



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Página 1 de 1

MEMORANDO

0120- 1105742023

| | |
|-----------------|---|
| PARA: | Diego Alexander Millán Londoño – Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información |
| DE: | Jefe Oficina de Control Interno (C) |
| ASUNTO: | Remisión Informe Final de Auditoria Gestión de Tecnologías de la Información |
| CIUDAD Y FECHA: | Santiago de Cali, 11 de diciembre de 2023 |

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones establecidas en el artículo 9 de la ley 87 de 1993, reglamentado parcialmente por el decreto 2145 de 1999 y actuando bajo los tópicos enmarcados en el artículo 17 del decreto 648 de 2017 que modifica el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y que establece los roles de las Oficinas de Control Interno, entre ellas evaluación y seguimiento, realizó auditoria para verificar la actualización de ambientes y controles generales del proceso 0720 gestión de tecnologías de la información.

Por lo anterior, estamos enviando el informe final producto de la auditoria interna para su conocimiento y dar tratamiento a las no conformidades y de ser pertinente elaborar las recomendaciones y oportunidades de mejora; las cuales deberán ser enviadas a la Oficina de Control Interno en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la presente comunicación.

Cordialmente,

JAIME ALBERTO ESCUDERO JIMENEZ

Anexos: Informe de Auditoría (5 Folios).

Copia: Marco Antonio Suarez Gutiérrez. – Director General
Andrés Felipe Guevara Álzate – Director Administrativo y del Talento Humano
Álvaro Hernán Roldan Álvarez – Director de Planeación (C)
Diego Alexander Millan Londoño – Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

Proyecto: Juan Guillermo Escarria Rodríguez – Profesional Especializado OCI

Archívese en: 0120-061-008-0730-2023

Comprometidos con la vida

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



| | |
|---|--|
| Fecha de Auditoría: 23, 24, 26 de octubre y 01 al 17 de noviembre del 2023 | Auditor Líder: Juan Guillermo Escarria Rodríguez |
| Proceso / Servicio: Proceso Gestión de Tecnologías de la información | Equipo Auditor: Luz Mery Tello – Revisoría Fiscal |
| Objetivo: Evaluar el diseño y efectividad de los controles internos en los procesos y procedimientos de la Corporación. | Alcance: Auditoría actualización ambiente y controles generales de Tecnologías de la Información |

Programa de Trabajo

| | |
|---|---|
| Día 1: Revisión de conformación y funciones de grupos de tecnologías de la información. | Proceso: Gestión de Tecnologías de la Información |
| Día 2: Revisión procedimientos de seguridad de tecnologías de la información. | Proceso: Gestión de Tecnologías de la Información |
| Día 3: Revisión del plan de capacitación de gestión de tecnologías de la información. | Proceso: Gestión de Tecnologías de la Información |

Principales situaciones detectadas

La auditoría interna es una herramienta de gran potencial para el contexto de mejora. Ayuda a evaluar la calidad y la eficacia de los procesos y la participación de los funcionarios y contratistas involucrados en el proceso.

Se evidenció en la Oficina de Tecnología de la Información (OTI) la conformación de dos grupos: 1 Grupo de gestión de información y sistemas de información, 2 Grupo de servicios tecnológicos. Los cuales se crearon mediante la Resolución 0100 No. 130-1133 de 2022; en la cual se establecen las funciones que tiene correlación con el alcance de la auditoría, en el **grupo de servicios tecnológicos** como: *“- Realizar el análisis y gestión de vulnerabilidades asociadas a la infraestructura tecnológica haciendo énfasis en aquellos que puedan comprometer la seguridad de la información o que puedan afectar la prestación de un servicio de TI, - Participar en la definición e implementación de mecanismo de respaldo para los servicios tecnológicos críticos de la entidad así como un proceso periódico de respaldo de la configuración y de la información almacenada en la infraestructura tecnológica, incluyendo la información clave de las estaciones de trabajo de los funcionarios de la entidad. Este proceso debe ser probado periódicamente y debe permitir la recuperación íntegra de los servicios tecnológicos.”*

La división de funciones establecida en la Resolución 0100 No. 130-1133 de 2022, es un factor positivo dentro del área de la OTI, ya que ha permitido realizar un seguimiento y control de las responsabilidades dentro del proceso de gestión de tecnologías de la información se evidenció la creación y actualización de la documentación del proceso 0720.

Se evidenció que la oficina de tecnologías de la información tiene publicado en el aplicativo DARUMA: <http://192.168.79.19:81/app.php/staff/portal/tab/1>, intranet <https://www.cvc.gov.co/documentos/sistema-gestion-de-calidad/procesos-y-procedimientos-vigentes> y en la internet <https://www.cvc.gov.co/documentos/sistema-gestion-de-calidad/procesos-y-procedimientos-vigentes>

- ✓ (MN.0720.01) manual: sistema de gestión de la seguridad de la información V01. (2019-12-2020)
- ✓ (MN.0720.02) manual: política de seguridad de la información V01. (2019-12-20) pendiente de actualizar por grupo de calidad.
- ✓ (MN.0720.03) manual: metodología gestión de riesgos de la información V01. (2020-03-20)

- (PT.0720.15) procedimiento adquisición de Infraestructura Tecnológica Informática, Sistemas de Información y Servicios Asociados V01 (2016-08-19)
- (PT.0720.16) procedimiento Soporte y Mantenimiento de Sistemas de Información V01. (2016-08-19)
- (PT.0720.17) procedimiento administración de Redes y Telecomunicaciones V01. (2016-08-19)
- (PT.0720.18) procedimiento desarrollo y Actualización de Sistemas de Información V01. (2016-09-27)
- (PT.0720.19) procedimiento Soporte en Sitio para Infraestructura a Nivel Cliente (Help Desk o Service Desk) V01. (2016-09-27)
- (PT.0720.20) procedimiento Formulación, Desarrollo y Seguimiento de Planeación en Tecnologías de Información y Telecomunicaciones V01. (2017-02-23)
- (PT.0720.21) procedimiento Administración del Inventario Correspondiente a la Infraestructura Tecnológica

Informática y de Telecomunicaciones V01. (2017-02-23)

- (PT.0720.22) procedimiento Mantenimiento Correctivo de Infraestructura a Nivel Cliente V01. (2017-02-23)
- (PT.0720.23) Mantenimiento Preventivo de Infraestructura a Nivel Cliente V01. (2017-02-23)

Igualmente, sean adoptado en la vigencia 2023, 6 seis procedimientos y 6 instructivos:

- ✓ (PT.0720.04) procedimiento: Gestión de usuarios V01. (Fecha 2023-10-17)
- ✓ (IN.0720.01) instructivo: gestión de usuarios V01. (Fecha 2023-10-17)
- ✓ (PT.0720.25) procedimiento: gestión de activos de información V01. (Fecha 2023-08-10)
- ✓ (IN.0720.02) instructivo: gestión de activos de información V01. (Fecha 2023-08-10)
- ✓ (PT.0720.26) procedimiento: gestión de la capacidad tecnológica V01. (2023-10-18)
- ✓ (IN.0720.03) instructivo: gestión de la capacidad tecnológica V01. (2023-10-18)
- ✓ (PT.0720.27) procedimiento: gestión de copias de seguridad V01. (2023-10-20)
- ✓ (IN.0720.04) instructivo: gestión de copias de seguridad V01. (2023-10-20)
- ✓ (PT.0720.29) procedimiento gestión de incidentes de seguridad de la información
- ✓ (IN.0720.06) instructiva gestión de incidentes de seguridad de la información

Se evidenció al consultar y validar los procedimientos, los instructivos y los formatos dispuestos en el aplicativo DARUMA, INTRANET y la página web corporativa se encuentran sincronizados.

También se actualizo el [NM.0720] - Nomograma proceso Gestión de tecnologías de la información - V2

Se evidenció que el mapa de riesgos de corrupción – versión 02 – código: RC.0720 – fecha aplicación: 2022-01-21, tiene establecido controles como:

- ✓ Establecimiento de la política de seguridad de la información.
- ✓ Cumplimiento de los procedimientos de seguridad de la información.
- ✓ Socialización y capacitación sobre la política y los manuales de seguridad de la información.

Lo cual se evidenció con la autoevaluación del mapa de riesgos de corrupción, la cual fue enviado en archivo digital (Excel) llamado: "Autoevaluación RC 0720 OTI corte noviembre 2023".

Así mismo, se evidenció que están realizando ajuste al (MP-0720) mapa de riesgos del proceso (**Gestión del Proceso de Tecnologías de la información en archivo digital (Excel) remitido**), con el fin de actualizar riesgos e incluir el riesgo de apagado de servidores y el manejo que se le debe dar para el apagado de estos equipos. Sin embargo, hace falta la publicación en el aplicativo corporativo DARUMA.

Capacitación en seguridad y privacidad de la información:

De acuerdo con la información remitida por la OTI, se evidenció que sean realizado capacitaciones a los funcionarios y prestadores de servicios por dependencias, las cuales se realizaron los días 16, 18 y 23 de agosto del 2023, se evidenció en el registro entregado de microsoft outlook (forms) entre los cuales aparecen 303 participantes.

Las capacitaciones trataron temáticas como: - política de seguridad de la información, - manual de políticas de seguridad de la información, - política de tratamiento de datos personales y sanciones, - ingeniería social, - virus, - phishing, - factores de riesgo que generan incidentes de seguridad de la información, - uso adecuado de las herramientas tecnológicas.


Dentro del formulario (forms) de datos básicos se evidenció que se realiza una calificación cuantitativa con escala de 1 al 5, que tuvo una calificación con promedio del 4.46 puntos de las personas que participaron en la capacitación.

Sin embargo, no se hace medición de la evaluación del impacto de las actividades de capacitación (FT.0520.15) con el fin de conocer la pertinencia de la misma al interior de la Corporación.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN



Tiene: _____ Fecha: _____

Nombre: _____ Cédula: _____

Edificio: _____ Área: _____

Objetivo de la auditoría:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Plan Institucional de Capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Plan de Estimulos.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Plan de Incentivos.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Plan de Recompensas.

CUESTIONARIO

1. ¿El tema de la actividad o capacitación descrita responde a sus necesidades técnicas para el desempeño de sus competencias como servidor público, y al cumplimiento de sus metas laborales y/o de su dependencia?

SI

NO

2. ¿Existen que porcentaje de la aprendida en esta capacitación es aplicable en su puesto cotidiano en CVC?

100%

75%

50%

25%

3. ¿Los contenidos impartidos en la actividad o capacitación están alineados con los objetivos de su dependencia dentro del Plan de acción Corporativa, y fueron para ustedes?

SI

NO

4. ¿El capacitador entendió la actividad y los puntos pedagógicos claves, haciendo sus preguntas?

Absolutamente

En su totalidad

Más allá de lo esperado

Diciembre 2023
Dirección Administrativa y del Sistema Informativo - CVC

Al realizar revisión de la Resolución 0100 No. 0300-0192 de 2023 adoptada para el Plan Institucional de Capacitación, 2023-2024. No se encuentra que estas capacitaciones se encuentren previstas dentro de las necesidades de capacitaciones descritas en el eje no.3 transformación digital.

| | | |
|---|--|---|
| 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN | <p>Buena comprensión del proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, clasificar, transferir, aplicar, analizar, diseñar y preservar el conocimiento.</p> | <p>15. Normalidad y manejo de los recursos naturales renovables.</p> <p>16. Estados de capacidad de carga pesquera. Sistemas y transiciones socio-ecológicas.</p> <p>17. Manejo de zofaríncho (proyecto, cultura, historia al agua). Seguimiento y manejo de estuarios.</p> |
| 2. CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO | <p>Se orienta a la capacidad que tienen los servidores públicos, para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de las políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se consolide confianza y legitimidad de la acción Estado-Ciudadano.</p> | <p>18. Actualización en gestión de proyectos.</p> <p>19. Asesoría y verificación del Sistema de Control Interno.</p> |
| 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL | <p>Proceso por el cual las organizaciones empresariales y entes de investigación usan métodos de trabajo y estrategias en general para obtener una beneficio gracias a la digitalización de sus procesos y la implementación exitosa de las tecnologías.</p> | <p>20. Manejo de Aplicativas Corporativas, Herramientas Tecnológicas.</p> |
| 4. PROBIIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO | <p>Hay referencia al desarrollo de los conductos éticos en las competencias, conocimientos y habilidades de los servidores públicos que hacen posible los comportamientos responsables para la construcción de su identidad y una cultura organizacional, en la gestión pública orientada a la ética y a la integridad del servicio.</p> | <p>21. Ética y comportamiento en el desarrollo de la cultura organizacional.</p> |
| 5. PROGRAMA DE ALTA GERENCIA | <p>Debe tener a los permisos que incluye con competencias técnicas y su capacidad mediante prácticas de innovación, el servicio público debe de estar a la cultura organizacional y al estado de gestión.</p> | <p>22. Programa de desarrollo de competencias y habilidades directivas.</p> |

ARTÍCULO TERCERO: Los recursos con que cuente la Corporación para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en el artículo segundo de la Presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: Se definirá en el comité permanente para la construcción del Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Estimulos, el plan de acción y su cronograma con el detalle de las necesidades de capacitación y los indicadores de seguimiento, los cuales serán revisados en las reuniones de seguimiento y podrán ser ajustados.

ARTÍCULO QUINTO: La asistencia a las capacitaciones asignadas será de obligatorio cumplimiento, para los empleados de la CVC.

De acuerdo a la no conformidad evidenciada en el informe de auditoría – proceso gestión de tecnologías de la información realizado por la Oficina de Control Interno, y suscrito mediante memorando 0120-113522022 del 12 de diciembre de 2022, que reza: **“No se da contestación a los requerimientos, se evidencia que no hay respuesta al memorando 0420-97682022 que tiene como asunto el traslado de la No conformidad, resultado de la auditoría al proceso 0510 Gestión Financiera (portafolio de inversiones año 2021), donde se identificó la siguiente No conformidad: “Controles no efectivos respecto a la pérdida de la información, toda vez que ninguno de los controles implementados logro impedir la materialización de este riesgo, en lo que correspondiente a la información ingresada en el aplicativo JD Edwards”. Por lo tanto, se incumple el objetivo de la Dimensión 7 del MIPG, “desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.**

Para dar respuesta y evidenciar las acciones correctivas la Oficina de Tecnologías de la Información remite el memorando 0130-97682022 de fecha 21 de noviembre de 2023; con asunto plan de mejoramiento 0420-97682022, y la evidencia documental donde se registra la acción correctiva en el FTO.0540-15, y sus respectivas evidencias entre las

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

cuales se establecieron acciones como:

1. "Para apagado programado de servidores realizar copia de respaldo de datos antes de apagar. (fecha de aplicación 31/12/2022)
2. Implementar un nuevo esquema de realización de copias de respaldo de datos de servidores JD Edwards de forma periódica, planeada, de mayor frecuencia, automatizada y guardada en una ubicación tanto local como remota, planteando una periodicidad mínima de dos copias de respaldo al día. (fecha de aplicación 31/12/2022)
3. Revisión y ajuste del mapa de riesgos de OTI con el fin de actualizar los riesgos e incluir de apagado de servidores y el manejo que se le debe dar para el apagado de servidores. (fecha de aplicación 31/10/2022)".

CVC
ACCIONES CORRECTIVAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Fecha de diligenciamiento: 15 de noviembre de 2023 Código Radicado (ARO): 0420-276822

DATOS DE QUIEN IDENTIFICA LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA

Nombre: Alberto Noh Olivido Sánchez Cargo: Profesional Especializado
Proceso: 0720 - Gestión de Tecnologías de la Información
Dependencia: Oficina de Tecnologías de la Información

Fuente de la No Conformidad: No Conformidad Oportunidad de Mejora
Fuente de la Oportunidad de Mejora: Auditoría interna

Descripción de la No Conformidad u Oportunidad de Mejora

Controles no efectivos respecto a la pérdida de información toda vez que ninguno de los controles implementados logró impedir la materialización de este riesgo, en lo correspondiente a la información ingresada en el aplicativo JD Edwards. Este no conformidad se le trabaja al proceso Gestión de Tecnologías de la Información

Fecha: 1 de diciembre de 2021

DATOS A REPORTAR POR PARTE DEL PROCESO RESPONSABLE DE DEFINIR ACCIONES A IMPLEMENTAR

CORRECCIÓN
(Solo aplica para No Conformidades)

| Acción a implementar | Responsable | Fecha de ejecución |
|--|---|--------------------|
| Ampliar la periodicidad de copias de respaldo de la base de datos del aplicativo JD Edwards, de forma que ante fallas en el servidor se pueda recuperar la información desde una copia de respaldo más reciente minimizando a horas la pérdida de información. Se implementa esquema de copias de respaldo de la base de datos a realizarse primera copia a las 0 horas, segunda copia a las 6 am, tercera copia a las 12 pm y una copia de configuraciones a las 10 pm. | Oficina de Tecnologías de la Información. | 01/12/2021 |

ANÁLISIS DE CAUSAS
(Solo aplica para No Conformidades. Debe utilizar la metodología de los 5 por qué para encontrar la causa raíz)

Asegurar que se estén realizando las copias de respaldo en los días y horas definidos.

En caso de ser necesario el apagado del servidor establecer que esto debe hacerse una vez se haya realizado la copia de respaldo previamente programada o realizar una copia de respaldo no programada previo al apagado.

ANÁLISIS DE CAUSAS
(Solo aplica para No Conformidades. Debe utilizar la metodología de los 5 por qué para encontrar la causa raíz)

Utilizando para el análisis de causas la metodología de los 5 por qué, para abordar la No Conformidad, se expresa lo siguiente:

VERSIÓN: 04 - Fecha de aplicación: 2017/07/14 CÓDIGO: F1.0646.15

CVC
ACCIONES CORRECTIVAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

¿Por qué los controles no fueron efectivos respecto a la pérdida de información?
Porque en la identificación de riesgos de la Oficina de Tecnologías de la Información no se cuenta con controles para el apagado de servidores.

¿Por qué en la identificación de riesgos de la Oficina de Tecnologías de la Información no se cuenta con controles para el apagado de servidores?
Porque el apagado de servidores en condiciones normales no se identificó como riesgo por contar con una escala de probabilidad baja.

¿Por qué el apagado de servidores en condiciones normales no se identificó como riesgo por contar con una escala de probabilidad baja?

A la fecha del evento no se tienen antecedentes de todo tipo de situaciones en la CVC para el apagado de servidores, además con el nivel de confianza de la infraestructura tecnológica de servidores la probabilidad de que un servidor no inicie de forma correcta es muy baja.

Tipo de acción a implementar:
Si se trata de una Oportunidad de Mejora y se decide no implementar acciones, escriba aquí la justificación:

| Acción a implementar | Responsable | Fecha de ejecución |
|---|--|--------------------|
| 1. Para apagado programado de servidores realizar copia de respaldo de datos antes de apagar. | Oficina de Tecnologías de la Información | 31/12/2022 |
| 2. Implementar un nuevo esquema de realización de copias de respaldo de datos de servidores JD Edwards de forma periódica, planeada, de mayor frecuencia, automatizada y guardada en una ubicación segura tanto local como remota, planteando una periodicidad mínima de dos copias de respaldo al día. | Oficina de Tecnologías de la Información | 31/12/2022 |
| 3. Revisión y ajuste del Mapa de riesgos de OTI con el fin de actualizar los riesgos e incluir el riesgo de apagado de servidores y el manejo que se le debe dar para el apagado de servidores. | Oficina de Tecnologías de la Información | 31/10/2023 |

APROBACIÓN DEL LÍDER DEL PROCESO
(Aplicación de la aprobación de la acción)

Nombre: Diego Alexander Múñoz Londoño Firma
Cargo: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información
Proceso: 0720 - Gestión de Tecnologías de la Información
Dependencia: Oficina de Tecnologías de la Información
Fecha: 15 de noviembre de 2023

Alberto Noh Olivido Sánchez - Profesional Especializado 371/464

VERSIÓN: 04 - Fecha de aplicación: 2017/07/14 CÓDIGO: F1.0646.15

Successful
Presentando su solución

Backups

PRODUCCIÓN

Se debe realizar backups por lo menos 1 vez a la semana de las siguientes carpetas y servidores:

- LOGICALIDE - Enterprise Server
 - o home\jdedwards\910
 - o home\jdedwards\home
- WEBLOGIC - Servidor HTML
 - o home\jdedwards\91
 - o home\jdedwards\91\jdedwards_home_1SCFHA
- WEBLOGIC - Servidor BSSV
 - o home\jdedwards\91
 - o home\jdedwards\91\jdedwards_home_1SCFHA

Se instala en home\jdedwards

Se debe realizar backups por lo menos 1 al mes de las siguientes carpetas y servidores:

- DEPLOYMENT SERVER
 - o C:\JEdwards
 - o C:\jdedwards
 - o C:\Oracle

Se está realizando copias de seguridad diarias de base de datos a los esquemas SY910, SVM910, OC910, ED910, PD910A, PRODDTA Y PRODDCTL con la siguiente periodicidad:

- PRODDTA Y PRODDCTL - TODOS LOS DIAS
 - o 6AM
 - o 12PM
 - o 12:01 AM
 - o Nombre archivo: datapd_fecha.tar.gz
- SY910, SVM910, OC910, ED910, PD910 - TODOS LOS DIAS
 - o 10PM
 - o Nombre archivo: sv91pd_fecha.tar.gz
 - o 57 78 42 01 3 01: 57 922 240204

Av 12 de octubre 338 - 389 y Av. Colón Edificio Boreal
Oficinas Piso 13 Of 1310 TEL: (593) 2 3826788
Quito, Ecuador

ORACLE
PARTNER NETWORK

Successful
Presentando su solución

Ruta donde se almacenan los backups tipo dumpfile: home\oracle\backup No se están duplicando los archivos ya que CVC los hace con un software.

PRUEBAS

Se debe realizar backups por lo menos 1 vez a la semana de las siguientes carpetas y servidores:

- LOGICALIDE - Enterprise Server
 - o home\jdedwards\910up
 - o home\jdedwards_home_901-SCFHA
- WEBLOGIC - Servidor HTML
 - o home\jdedwards\middleware
 - o home\jdedwards\jdedwards_home_901

En el servidor de base de datos en la ruta \91\backup se hace backups dumpfile de la base de datos los sábados 12 pm. Archivo jdedwards.ch

CL 57 78 42 01 3 01: 57 922 240204
Bogotá - Colombia
Av 12 de octubre 338 - 389 y Av. Colón Edificio Boreal
Oficinas Piso 13 Of 1310 TEL: (593) 2 3826788
Quito, Ecuador
9030448165-6020

ORACLE
PARTNER NETWORK

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



No conformidades:

No aplica

Conclusiones

Se evidencian avances en la creación y la actualización de la documentación del proceso de gestión de tecnologías de información, lo que genera un mayor trazabilidad, seguridad y conocimiento de los procedimientos internos de la OTI a nivel de la Corporación. No obstante, se debe seguir trabajando en la articulación de la documentación que permita garantizar que los datos que posee la entidad sean tratados de manera reservada y confidencial, teniendo como propósito que la información sea utilizada institucionalmente, teniendo los controles necesarios para que no sea revelada a personas, organizaciones o procesos no autorizados.

Información Adicional

La Revisoría Fiscal entregara informe de auditoría del proceso de tecnologías de la información para lo cual se deben establecer las oportunidades de mejora correspondientes.

Oportunidades de mejora:

- Se recomienda realizar revisión, actualización y publicación de la documentación del proceso:
 1. CP.0720 Caracterización Gestión de la información de tecnologías de la información – V5. (fecha 2015-01-08)
 2. MP-0720. Mapa de gestión – Gestión de las tecnologías de información – V4. (fecha 2015-01-08)
- Se recomienda coordinar con la Dirección Administrativa y del Talento Humano incluir dentro del plan institucional de capacitación (PIC), un componente de seguridad y privacidad de la información, las cuales son proporcionadas por la OTI.
- Se recomienda realizar evaluación del impacto de las capacitaciones institucionales realizadas por la Oficina de Tecnologías de Información para lo cual se debe solicitar apoyo y asesoramiento a la Dirección Administrativa y del Talento Humano.

Lista de distribución del informe

Marco Antonio Suarez Gutiérrez – Director General
Diego Alexander Millán Londoño – Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información
Andrés Felipe Guevara Álzate – Director Administrativo y del Talento Humano
Álvaro Hernán Roldan Álvarez – Director de Planeación (C)

Nombre y Firma auditor Líder

Juan Guillermo Escarria Rodríguez

