsables.</p> <p>identificar los puntos de acceso que tiene la tesorería departamental, responsables de los accesos</p> <p>Verificar el procedimiento y horarios habituales de funcionamiento de tesorería departamental</p>	<p>Con relación al contrato de vigilancia, responsabilidades y las actividades de simulación en las instalaciones del CAD, están a cargo de la secretaría administrativa. De igual forma la asignación de horarios, modificaciones y afines para eventualidades también le corresponde a la secretaria administrativa pronunciarlas y en algunas oportunidades las construye en conjunto con los líderes o responsables de áreas o procesos. Por lo tanto esta auditoria no da alcance a este tipo de riesgo. Y se informa para que de acuerdo al plan de auditoría se incluya en futura Auditoria al proceso administrativo.</p> <p>De igual forma revisar el sustento con el cual se decidió apropiar el espacio en el cual se encuentra la tesorería departamental.</p> <p>En cuanto a los accesos a la tesorería y la dirección tributaria existen las siguientes: Para acceso al público (1) una única puerta sobre la Cra 14. Sin embargo de manera interna tiene otra puerta acceso donde se puede ingresar por las escaletas del parqueadero o a través de los otros accesos por la entrada principal sobre la calle 20 o por el ingreso a la asamblea departamental.</p>	<p>Moderado</p> <p>El equipo auditor verifica con el coordinador de vigilancia y a través de boletines emitidos desde la gobernación sobre alertas o amenazas en torno a la afectación a la tesorería departamental, donde no reporta ninguna amenaza a la fecha.</p>

**USO DE LA RED**

Aspectos de Riesgo asociado	Observación	Calificación del Impacto
<p>Relación de personal con accesos autorizados</p>	<p>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</p>	<p>Moderado</p> <p>El resultado de esta calificación, es producto de la verificación de</p>



FORMATO

Código: F-CIG-02

**Informe de Auditoría Interna**

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 8 de 11

	y contratada con la empresa TIGO. Las personas autorizadas con claves especiales, son aquellos funcionarios que tienen bajo su responsabilidad Pagos y token.	los funcionarios relacionados y responsables de claves de acceso, se encuentran bajo la modalidad de personal de Planta o provisionalidad; es decir cuentan con las atribuciones para que salvaguarden la información a través de la cláusula contractual de confidencialidad y manejo.
procedimientos en cambios de personal, empalmes y cambios de claves de acceso	Todo cambio en el personal, se evidencia a través del formato denominado: acta de entrega puesto de trabajo no directivo; diligenciado entre el funcionario y el tesorero y aplica para el caso de los funcionarios de planta y de provisionalidad en quienes recae la responsabilidad de custodia, cuidado y manejo de los equipos con claves para pagos o procedimientos de manejos de recursos.	Alto impacto Con la definición en la cláusula contractual de confidencialidad y manejo, el funcionario de planta o provisionalidad ampara que los empalmes, y cambios de claves se establezcan y se regulen de manera periódica.
validar todos Firewall-Anti keyloggers-Anti virus, Anti spiware, etc con sus respectivas licencias (las que posea)  validar las IP y los permisos de acceso a ellas  Validar equipo de tesorería con Almacén y los puertos que debe tener habilitados o bloqueados en la descripción del cuidado y manejo de ellos.	Con relación a este tipo de licencias, son operadas directamente por la secretaria de TICs y la tenencia, cotización, adquisición y afines le corresponde a la secretaria Administrativa	Moderado Es de reconocer que todos los equipos, así como las licencias que le comprometen para el debido uso de las herramientas ofimáticas requeridas en la tesorería departamental, les corresponden a otras secretarías.

**GESTIÓN DE CHEQUES**

Aspectos de Riesgo asociado	Observación	Calificación del Impacto
¿Quiénes son las personas autorizadas de firmas, manejo y custodia de las chequeras, además de su estado?	De acuerdo al procedimiento establecido para las firmas de los cheques, estos solo serán avalados por dos de ellas y los responsables son: La Secretaria de Hacienda, el Financiero y el Tesorero. Además de contener el sello seco protectografico.	Moderada El manejo de recursos que sean manipulados por recurso humano es susceptible de mantener riesgos asociados a pérdidas y las claves no tienen registro o formato para controlar los cambios



FORMATO

Código: F-CIG-02

**Informe de Auditoría Interna**

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 9 de 11

<p>¿Cuáles son los protocolos de seguridad que llevan los Cheques, como sellos, firmas y claves duales?</p>	<p>La custodia de ellos está a cargo de los funcionarios de la tesorería que se encuentre bajo la modalidad de empleado de planta.</p> <p>Conforme al procedimiento, las chequeras están en custodia del tesorero, luego solo un funcionario realiza el comprobante de pago a través del PCT, conforme a las claves se utilizan para el software contable y para la caja fuerte. Las firmas de los cheques, serán avalados por dos de ellas y los responsables son: La Secretaria de Hacienda, el Financiero y el Tesorero. Además de contener el sello seco protectografico.</p> <p>Las firmas duales, se utilizan a través de token para las transferencias electrónicas. Los dispositivos son salvaguardados en cajas fuertes por funcionarios de planta o en provisionalidad, así mismo para el desembolso de ellos es requerido claves de acceso al portal, código variable del token de parte de quien realiza la transacción y de aprobación del tesorero.</p>	<p>Moderada</p> <p>Todo manejo de recursos que sean manipulados por recurso humano es susceptible de mantener riesgos asociados a pérdidas y las claves no tienen registro o formato para controlar los cambios.</p>
<p>¿Quién realiza el arqueo de los cheques girados que se encuentran pendientes de entrega, lo mismo de cheques en blanco</p>	<p>No hay arqueo de cheques, todo se valida a través de las conciliaciones bancarias realizadas de manera mensual. Ratifican el uso del PCT y anteriormente se indicó quienes son los funcionarios responsables de custodia y manejo de los cheques.</p>	<p>Moderada</p> <p>En los seguimientos de conciliaciones, se verifican los consecutivos de cheques y como se indicó anteriormente, la tenencia de las chequeras y cheques en blanco quedan bajo la responsabilidad de los funcionarios con relación contractual de confidencialidad y manejo.</p>
<p><b>CONCLUSIONES</b></p>		

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-02</b>
	<b>Informe de Auditoría Interna</b>	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		<b>Página 10 de 11</b>

La oficina de control interno de gestión, a través de las evidencias entregadas, así como del recorrido realizado en las instalaciones de la tesorería, valoró con objetividad y con la independencia que le compromete para indicar frente a los riesgos que se destacaron los cumplimientos y el cambio en el mapa de calor.

A partir de ellos se emiten los siguientes reconocimientos (Fortalezas), observaciones (Debilidades) y mejoras (Recomendaciones):

#### **FORTALEZAS**

- La tesorería adopta los protocolos de seguridad, de acuerdo al seguimiento y/o mantenimiento preventivo, el cual realiza la secretaria de Tics de forma periódica
- La Tesorería ha mantenido personal idóneo para el manejo de las operaciones inherentes con la debida responsabilidad.

#### **DEBILIDADES**

- Los informes que la tesorería recibe de la secretaria de Tics de manera periódica no contiene mejoras, ni propuestas de cambios.

#### **RECOMENDACIONES:**

- Se recomienda tomar acciones frente al riesgo #3, debido a que aún hay casos pendientes de finiquitar.

#### **ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS:**

A partir del resultado de alto impacto sobre los arqueos, se proyectará arqueos a los fondos fijos de caja menor y el reporte de conciliaciones bancarias.



FORMATO

Código: F-CIG-02

**Informe de Auditoría Interna**

Versión: 04

Fecha: 01/12/2017

Página 11 de 11

**FIRMA:**

**JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS**  
Jefe de Oficina Control Interno de Gestión

Elaboró y Verificó - Equipo Auditor - OCIG

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado Por: Juan Carlos Suarez Izquierdo	Revisado por: José Duván Lizarazo Cubillos	Aprobado por: José Duván Lizarazo Cubillos
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Jefe de Oficina