



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

INFORME AUDITORIA PROCESO GESTION DE TIC

MAYO DE 2018

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

2310100-FT-046 Versión 02

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Q

	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	GESTIÓN DE TIC
	INFORME DE AUDITORIA

TABLA DE CONTENIDO

1.DATOS GENERALES	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	3
5. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	3
6. FORTALEZAS	3
7. NO CONFORMIDADES	¡Error! Marcador no definido.
8. OBSERVACIONES	5

	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	GESTIÓN DE TIC
	INFORME DE AUDITORIA

1. DATOS GENERALES

Fecha: Mayo 4 de 2018
 Lugar: Oficina del Auditado
 Informe N°: 3
 Cliente de la Auditoria: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
 Líder Auditor: Gladys Patricia Silva Cordero
 Equipos Auditor: Hilda Consuela Mendoza

2. OBJETIVO

Verificar la conformidad y cumplimiento de los requisitos del proceso y actividades del procedimiento Formulación Plan Estratégico de Tecnología de Información.

3. ALCANCE

Esta auditoria se enmarca dentro de los requisitos exigidos por la Norma NTD-SIG 001 de 2011

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

La Auditoria se realiza al proceso de Gestión TIC.

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

- Formulación Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones
- Administración Backup's y Restore.

6. FORTALEZAS

Como resultado de la revisión realizada a la Caracterización del Proceso "Gestión TIC" y de los Procedimiento Formulación Plan Estratégico de Tecnología de Información, y comunicaciones y la administración Backup's y Restore, se encontraron las siguientes fortalezas:

- Compromiso con los objetivos de la oficina
- Manejan la nueva tecnología para la realización del procedimiento de Administración de Backup's y Restore

Q

 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	GESTIÓN DE TIC
	INFORME DE AUDITORIA

- Receptivos a la Auditoría y abiertos para mejorar las falencias que se encuentran.

7. NO CONFORMIDADES

En la revisión realizada a la Caracterización del Proceso Gestión TIC y verificación a las actividades de los procedimientos Formulación Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones y la Administración de Backup's, bajo los criterios establecidos en la NTD-SIG-001-2011, se identificaron las siguientes No conformidades:

- No se obtuvo evidencia en el Procedimiento de Tecnología de Información y Comunicaciones de los registros de las actividades 1-4-5-6-7-8-9, ocasionando desconocimiento de las condiciones de operación tecnológica, incumpliendo lo que establece la NTD-SIG-001-2011 en el numeral 5.1 *PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y REGISTROS EN EL SIG - a. "Definir los procedimientos necesarios que describan las condiciones de operación de los procesos ..."*
- No se evidenció que los puntos de control, en el procedimiento de Formulación Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones, se realicen de acuerdo a las actividades descritas en el mismo, ocasionando generación de documentos sin el requisito establecido en la norma NTD-SIG-001-2011, en el numeral 5. EL HACER DEL SIG EN ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES. *"El hacer de SIG en la entidad y organismo distrital debe comprender los Procedimientos documentados y registros, los Controles Operacionales..."*
- Se evidenció en el Procedimiento Administración Backup's y Restore las actividades 1 y 3 el uso del formato "Planificación del Cronograma" el cual no se encuentra codificado, generando una inconsistencia en el control documental, incumpliendo lo establecido en el procedimiento *"Elaboración y control de documentos, Código 2310100-PR-001", que en su marco Operacional establece que "Ninguna dependencia de la Entidad podrá crear, modificar o anular documentos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión, sin la revisión, evaluación, codificación y control de documentos por parte de la Oficina Asesora de Planeación"*
- Se evidenció que las actividades descritas en el procedimiento Administración Backup y Restore, no se desarrollan en la actualidad, debido a la implementación de la nueva tecnología, incumpliendo lo que establece la NTD-SIG-001-2011, en el numeral 5.1 *PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y REGISTROS EN EL SIG - a. "Definir los procedimientos necesarios que describan las condiciones de operación de los procesos"*

 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	GESTIÓN DE TIC
	INFORME DE AUDITORIA

8. OBSERVACIONES

Una vez terminada la auditoría a la Caracterización del Proceso Gestión TIC y de los procedimientos Formulación Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones y Administración de Backup's y Restore, se plantean las siguientes oportunidades de mejora:

- Unificar los términos y definiciones del procedimiento Administración Backup's y Restore junto con la Política de Seguridad aprobada en la entidad.
- Profundizar el conocimiento de la Plataforma Estratégica
- Afianzar el conocimiento, el vocabulario y manejo de los documentos técnicos del Sistema Integrado de Gestión.
- Socializar para todos los funcionarios de la oficina los procedimientos definidos en el área.
- Redefinir los riesgos que están en la matriz de riesgos y se encuentran asociados a los procedimientos, apoyándose en una metodología.
- Actualizar el Normograma del proceso Gestión TIC, debido a que, en el procedimiento de Formulación Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones, el producto se realiza con normas que no están en el Normograma del proceso.


Gladys P. Silva C.
 Auditor Líder


Dik Martínez Velásquez
 Jefe Oficina de Control Interno