



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

INFORME DE AUDITORIA PROCESO GESTIÓN DE TIC

AGOSTO DE 2019

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORIA

TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE	3
4. CRITERIOS	3
5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:.....	3
6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:.....	3
7. FORTALEZAS	4
8. NO CONFORMIDADES	4
9. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORIA

1. DATOS GENERALES

Fecha: 30/8/2019
Lugar: Bogotá
Informe N°: 18
Cliente de la Auditoria: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Líder Auditor: Freddy Reyes B.
Equipos Auditor: Esteban González

2. OBJETIVO

Verificar la conformidad y cumplimiento de los requisitos normativos internos, externos y de control establecidos para el proceso y procedimiento a auditar.

3. ALCANCE

Proceso: Gestión Tic
Procedimiento: Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada_V3_
Tiempo: del 13/08/2019 a 29/08/2019

4. CRITERIOS

Ley 87 de 1993, Decreto 323 de 2016, Ley 1712 de 2014, Decreto 1081 de 2015, Res. 030 de 2019, Decreto 1494 de 2015

5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

Gestión de Tic

6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada_V3_



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORIA

7. FORTALEZAS

- Conocimiento concreto de los funcionarios de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de su proceso y los procedimientos que operan.
- Acción proactiva hacia las necesidades de mejoramiento.
- Organización de la información y documentación del proceso.

8. NO CONFORMIDADES

Como resultado de la revisión realizada al proceso de Gestión Tic, bajo los criterios de auditoria establecidos, No se identificaron no conformidades.

9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Como resultado de la revisión realizada a la documentación del Proceso “Gestión de Tic” y verificación a las actividades del procedimiento “Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada_V3”, bajo los criterios de la normatividad vigente, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

- Actualizar la información correspondiente al POA del proceso de Gestión Tic, registrada y publicada en el POA institucional 2019.
- Revisar de acuerdo a lo establecido en el manual de funciones, para el cargo 219 grado 8 del proceso de gestión Tic, el responsable del manejo de inventarios de activos de información.
- Revisar los controles y actividades de control, establecidos en el Mapa de riesgos de gestión del proceso gestión TIC, para los controles calificados como débiles en la matriz de pruebas de controles
- Revisar los controles y actividades de control, establecidos en el Mapa de riesgos de corrupción del proceso gestión TIC, para los controles calificados como débiles en la matriz de pruebas de controles.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORIA

- Complementar los controles establecidos en el Mapa de riesgos de gestión TIC, para el riesgo “Ataques a la Infraestructura Tecnológica de la entidad”, con controles de naturaleza detectiva.
- Definir en el numeral 2. términos y definiciones del procedimiento “Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada_V3”, los términos valoración y la categoría Físico/digital.
- Cambiar en el procedimiento “Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada_V3”, el uso de la frase “el Sistema Integrado de Gestión – SMART” y la referencia a la sigla SIG-SMART como registro de las actividades.
- Adicionar en la actividad 9 del procedimiento “Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada_V3”, la palabra **aprobada** para las diferentes matrices de Registro de activos de información remitidas por los responsables de cada proceso.
- Corregir en el numeral 5 “Puntos de control en actividades”, del procedimiento “Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada V3”, los métodos de control definidos para cada actividad.
- Implementar registros de acciones de seguimiento realizadas, para los reportes de disponibilidad y satisfacción del servicio, sobre los resultados de las fallas detectadas.
- Buscar la armonización, con el proceso de gestión documental, en materia de la definición de categorías o series de información utilizadas en el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada.


Freddy A Reyes B
Auditor Líder


José Ignacio Córdoba Delgado
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Página 5 de 5

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

