

**MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**AUDITORÍA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS  
DE ARCHIVO - SGDEA ARGO**

**BOGOTÁ D.C. JUNIO DE 2022**

**OCI-INFORME-056-2022**

TRD 15.73 Auditoría Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos ARGO



## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	CLIENTES.....	3
4.	EQUIPO DE TRABAJO .....	3
5.	CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	4
6.	METODOLOGÍA.....	5
6.1	MEDICIÓN DEL RIESGO.....	6
6.2	MEDICIÓN DEL CONTROL.....	6
6.3	MEDICIÓN DE LA GESTIÓN.....	7
6.4	VALIDACIÓN Y CONTINGENCIAS.....	8
7.	SISTEMA DE INFORMACIÓN .....	8
7.1	ANTECEDENTES DEL SISTEMA.....	8
8.	RESULTADOS DE LA AUDITORIA .....	10
8.1	FUNCIONALIDAD DE LOS MODULOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS SGDEA - ARGO.....	10
8.2	MEJORAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS APLICADOS AL SGDEA - ARGO... ..	12
8.3	ANÁLISIS EN RELACIÓN A LA SEGURIDAD DEL SGDEA - ARGO.....	14
8.4	DOCUMENTACIÓN DE APOYO Y MANEJO DEL SGDEA - ARGO .....	15
9.	ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO, EFICIENCIA DEL CONTROL Y EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN .....	17
10.	FIRMAS.....	17



## **AUDITORÍA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA ARGO**

### **1. OBJETIVO**

Realizar auditoría al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA ARGO, verificando la adecuada funcionalidad de cada uno de sus módulos y las mejoras implementadas al sistema.

### **2. ALCANCE**

La Auditoría cubrirá los siguientes aspectos:

- Seguimiento y análisis funcional a los módulos del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA ARGO.
- Análisis al plan de mejoras y gestión de cambios, aplicado a ARGO.
- Verificación y Análisis de los requisitos de seguridad implementados al sistema de información.
- Análisis al material documental de apoyo, para el uso y manejo del Sistema de gestión de documentos y sus respectivas mejoras.

### **3. CLIENTES**

Los clientes de la auditoría son el Ministro de Minas y Energía, los Despachos del Ministro, la Secretaria General, el Grupo de relacionamiento con el ciudadano y gestión de la información, el Grupo de Infraestructura Tecnológica y la ciudadanía en general<sup>1</sup>.

### **4. EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo de trabajo está conformado por Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez Jefe Oficina de Control Interno, quien supervisa la Auditoría y Andru Cabrales Álvarez, Auditor Interno de la Oficina de Control Interno, quien realizará el proceso de Auditoría a adelantarse.

---

<sup>1</sup> Toda vez que el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el cual modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, establece que este informe deberá publicarse en la página web de la entidad. Así mismo, que el literal d) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, establece que se debe publicar de manera proactiva todos los informes de gestión, evaluación y auditorías del sujeto obligado.



## 5. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Constitución Política de Colombia – Art 365, Es deber del estado asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos.
- Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo 003 de 17 de febrero de 2015 Artículo 1 al 19, mediante el cual se se determinan lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el Capítulo IV del Decreto 2609 de 2012.
- Ley 1712 del 6 marzo de 2014 Artículo 1 al 33, por medio del cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones. El objeto de la ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.
- Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015 Artículo 2.1.1.1. y siguientes, Compilan las normas expedidas por el Gobierno Nacional en virtud de la potestad reglamentaria, referidas a la transparencia y el derecho de acceso a la información pública nacional.
- Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015 Artículo 2.8.2.1.1. y siguientes; 2.8.2.9.1. y siguientes; y 2.8.10.1. y siguientes, Compila las normas expedidas por el Gobierno Nacional en virtud de la potestad reglamentaria, referidas a sistema nacional de archivos, transferencias secundarias y disposiciones finales en materia archivística.
- Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, Modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Acuerdo 004 del 30 de abril de 2019, Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de



Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD.

- Circular 001 del 31 de marzo de 2020, Lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales.
- Decreto 491 de marzo 28 de 2020, Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- Decreto 1287 de 2020, por la cual se reglamenta el Decreto legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la seguridad de los documentos firmados durante el trabajo en casa, en el marco de la emergencia sanitaria.
- Programa Anual de Auditoría Interna de Gestión Independiente de la Oficina de Control Interno, vigencia 2022.
- Resolución 666 del 28 de abril de 2022, “Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el Coronavirus Covid-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020, prorrogada por las Resoluciones 844, 1462, 2230 de 2020 y 222 y 738 de 2021 y 304 de 2022”.

## 6. METODOLOGÍA

La Auditoría se realizó mediante la revisión y análisis de la información y La Auditoría se realizará mediante la revisión y análisis de la información y evidencias remitidas por el área responsable de administrar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA ARGO, así como la verificación de su funcionalidad en acompañamiento continuo con el personal designado por el área encargada de su administración, lo anterior con el objeto de determinar frente al criterio normativo aplicable, la efectividad de la gestión y eficiencia del sistema de información conforme al objeto del proceso de auditoría adelantado.

El proceso de análisis se llevará a cabo mediante mesas de trabajo programadas haciendo uso de herramientas de videoconferencia suministradas por la entidad (Microsoft Teams), dado a la contingencia presentada por el Covid-19.



## 6.1 MEDICIÓN DEL RIESGO

Se procedió a determinar si la variable analizada cuenta con riesgo identificado en el Mapa de Riesgos. Cuando no se encontró documentado el riesgo, la Oficina de Control Interno procedió a identificarlo con base en el criterio normativo aplicable, para posteriormente analizarlo, valorarlo y determinar su materialización.

El criterio aplicado para establecer la materialización del riesgo de las variables analizadas, correspondió a los siguientes parámetros de valoración y medición del nivel del riesgo:

Nivel del Riesgo	
Bajo	
Mediano	
Alto	

Bajo: Se refiere a que el tópico analizado muestra un grado de desarrollo importante y aporta de manera sustancial al logro de los objetivos. De manera no significativa, presenta algunas dificultades, pero los resultados finales se obtienen sin mayor contratiempo. *No presenta Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido. [Se identifica con el color **Verde**]

Mediano: Es cuando el tópico analizado muestra un grado de desarrollo. Su aporte al logro de los objetivos no es sustancial y presenta dificultades operativas que retrasan la ejecución de las metas previstas. *Presenta algún grado de Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido. [Se identifica con el color **Amarillo**]

Alto: Significa que el tópico muestra un desarrollo, pero su funcionamiento causa problemas para la normal ejecución de la gestión. Si bien no impide el logro de los resultados, los retrasa de manera importante y sólo se obtienen de manera parcial. *Presenta Materialización de Riesgo* respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido. [Se identifica con el color **Rojo**]

## 6.2 MEDICIÓN DEL CONTROL



Se procedió a determinar si la variable analizada cuenta con control identificado en el Mapa de Riesgos o en el procedimiento documentado. Cuando no se encontró documentado el control, la Oficina de Control Interno procedió a describirlo con base en el riesgo identificado, para posteriormente analizarlo y determinar su **eficiencia**.

El criterio aplicado para determinar la *Eficiencia* o *Ineficiencia* del control descrito de la variable evaluada, correspondió a los siguientes parámetros de medición del control.

**Control Eficiente:** Cuando el control contribuye con la prevención de la materialización del riesgo inherente, indica que el control se aplica o es apropiado.

**Control Ineficiente:** Cuando el control no contribuye con la prevención de la materialización del riesgo inherente, indica que el control no se aplica, es ineficaz o inapropiado.

### 6.3 MEDICIÓN DE LA GESTIÓN

Con base en el análisis e impacto del resultado alcanzado por el ejecutor de la variable analizada, la materialización del riesgo inherente y la eficiencia del control, la Oficina de Control Interno procedió a establecer la efectividad de la gestión.

El criterio aplicado para determinar la Efectividad o No Efectividad de la gestión del ejecutor de la variable evaluada, correspondió a los siguientes parámetros.

**Gestión Efectiva:** Cuando la acción realizada condujo al logro de los resultados programados, a la observancia normativa o al cumplimiento del procedimiento establecido, a través del uso óptimo de los recursos utilizados<sup>2</sup>, la no materialización del riesgo inherente o la eficiencia del control.

**Gestión No Efectiva:** Cuando la acción realizada no condujo al logro de los resultados programados, a la observancia normativa o al cumplimiento del procedimiento establecido, viéndose afectada por la no utilización óptima

---

<sup>2</sup> Desde el punto de vista de la Economía, definida como la ausencia de desperdicio en la obtención de un resultado determinado. Glosario DAFP, del 6 de marzo de 2012



de los recursos, la materialización del riesgo inherente o la ineficiencia del control.

## 6.4 VALIDACIÓN Y CONTINGENCIAS

La información contenida en el presente documento surtirá el proceso de validación con el Grupo de relacionamiento con el ciudadano y gestión de la información y el Grupo de Infraestructura Tecnológica mediante correo electrónico enviado a las áreas objeto de auditoría y mediante mesa de validación realizada el día 14 de junio de 2021.

El presente proceso presentó contingencias en base al cumplimiento del cronograma establecido por OCI. Las áreas objeto de estudio, específicamente para la respuesta de información inicial y delegación de funcionarios que serían los canales de atención del proceso de auditoría adelantado.

## 7. SISTEMA DE INFORMACIÓN

### 7.1 ANTECEDENTES DEL SISTEMA

El Ministerio de Minas y Energía acorde al Plan de implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, formula el proyecto de inversión “*Implementación modelo de gestión de documentos electrónicos de archivo - MGDEA*” registrado en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas – SUIFP - del Departamento Nacional de Planeación en 2019, con el código BPIN: 2019011000154 y un objetivo general de optimizar la eficiencia corporativa en la producción y gestión de expedientes y documentos electrónicos de archivo.

La ejecución presupuestal del proyecto comprende las vigencias 2020 – 2025, con el fin de acoger mejores prácticas en materia de gestión documental electrónica, los requerimientos en materia de Gobierno Digital, la disposición de multicanales para interlocución con los ciudadanos permitiendo dotar de eficiencia y transparencia la gestión pública adelantada por el Ministerio y el compromiso de austeridad en el gasto público, identifica la necesidad de disponer de un sistema de gestión documental y de archivo digital que cumpla los requisitos exigidos por el Archivo General de la Nación.





La necesidad parte inicialmente en base a que la herramienta con la que contaba inicialmente la entidad Gestor de Correspondencia P8, abarcaba una mínima parte del proceso documental, por lo cual se hizo necesario adquirir e implementar una herramienta tecnológica que satisficiera de forma escalonada, gradual e integral los requerimientos previstos por la administración pública dentro del proceso de transformación digital en pro del mejoramiento en la eficiencia, eficacia de la gestión documental, así como contar con un soporte técnico, mejora continua, integración, interoperabilidad requeridos cubriendo la totalidad de procesos y trámites soportados documentalmente por el Ministerio de Minas y Energía.

En virtud de lo anterior el 8 de septiembre de 2020, mediante Resolución No. 410755 se adjudicó el contrato No. GGC 492 de 2020 a CONSULTORES EN INFORMACION INFOMETRIKA SAS cuyo objeto contractual consistió en *“Adquirir e implementar un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo- SGDEA y desarrollar servicios complementarios, así como brindar el soporte técnico del mismo en infraestructura tecnológica del Ministerio de Minas y Energía”*, por medio del cual se inició la fase No. 1 para el proceso de la Gestión de documentos electrónicos en la entidad.

El Grupo de relacionamiento con el ciudadano y gestión de la información, y el Grupo de Infraestructura Tecnológica mediante acta de recibo a satisfacción con fecha de 09 de agosto de 2021, dan por aceptado cada uno de los componentes entregables por el contratista en referencia al cumplimiento en la totalidad de los requerimientos y obligaciones definidas mediante el contrato GGC 492 de 2020.

El Ministerio de Minas y Energía con el fin de avanzar en el mejoramiento continuo en la gestión de los documentos electrónicos, mediante el contrato GGC 610 de 2021 decide Contratar el diseño, desarrollo de software y puesta en producción de funcionalidades complementarias, escalonamiento e integraciones al SGDEA, así como los servicios digitales requeridos para su óptimo funcionamiento.

La contratación en mención hizo parte de la Fase No. 2 para el proceso de mejora en la Gestión de los documentos electrónicos en la entidad y a fecha 27 de diciembre de 2021 se suscribe el Acta de Aprobación por parte del equipo técnico y apoyo a la supervisión del contrato GGC-610-2021, donde dan por cumplidas las obligaciones y requerimientos técnicos exigidos mediante el contrato suscrito.



Es de recalcar que para la vigencia 2022, la entidad cuenta con el levantamiento de requerimientos técnicos definidos y se encuentra en proceso precontractual con la estructuración de estudios previos en fase preliminar a fin de poder iniciar con la Fase No. 3 del proyecto.

## 8. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

### 8.1 FUNCIONALIDAD DE LOS MODULOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS SGDEA - ARGO

Riesgo Identificado por la Oficina de Control Interno: Que los módulos del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos ARGO, no cuenten con la funcionalidad adecuada para el cual fueron desarrollados.

Control Identificado por la Oficina de Control Interno: Verificar el funcionamiento efectivo de cada uno los Módulos Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos ARGO.

Solicitud de Información: La Oficina de Control Interno, mediante las mesas de trabajo realizadas con las áreas objeto de auditoría, revisó la funcionalidad de los Módulos del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos a cargo del Grupo de relacionamiento con el ciudadano y gestión de la información y el Grupo de Infraestructura Tecnológica, con el fin de identificar y revisar puntos de control relevantes en la gestión de los documentos electrónicos en la entidad. Los resultados del proceso se relacionan a continuación:

Verificación: La OCI realizó un análisis a la funcionalidad de SGDEA – ARGO mediante el apoyo de los profesionales encargados de la administración y manejo de la herramienta desde el Rol Administrador, permitiendo verificar los módulos de Consultas, Bandejas, Personales, procesos, Mapa del sitio, Acciones, Administración, Creación, Gestión, así como el módulo de opciones; es de recalcar que cada módulo descrito cuenta con su estructura de submódulos y ventanas que ejecutan las acciones que dan cumplimiento a la funcionalidad con la que cuenta el sistema de gestión de documentos electrónicos.

El SGDEA-ARGO por ser un sistema de gran envergadura, cuenta con un número amplio de submódulos y que la evidencia de lo analizado por la OCI



en referencia a su funcionalidad se puede verificar mediante las memorias del proceso de auditoría que forman parte primordial de los papeles de trabajo del presente proceso.

Los módulos descritos anteriormente hacen parte fundamental de las actividades diarias de operatividad del sistema de información y una vez realizada la verificación a la funcionalidad por el Grupo de relacionamiento con el ciudadano y gestión de la información y el apoyo técnico del Grupo de Infraestructura Tecnológica, se logra verificar que los módulos son funcionales en su totalidad y permiten verificar en tiempo real los movimientos de los procesos realizados, obteniendo buenos tiempos de respuesta.

Durante la realización de las mesas de trabajo para verificar la funcionalidad de los módulos, se verificó el detalle de la información generada por la herramienta tecnológica permitiendo analizar el tiempo de respuesta y la calidad de la información suministrada.

Conforme al análisis funcional de consulta en ARGO, se hace énfasis por parte de los profesionales a cargo del Grupo de relacionamiento con el ciudadano y gestión de la información, que el éxito de las consultas realizadas en ARGO parte inicialmente de los Metadatos que son ingresados a la herramienta tecnológica al momento de realizar el registro de la información, a fin de generar una consulta con el detalle mínimo específico y el éxito de los resultados esperados.

**Observación:** Los módulos Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA - ARGO administrados por el Grupo de relacionamiento con el ciudadano y gestión de la información, y el apoyo técnico del Grupo de Infraestructura Tecnológica, se encuentran funcionando en su totalidad conforme a los requerimientos técnicos exigidos, realizando consultas en tiempo real y con respuesta oportuna a las consultas realizadas, la evidencia de lo analizado por OCI en cuanto a su funcionalidad se puede verificar en las memorias del proceso de auditoría adelantado que forman parte de los archivos que conforman los papeles del trabajo del proceso auditado.

De acuerdo con los resultados obtenidos de la verificación se determina que el riesgo *“Que los módulos del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos ARGO, no cuenten con la funcionalidad adecuada para el cual*



fueron desarrollados”, **NO** se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo bajo, permitiendo determinar que el control aplicado fue 100% eficiente y que la gestión fue 100% efectiva.

## 8.2 MEJORAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS APLICADOS AL SGDEA - ARGO

Riesgo Identificado por la Oficina de Control Interno: Que el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA - ARGO, no cuente con mejoras y una gestión de cambios aplicadas al sistema.

Control Identificado por la Oficina de Control Interno: Verificar que se esté aplicando mejoras y gestión de cambios al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA - ARGO.

Solicitud de Información: La Oficina de Control Interno, mediante la ejecución del proceso de análisis funcional a ARGO y las mesas de trabajo conforme a la ejecución del presente proceso de auditoría, solicitó la documentación requerida para analizar el cumplimiento por parte del Ministerio de Minas en cuanto a la puesta en marcha de mejoras y la gestión de cambios aplicada al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA - ARGO.

El Grupo de relacionamiento con el ciudadano y gestión de la información en virtud de lo solicitado por parte de OCI, realizan el cargue de la información requerida mediante un enlace compartido, donde se puede evidenciar los siguientes documentos que dan claridad al proceso de mejora que ha surtido la herramienta de gestión documental de la entidad:

- Contrato No. GGC 492 de 2020, por medio del cual se da inició a la Fase No. 1 implementación y puesta en operación del Sistema ARGO en la entidad.
- Acta de recibo a satisfacción de los productos entregables y cumplimiento de requerimientos técnicos y obligaciones al contrato GGC 492 DE 2020.
- Contrato No. GGC 610 de 2021, por medio del cual se contrata el diseño, desarrollo de software y puesta en producción de funcionalidades complementarias, escalonamiento e integraciones al SGDEA, así como los servicios digitales requeridos para su óptimo funcionamiento. Lo anterior haciendo énfasis a la Fase No. 2 del Sistema en mención.



- Acta de recibo a satisfacción de los productos entregables y cumplimiento de requerimientos técnicos y obligaciones al contrato GGC 610 DE 2021.
- Documento Anexo técnico de levantamiento de requerimientos para la iniciación del proceso precontractual para la Fase No. 3 del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA – ARGO.

**Verificación:** La Oficina de Control Interno, mediante la verificación del material documental suministrado que soporta el mejoramiento aplicado al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA – ARGO y en las mesas de trabajo con el Grupo de relacionamiento con el ciudadano y gestión de la información y el Grupo de Infraestructura Tecnológica, revisó los documentos que soportan el proceso de mejora que ha surtido la herramienta de gestión documental de la entidad, tal como se evidenció en las acta de recibo a satisfacción de los productos entregables, cumplimiento de requerimientos técnicos, y obligaciones y demás acciones de mejora continua en el sistema.

El Grupo de relacionamiento con el ciudadano y gestión de la información, y el Grupo de Infraestructura Tecnológica mediante en desarrollo de las actividades y productos contenidos en el proyecto de inversión suscriben los contratos GGC 492 de 2020 y GGC 610 de 2021.

La contratación en mención hizo parte de la Fase No. 2 para el proceso de mejora en la Gestión de los documentos electrónicos en la entidad y a fecha 27 de diciembre de 2021 se suscribe el Acta de Aprobación por parte del equipo técnico y apoyo a la supervisión del contrato GGC-610-2021, donde dan por cumplidas las obligaciones y requerimientos técnicos exigidos mediante el contrato suscrito.

Es de recalcar que para la vigencia 2022, la entidad cuenta con el levantamiento de requerimientos técnicos definidos y se encuentra en proceso precontractual con la estructuración de estudios previos en fase preliminar a fin de poder iniciar con la Fase No. 3 del proyecto.

**Observación:** El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA – ARGO, cuenta con la documentación que soporta la ejecución de acciones de mejora y gestión de cambios en relación a optimizar la funcionalidad de la herramienta tecnológica de gestión de documentos electrónicos en la entidad.



De acuerdo con los resultados obtenidos de la verificación se determina que el riesgo “*Que el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA - ARGO, no cuente con mejoras y una gestión de cambios aplicadas al sistema*”, **NO** se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **BAJO**, permitiendo determinar que el control aplicado fue 100% eficiente y que la gestión fue 100% efectiva.

### **8.3 ANÁLISIS EN RELACIÓN A LA SEGURIDAD DEL SGDEA - ARGO**

Riesgo Identificado por la Oficina de Control Interno: Que no se apliquen requerimientos y/o acciones con relación a la seguridad de la información del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA - ARGO.

Control Identificado por la Oficina de Control Interno: Verificar la realización y/o aplicabilidad de acciones con relación a la seguridad de la información del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA - ARGO.

Solicitud de Información: La OCI, mediante las mesas de trabajo realizadas con las áreas encargadas de la administración funcional y apoyo técnico y tecnológico de ARGO conforme a la ejecución del presente proceso de auditoría, solicitó la documentación requerida para analizar el cumplimiento por parte del Ministerio de Minas y Energía en cuanto a la puesta en marcha de acciones que permitan analizar el estado de la herramienta tecnológica en relación a la seguridad de la información aplicada al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA - ARGO.

El Grupo de relacionamiento con el ciudadano y gestión de la información con apoyo del Grupo de Infraestructura Tecnológica en virtud de lo solicitado por parte de OCI, realiza el cargue de la información requerida mediante un enlace compartido, donde se puede evidenciar los siguientes documentos que dan claridad a las acciones aplicadas a la herramienta de gestión documental de la entidad:

- Informe de pruebas de seguridad a fecha de 13 de agosto de 2021, que contiene los resultados de la ejecución de la prueba de seguridad orientada a detectar vulnerabilidades en la herramienta ARGO. Adicionalmente contiene las acciones correctivas en código e infraestructura para garantizar una operación segura de la herramienta.



- Informe de pruebas de seguridad a fecha de 21 de diciembre de 2021, donde se evidencia los resultados de la ejecución de la prueba de vulnerabilidad realizada al sistema de gestión documental ARGO, garantizando que con el despliegue de los nuevos desarrollos se mantenga el nivel de seguridad alcanzado en el contrato anterior. Adicionalmente contiene las acciones correctivas en código e infraestructura para garantizar una operación segura de la herramienta

Conforme a lo analizado por OCI, se evidencia que el estado general de la aplicación de las pruebas de seguridad arroja resultados de estados no críticos puesto que no se encontraron vulnerabilidades de riesgo alto.

Verificación: La OCI una vez revisada la información de soporte suministrada por el Grupo de relacionamiento con el ciudadano y gestión de la información y el Grupo de Infraestructura Tecnológica, evidencia que el estado general de la aplicación de las pruebas de seguridad arroja resultados de estados no críticos puesto que no se encontraron vulnerabilidades de riesgo alto, lo que indica que han realizado acciones que permita analizar el estado de la seguridad del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA – ARGO de la entidad.

Observación: Como resultado del análisis aplicado a las acciones llevadas a cabo por el Grupo de relacionamiento con el ciudadano y gestión de la información y el Grupo de Infraestructura Tecnológica, se logra evidenciar que han realizado acciones que permita analizar el estado de la seguridad del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA – ARGO de la entidad para un funcionamiento seguro y correcto de la herramienta de gestión documental.

De acuerdo con los resultados obtenidos en la verificación, se determina que el riesgo *“Que no se apliquen requerimientos y/o acciones con relación a la seguridad de la información del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA - ARGO”*, **NO** se materializó ubicándose en un nivel de riesgo **BAJO**, permitiendo determinar que el control aplicado fue 100% eficiente y que la gestión fue 100% efectiva.

#### **8.4 DOCUMENTACIÓN DE APOYO Y MANEJO DEL SGDEA - ARGO**

Riesgo Identificado por la Oficina de Control Interno: Que el Sistema de Gestión Documental, no cuente con la documentación requerida para su respectivo uso y manejo.



Control Identificado por la Oficina de Control Interno: Verificar que la herramienta de gestión documental cuente de la documentación requerida para el correcto uso y manejo de este.

Solicitud de Información: La Oficina de Control Interno, mediante el análisis de la información suministrada por las áreas Grupo de relacionamiento con el ciudadano y gestión de la información y Grupo de Infraestructura Tecnológica, verificó el cumplimiento en cuanto a la documentación requerida para el correcto uso y manejo del SGDEA - ARGO.

De acuerdo a lo soportado por las áreas, se logra identificar los siguientes documentos:

- Manual Administración ARGO, donde se describe los aspectos técnicos a ejecutar y/o llevar a cabo a usuarios de alto nivel de administración de la herramienta.
- Manual de Usuario ARGO, donde se describe de manera detallada las acciones y/o indicaciones de uso y manejo de la herramienta para los distintos usuarios finales de la herramienta.

Verificación: La OCI acorde a la revisión documental realizada a la información remitida por el Grupo de relacionamiento con el ciudadano y gestión de la información y Grupo de Infraestructura Tecnológica querida para el uso y manejo de ARGO, se evidencia que se cuenta con los documentos Manual Administración ARGO y Manual de Usuario ARGO, que sirven de guía y orientación a los distintos usuarios que interactúan con el sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA - ARGO y son un insumo documental que sirva de ayuda para el manejo, uso y administración de la herramienta tecnológica.

Observación: El Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDEA - ARGO cuenta con la documentación requerida, manuales de usuario y administración, para el correcto uso y manejo de la herramienta tecnológica.

De acuerdo con los resultados obtenidos de la verificación se determina que el riesgo “Que el Sistema de Gestión Documental, no cuente con la documentación requerida para su respectivo uso y manejo”, **NO** se materializó, ubicándose en un nivel de riesgo **BAJO**, permitiendo determinar





que el control aplicado fue 100% eficiente y que la gestión fue 100% efectiva.

## 9. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO, EFICIENCIA DEL CONTROL Y EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN

La Oficina de Control Interno, con base en la auditoría de seguimiento realizada determinó la *Eficiencia* del Control para el cumplimiento de la variable analizada, la valoración del *riesgo* inherente y la *Efectividad* de la gestión realizada, con los siguientes resultados:

ITEM	VARIABLES ANALIZADAS Y VERIFICADAS	CONTROL	VALORACIÓN MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	GESTIÓN
8.1	Funcionalidad de los Módulos del SGDEA - ARG0	EFICIENTE	BAJO	EFFECTIVA
8.2	Mejoras y Gestión de cambios aplicados al SGDEA - ARG0	EFICIENTE	BAJO	EFFECTIVA
8.3	Análisis en relación a la seguridad del SGDEA - ARG0	EFICIENTE	BAJO	EFFECTIVA
8.3.1	Documentos de apoyo y manejo del SGDEA - ARG0	EFICIENTE	BAJO	EFFECTIVA

## 10. FIRMAS

**INGRID CECILIA ESPINOSA S.**  
Jefe Oficina de Control Interno

**ANDRU CABRALES ALVAREZ**  
Contratista OCI