ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 30-06-2017 07:59:42
Al Contestar Cite Este Nr.:2017IE8117 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: OFICINA DE CONTROL INTERNO/VILLAMIL MUÑOZ AL
DESTINO: Destino: DIRECCION GENERAL/PUENTES RIAÑO CLAUDIA CI
ASUNTO: Asunto: INFORME DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTI
OBS: Obs.:

MEMORANDO

Referencia: Plan Operativo Anual de la Oficina de Control Interno Vigencia 2017

Fecha : 30 de junio de 2017

PARA : Claudia Puentes Riaño
Directora UAECD

DE : Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO : Informe de verificación del Sistema de Control Interno en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea de la UAECD y seguimiento al Comité de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio.

En desarrollo del Plan Operativo Anual de la Oficina de Control Interno establecido para la vigencia 2017, la Oficina de Control Interno realizó la verificación del Sistema de Control Interno en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea de la UAECD y seguimiento al Comité de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio, cuyos resultados se presentan en el informe anexo.

Agradecemos a los responsables de los procesos a cargo de la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea, así como a los integrantes del Comité de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio informar a la Oficina de Control Interno sus observaciones respecto al contenido del presente informe, a los correos avillamil@catastrobogota.gov.co y ayomayuza@catastrobogota.gov.co, a más tardar el lunes 10 de julio de 2017.

Si en la fecha mencionada no se han recibido observaciones, se entenderá en firme el contenido del presente informe y se procederá al registro de las acciones de mejora en el aplicativo ISODOC, para que se proceda al análisis de causas y definición del plan de acción, en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento de acciones de mejora 14-01-PR-02.

Cordialmente,

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
DIRECCIÓN
RECIBIDO
HORA: 8:20 AM

ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Orlando José Maya Martínez – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
Eliécer Vanegas Murcia – Gerente de Tecnología
Olga Lucía López Morales – Gerente de Información Catastral
Sandra Patricia Samacá Rojas – Gerente IDECA
Ligia Elvira González Martínez – Gerente Comercial y de Atención al Usuario
Andrés Fernando Agudelo Aguilar – Gerente Gestión Corporativa
Ana Edith Rodríguez Pérez – Asesora de Comunicaciones
Tania Barrera Rodríguez – Oficina Seguridad de la Información - Secretaria Comité SICN
José Abraham Villarraga Ríos – Oficial de Continuidad de Negocio

Elaboró: Alexandra Yomayuza C. – Profesional Especializado OCI

INFORME DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA DE LA UAECD Y SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DE NEGOCIO.

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el avance en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea de la UAECD y realizar seguimiento al Comité de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de las funciones asignadas a las instancias que participan en la estrategia GEL (Líder GEL, Comité Directivo)
- Verificar las actividades reportadas en el autodiagnóstico realizado por la UAECD, en cumplimiento de la Circular 13 de 2017 de la Alta Consejería Distrital de TIC, respecto a la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la UAECD
- Verificar los avances frente a cada uno de los componentes de la estrategia.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio.
- Verificar la aplicación de los controles de los riesgos identificados
- Realizar seguimiento a las acciones derivadas de seguimientos anteriores

3. ALCANCE

Actividades establecidas para la implementación de la estrategia de GEL, desarrolladas al corte de mayo de 2017, y los avances en la vigencia 2017.

Funciones desarrolladas por el Comité de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio desarrolladas entre el 1 de noviembre de 2016 y el 31 de mayo de 2017.

4. MARCO NORMATIVO

Ley 1341 de 2009 "Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones"

Decreto 1078 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"

Resolución 1135 del 29 de mayo de 2015 "Por la cual se designa al responsable de adelantar las actividades de Gestor de Gobierno en Línea".

Resolución 2806 de 2015 "*Por la cual se unifican las reglas de creación del Comité de Seguridad de la información y continuidad de negocio de la UAECD y se derogan las Resoluciones No. 167 de 2010, 1094 de 2011, 0318 de 2013 y 1514 de 2014*".

Circular 007 de 2017 de la Alta Consejería Distrital de TIC. Asunto: *Seguimiento del avance de actividades de identificación y formulación de la estrategia GEL.*

Circular 013 de 2017 de la Alta Consejería Distrital de TIC. Asunto: *Medición de la estrategia GEL para el sector descentralizado.*

Manual Estrategia de Gobierno en Línea - MinTIC

5. METODOLOGÍA

En el desarrollo de la verificación y el seguimiento se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS) y técnicas como: observación, revisión documental, consulta de fuentes internas y externas, entre otras. Con la información obtenida (según selectivo) se procedió a hacer el análisis y verificación respectiva, para la generación del presente informe, cuyos resultados se presentan a continuación:

6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

6.1 Verificación del cumplimiento de las funciones asignadas a las instancias que participan en la estrategia GEL (Líder GEL, Comité Directivo)

6.1.1 Mediante Resolución 1135 del 29 de mayo de 2015 "Por la cual se designa al responsable de adelantar las actividades de Gestor de Gobierno en Línea", en el Artículo Primero se designó como "*Gestor de Gobierno en Línea (GEL) al servidor público a cargo del proyecto de Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la Unidad, conforme se encuentre registrado en la PMO que en todo caso corresponderá a un Profesional Especializado 222-10 adscrito a la Gerencia de Tecnología, cuyo propósito principal es "Consolidar las estrategias necesarias para definir y desarrollar el portafolio de proyectos del área de tecnología, para garantizar el adecuado soporte y provisión de servicios de tecnología de la información, sujeto a los lineamientos establecidos por ITIL y la disciplina de Gerencia de proyectos PMI" Parágrafo. En ausencia temporal del Gestor GEL., le corresponderá reemplazarlo al Gestor de Programa del proyecto de implementación de la Estrategia Gobierno en Línea*"

En el Artículo Segundo se disponen como funciones del Gestor GEL las siguientes:

"*1. Ser responsable de gestionar la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea de la Entidad, de conformidad con las decisiones que adopte el Comité Directivo de la Entidad.*

2. Actuar como canal de comunicación entre la UAECD y los organismos responsables de coordinar dicha estrategia a nivel nacional y distrital y demás grupos de trabajo relacionados con la transformación y modernización de la administración pública.

3. Adelantar la elaboración y actualización de diagnóstico y seguimiento al Plan de Acción establecido por la Entidad para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y presentarlo al Comité Directivo para su aprobación.

4. Preparar y generar los reportes de avance de la implementación de la Estrategia GEL, de acuerdo con los requerimientos que establezca la Alta Consejería Distrital de las TIC's.

5. Orientar las labores de identificación de barreras normativas para la provisión de trámites y servicios en línea que permitan proponer acciones para levantar dichos obstáculos a través del proceso de Gestión Normativa, de manera que tales trámites y servicios puedan ser prestados por medios electrónicos.

6. Articular el trabajo que se adelante en las diferentes dependencias y proyectos que tengan relación con la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.

7. Concertar la participación de funcionarios de la Entidad en procesos de generación de capacidades (sensibilización, capacitación y formación) que se desarrollen bajo el liderazgo de la institución responsable de coordinar la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea".

Situación evidenciada

Se verificó con el Líder GEL las actividades adelantadas que permitieran determinar el cumplimiento de las funciones definidas mediante la Resolución 1135 de 2015, observando el cumplimiento de las mismas al corte de mayo de 2017, entre las que se destacan las relacionadas con el seguimiento a la implementación de la estrategia de GEL en la Unidad, la articulación realizada con otros procesos y el reporte de información relacionada, requerida por la ACDTIC y MINTIC.

6.1.2 El Instructivo Comité Directivo 01-01-IN-01 v1.0, establece en el numeral 2.3 que entre los temas recurrentes del comité se encuentra el de Gobierno en Línea, en forma trimestral.

Situación evidenciada:

Se observó que el Comité de Dirección incluyó en su agenda temas relacionados con la estrategia de Gobierno en Línea en la vigencia 2017, en las siguientes fechas:

Acta	Fecha	Tema presentado al Comité	Observación OCI
97	30-01-2017	3. Estado implementación Estrategia de Gobierno en Línea	El Líder GEL presentó el estado de implementación de la estrategia GEL al corte del 31 de diciembre de 2016. Se presentaron los siguientes avances de cada componente: Gobierno abierto: 68%, Servicios: 81%, Gestión: 78% Seguridad y privacidad de la información: 78%.

Acta	Fecha	Tema presentado al Comité	Observación OCI
99	10-03-2017	3. Capacitación rendición de cuentas – Veeduría Distrital	Se realizó presentación de la Veeduría. Se fijó como compromiso la elaboración de un cronograma con la información de todas las sesiones que ha realizado la entidad en el marco de rendición de cuentas y las programadas para la vigencia 2017.

6.2 Verificación de las actividades reportadas en el autodiagnóstico realizado por la UAECD

En la Circular 13 de 2017 de la Alta Consejería Distrital de TIC, se dispone que "*...la medición de la estrategia de Gobierno en Línea para el sector descentralizado de la Alcaldía Mayor de Bogotá se realizará con los siguientes plazos máximos: Entidades adscritas: Hasta el 24 de mayo de 2017...Para realizar la Autoevaluación ponemos a su disposición los recursos necesarios para realizarla en* http://tic.bogota.gov.co/medicion-gel-2016 , *en el mismo se encuentran las instrucciones necesarias para hacer la medición, y la forma como se deben enviar las evidencias...*"

Situaciones evidenciadas

6.2.1 Reporte de la medición

Se evidenció que mediante correo electrónico del 24 de mayo de 2017, la Gerencia de Tecnología remitió a las 18:44 lo solicitado mediante Circular 13 de 2017 de la Alta Consejería Distrital de TIC, con cuatro archivos comprimidos como soporte de la información reportada para cada uno de los componentes de la estrategia.

6.2.2 Reporte de avance TIC para Gobierno Abierto

Se verificó la información reportada por la Gerencia de Tecnología frente al componente de Gobierno Abierto, observando lo siguiente:

Criterio	No. de Preguntas	Respuesta de la Unidad	Observación OCI
L-1 Transparencia - Acceso a la información pública - Rendición de cuentas - Datos abiertos	Preguntas 1 a la 9	En el reporte realizado por la Unidad se indica respecto al componente de Acceso a la información pública, que se cuenta con la información publicada en la página web de la entidad en el vínculo de transparencia, a excepción de la siguiente: Calendario de actividades, Ofertas de empleo, Decretos no	Al corte de diciembre de 2016 se realizó seguimiento por parte de la OCI a la información publicada en el vínculo de transparencia, observando que no se encontraba publicado lo siguiente: 1. El seguimiento trimestral de los avances de ejecución de los proyectos de inversión, metas, objetivos e indicadores de gestión, 2. Mecanismos de participación en la formulación de políticas de la entidad, 3.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Criterio	No. de Preguntas	Respuesta de la Unidad	Observación OCI
		compilados, Mecanismos para la Participación de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés en la formulación de políticas, Información para población vulnerable. Respecto al componente de rendición de cuentas, se informó que la Unidad realizó dos ejercicios de rendición de cuentas, los cuales contaron con 650 participantes, de los cuales 275 interactuaron a través de TIC. En cuanto al componente de Datos abiertos, se informó que la Unidad tiene identificados y publicados 4 conjuntos de datos abiertos. En la pregunta respecto a cuántos están actualizados y difundidos, se reportó que ninguno (0), así como respecto a las aplicaciones desarrolladas a partir del conjunto de datos abiertos y papers o artículos hicieron uso de dicha información.	Manual de contratación y Programa de gestión documental actualizados. Se encuentran en Proceso las siguientes acciones PDA asociadas a estos incumplimientos: PDA-2017-14, PDA-2017-34, PDA-2017-39, PDA-2017-95. Se observó que se publicó el informe de gestión y resultados de la vigencia 2016 en la página web de catastro en el vínculo https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/Informe%20de%20Gestion%20UAECD%202016.pdf , así como en ISSUU en el vínculo https://issuu.com/catastrobogota/docs/informe_de_gestion_uaecd_2016 Se observó la utilización de Facebook y twitter para interactuar con la ciudadanía, de acuerdo con los reportes suministrados por la Asesoría de Comunicaciones y la consulta realizada por la OCI. Se observó en el vínculo https://www.datos.gov.co/browse?category=Ordenamiento+Territorial&q=catastro la publicación de los siguientes datos abiertos de la UAECD: Predios, Predios PH, Unidad de Construcción, Peticiones
L-2 Colaboración - Innovación abierta	Pregunta 10 y 11	En el autodiagnóstico se reportó que la entidad NO ha adelanto acciones, iniciativas o ejercicios de colaboración con terceros usando medios electrónicos para solucionar un problema de la Entidad.	No se evidenció que se hayan realizado ejercicios de colaboración con la ciudadanía por parte de la UAECD durante la vigencia 2016.

Criterio	No. de Preguntas	Respuesta de la Unidad	Observación OCI
L-3 Participación -Alistamiento para la participación por medios electrónicos - Consulta ciudadana - Toma de decisiones	Preguntas 12 a 18	En el autodiagnóstico NO se reportó ningún ejercicio, iniciativas o acciones de participación realizados con la ciudadanía para la consulta o toma de decisiones.	No se evidenció que en la vigencia 2016 se hayan realizado ejercicios, iniciativas o acciones de participación ciudadana por parte de la UAECD. Se observó la publicación del Plan de participación ciudadana 2015-2016.

6.2.2 Reporte de avance TIC para Servicios

Se verificó la información reportada por la Gerencia de Tecnología frente al componente de Servicios, observando lo siguiente:

Criterio	No. de Preguntas	Respuesta de la Unidad	Observación OCI
L-4 Servicios centrados en el usuario -Caracterización -Accesibilidad y Usabilidad -Promoción L-6 Trámites y servicios en línea -Formularios descargables, diligenciables y transaccionales -Certificados y constancias en	Preguntas 19 a la 38	Se informó que se cuenta con 12 trámites inscritos en el SUIT, de los cuales dos (2) se encuentran totalmente en línea (certificación catastral, certificación de no poseedor de vivienda) y cinco (5) parcialmente en línea (certificación de cabida y linderos, incorporación de topográficos, asignación provisional de nomenclatura, englobes, desenglobes), los cuales se encuentran integrados a la ventanilla única de la construcción. Se indicó un nivel de satisfacción de los trámites y servicios en línea de 90 sobre 100.	Se evidenció que en el SUIT se encuentra inscritos 12 trámites de la Unidad, no obstante, los nombres no coinciden con lo reportado en el autodiagnóstico. Para la vigencia 2016 se encontraba publicada la caracterización de usuarios realizada en noviembre de 2015. En cuanto a la aplicación de los criterios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con la norma técnica colombiana 5854, no fue posible realizar la verificación, debido a que la Oficina de Control Interno no cuenta con un profesional con el perfil y la competencia requerida, por tanto se hace la salvedad que no se incluyó pronunciamiento en este informe. Se observó que se adelantaron actividades de promoción respecto al certificado catastral requerido para definir la situación

Criterio	No. de Preguntas	Respuesta de la Unidad	Observación OCI
línea -Trámites y servicios en línea -Ventanillas únicas			militar, la cual se encuentra en el vínculo: https://www.catastrobogota.gov.co/es/Certificado-Catastral-no-sera-exigido-dentro-del-proceso-de-definicion-de-la-situacion-militar En cuanto al nivel de satisfacción, el indicador reportado corresponde al resultado de la encuesta de satisfacción realizada por la GCAU en el segundo semestre de 2016.
L-5 Sistema integrado de PQRD	Preguntas 39 a 43	En cuanto a la gestión de las PQRD por medios electrónicos, todas las preguntas fueron contestadas afirmativamente y referenciadas frente al Sistema distrital de quejas y soluciones SDQS.	Se observó que las PQRS se gestionan a través del SDQS, el cual da cumplimiento a las disposiciones de GEL. La OCI realizó seguimiento a la atención de las PQRS de la vigencia 2016, cuyo resultado quedó consignado en los informes radicados con cordis 2016IE8922 y 2017IE906, producto de los cuales se encuentra adelantando las acciones PDA-2017-44, PDA-2017-45, PDA-2017-81 Y PDA-2017-94.

6.2.3 Reporte de avance TIC para la Gestión

Se verificó la información reportada por la Gerencia de Tecnología frente al componente de Gestión, observando lo siguiente:

Criterio	No. de Preguntas	Respuesta de la Unidad	Observación OCI
L-7 Estrategia de TI	Preguntas 44 a la 52	Informa la entidad que el PETI se encuentra formulado y actualizado de acuerdo con el marco de referencia de Arquitectura empresarial del Estado. Contempla todos los dominios del marco de referencia. Se definieron y midieron indicadores. Se cuenta con el catálogo de servicios de TI actualizado. No se contestó la pregunta relacionada con la realización de ejercicios de la	Se observó que el plan estratégico de tecnologías de información PETI se encuentra publicado y actualizado en el vínculo: https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/PETIC%20UAECD%202016-2019_2016-12-29%20Final.pdf Para la vigencia 2016 el proceso de Provisión y soporte de servicios TI contaba con 17 indicadores de gestión,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Criterio	No. de Preguntas	Respuesta de la Unidad	Observación OCI
		arquitectura empresarial.	entre los cuales se encontraba la medición del "nivel de satisfacción de los usuarios en relación con la prestación de servicios de TI", los cuales fueron medidos y analizados en la periodicidad establecida.
L-8 Gobierno de TI	Preguntas 53 a 56	Se informó por parte de la Unidad, que entre los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de TI, se contaba con la estructura organizacional del área de TI. Se utilizaron Acuerdos marco de precios para la adquisición de bienes y servicios de TI. Se indicó que se utiliza una metodología para la gestión de proyectos de TI y que hubo transferencia de conocimiento de los proveedores y contratistas de TI hacia la Entidad.	Se evidenció que la Unidad cuenta con una Gerencia de Tecnología y dos Subgerencias a cargo: Subgerencia de Infraestructura Tecnológica y Subgerencia de Ingeniería de Software. Se evidenció que durante la vigencia 2016 se utilizaron Acuerdos marco de precios para la adquisición del servicio de correo electrónico, licencias Microsoft y Certificado digital. Se evidenció que durante la vigencia se aplicó una metodología para la de gestión de proyectos de TI. Se observó que los contratos que involucran desarrollo de software cuentan con una obligación específica que se refiere a capacitación y transferencia de conocimiento a personal de la Unidad, especialmente a funcionarios de la Subgerencia de Ingeniería de Software.
L-9 Información	Preguntas 57 a 65	Con relación a la gestión y planeación de componentes de información, se indicó que la Unidad definió un esquema de gobierno de los componentes de información, definió una metodología para su diseño, así como un esquema de análisis y aprovechamiento de los componentes de información. Respecto al catálogo de componentes, se informó que la Unidad ha documentado un Catálogo o directorio de datos (abiertos y georreferenciados) y un catálogo de servicios de	Se observó en el documento Plan estratégico de tecnologías de información y comunicaciones (PETIC 2016-2020) que se definió el esquema de gobierno de los componentes de información. Se evidenció que se cuenta con un Catálogo de datos, publicado en el vínculo https://www.ideca.gov.co/es/proyectos/proyectos-geograficos-distrito/mapa-de-referencia-para-el-distrito-capital.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Criterio	No. de Preguntas	Respuesta de la Unidad	Observación OCI
		información.	
L-10 Sistemas de Información	Preguntas 66 a 74	Se informó que: 1. la Unidad incorporó dentro de los contratos de desarrollo de sistemas de información, cláusulas que obliguen a realizar la transferencia de derechos de autor; 2. Se implementó en el portal web la guía de estilo y especificaciones técnicas de usabilidad; 3. Los sistemas de información de la Unidad tienen habilitadas características que permiten la apertura de sus datos; 4. Se gestiona el ciclo de vida de los sistemas de información; 5. Con respecto a la arquitectura empresarial, se elaboró el catálogo de sistemas de información; 6. Posee en forma parcial, mecanismos para asegurar la trazabilidad sobre las transacciones realizadas en los sistemas de información.	Se indicó que del total de sistemas de información que posee la Unidad, se incorporan mecanismos de auditoria y trazabilidad en los siguientes: Línea de Producción Cartográfica, Formulario de Captura Ofertas Catastrales, CORDIS, INFODOC, PERNO, SAI, SAE, FACTURACIÓN, OPGET, TERCEROS, LIMAY, PREDIS, PAC. Entre los sistemas de información que no incorporaron mecanismos de auditoría y trazabilidad, se encuentran: SIIC, CENSO SISCO.
L-11 Servicios Tecnológicos	Preguntas 75 a 84	Se indicó que la Unidad posee arquitectura de servicios tecnológicos documentada y actualizada. Que algunas veces se ha aplicado metodologías de evaluación de alternativas de solución y/o tendencias tecnológicas para la adquisición de servicios y/o soluciones de TI. Se indicó que la Unidad tiene implementado el programa de correcta disposición final de residuos tecnológicos. Con relación a los mecanismos de monitoreo de la continuidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos, se informó que la Unidad definió y realizó seguimiento a los acuerdos de Nivel de servicio de los	Se observó que el documento Arquitectura tecnológica de referencia de la UAECD se encuentra publicado desde el 01/10/2014 y puede ser consultado en la intranet, en el vínculo http://vmproweb02:7744/sites/default/files/files/ATR%20UAECD%20v2.pdf. Se observó que el proveedor del servicio de impresoras entregó certificaciones expedidas por la empresa Hewlett Packard, respecto a la devolución y reciclaje de tóner de impresión. Se observó que el Comité de Seguridad y Continuidad de Negocio aprobó el plan de trabajo de continuidad de negocio y realizó el seguimiento correspondiente. Se observó que se cuenta con el PIRE (Plan institucional de respuesta a emergencias),

Criterio	No. de Preguntas	Respuesta de la Unidad	Observación OCI
		servicios tecnológicos prestados por terceros y que implementó herramientas de gestión para el monitoreo y generación de alarmas tempranas sobre la continuidad y disponibilidad de lo servicios.	el cual fue presentado ante IDIGER y se ajustó de acuerdo con las observaciones recibidas.
		Con relación a los procesos de operación y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos, se informó que la Unidad implementó una mesa de servicios para el soporte y atención de incidentes y problemas de los servicios tecnológicos.	Se evidenció que la Unidad cuenta con una mesa de servicios de TI, ante la cual se registran incidentes y requerimientos de TI. Se lleva el control de la disponibilidad de la mesa de servicios y la oportunidad en la atención de las solicitudes.
		Con respecto a la gestión y control de la calidad y seguridad de los servicios tecnológicos, se indicó que la Unidad definió e implementó controles de calidad y de seguridad para los servicios tecnológicos y definió indicadores para el seguimiento de la efectividad de los controles de calidad de los servicios tecnológicos.	Se evidenció que en la documentación del proceso Provisión y soporte de servicios TI se establecieron controles en las diferentes etapas de gestión de los servicios TI. Así mismo, se definieron indicadores que permiten llevar el control de la prestación de servicios TI con calidad, de manera oportuna, segura y continua.
L-12 Uso y apropiación	Preguntas 85 a 88	Se informó con respecto a la estrategia de uso y apropiación de TI, que se realizó un diagnóstico del uso y apropiación de TI en la entidad, que se realizó la caracterización de los grupos de interés internos y externos, que se implementaron estrategias de gestión del cambio para los proyectos de TI, que se definieron indicadores para la medición del impacto del uso y apropiación de TI en la entidad y que se realizaron capacitación para todos los grupos de interés con relación a los temas de TI. Adicionalmente, se indicó que la Unidad divulga y comunica internamente los proyectos de TI.	No se evidenció el resultado del diagnóstico de uso y apropiación de TI, de acuerdo con la respuesta remitida a la Alta Consejería Distrital de TIC. Se observó que se realizó la caracterización de usuarios de la Unidad en noviembre de 2015, la cual se encuentra publicada en https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/Caracterizaci%C3%B3n%20dc%20Usuarios%20UAECD.pdf, en la cual se identificaron los usuarios externos de la Unidad. Se evidenció que para la vigencia 2016 se contaba con el Comité de cambios de TI

Criterio	No. de Preguntas	Respuesta de la Unidad	Observación OCI
			adoptado mediante Resolución 1433 de 2014 y el procedimiento de Gestión de cambios 13-132-PR-148. No se observó que se cuente con indicadores para la medición del impacto de uso y apropiación de TI en la Unidad, ni que se realizaran capacitaciones para todos los grupos de interés con relación a los temas de TI, así como tampoco se observó la divulgación interna de los proyectos de TI.
L-13 Capacidades institucionales	89 a 93	Respecto a la iniciativa de uso racional del papel, se informó que durante la vigencia evaluada se imprimió a doble cara, se reutilizó el papel, se revisaron documentos usando medios electrónicos, se hizo uso de herramientas tecnológicas de colaboración, utilizó papel ecológico, redujo el papel consumido por la entidad. Se indicó que la Unidad incorporó soluciones tecnológicas para la gestión de documentos con base en la reducción del uso del papel, el programa de gestión documental de la Unidad y criterios de seguridad, disponibilidad y conservación de documentos. Se informó que en el último año no se realizó automatización de procesos y procedimientos.	Se observó que mediante correo electrónico del 18 de octubre de 2016, se informó a todos los servidores públicos y contratistas de la Unidad, que se presentó una reducción del consumo de papel del 16% entre enero y septiembre de 2016, frente al mismo período de la vigencia 2015. Se observó que se generaron campañas para evitar la impresión innecesaria, preferir medios electrónicos, reutilizar el papel, restringir y controlar cuotas de impresión.

Hallazgo

(AC) No se evidenció que se remitiera a la Alta Consejería para las TIC los soportes de la información reportada de cumplimiento del componente "TIC para la Gestión" de la vigencia 2016, respecto a los siguientes aspectos que fueron reportados como cumplidos: diagnóstico de uso y apropiación de TI, indicadores para la medición del

impacto de uso y apropiación de TI en la Unidad, capacitaciones para todos los grupos de interés con relación a los temas de TI y divulgación interna de los proyectos de TI, incumpliendo lo dispuesto en la Circular 13 de 2017 de la Alta Consejería para las TIC, así como lo establecido en el eje transversal de información y comunicación de MECI:2014.

6.2.3 Reporte de avance Seguridad y Privacidad de la Información

Se verificó la información reportada por la Gerencia de Tecnología frente al componente de Seguridad y Privacidad de la Información, observando lo siguiente:

Criterio	No. de Preguntas	Respuesta de la Unidad	Observación OCI
L-14 Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas	Preguntas 94 a 114	Se informó que la Unidad ha generado un documento de diagnóstico, donde se identifica de manera clara el estado actual de la entidad en la implementación de Seguridad y Privacidad de la Información, que se tiene establecida la política de seguridad y privacidad de la información, la cual define los objetivos y da alcance a todos los procesos de la Unidad. Se informó que ésta se encuentra revisada, aprobada y divulgada por el Comité correspondiente, creado mediante acto administrativo con sus respectivas funciones.	Se observó que durante la vigencia 2016 se realizó el autodiagnóstico de seguridad de la información para la UAECD, cuyos resultados fueron presentados al Comité de seguridad de la información y continuidad de negocio reunido el 20 de abril de 2016. Se evidenció que la Unidad cuenta con una Política de Seguridad de la información, la cual fue revisada por el Comité de SICN durante la vigencia 2016, de acuerdo con lo evidenciado en el acta 3 de 2016.
		Se informó que la Unidad cuenta con una metodología de gestión de activos de información donde se tienen en cuenta aspectos como: Cumplimiento legal, fechas de actualización, propietarios y criticidad de los activos, la cual fue revisada, aprobada y divulgado por Comité. Así mismo, se indicó que se cuenta con el inventario de activos de información acorde con la metodología planteada.	Se observó que se cuenta con el Procedimiento gestión de activos en el marco de seguridad de la información. Se evidenció que en el vínculo de transparencia de la página web de catastro se encuentra publicado el registro de activos de información: https://www.catastrobogota.gov.co/es/Registro-de-activos-de-informacion

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Criterio	No. de Preguntas	Respuesta de la Unidad	Observación OCI
		Se indicó que se cuenta con una metodología formalizada para la gestión de los riesgos de seguridad y privacidad de la información, el plan de tratamiento del riesgo establecido y una declaración de aplicabilidad definida. Se reportó que la Unidad se encuentra en proceso de realizar la identificación, análisis y evaluación de los riesgos de seguridad y privacidad de la información conforme a la metodología planteada.	Se evidenció que la Unidad cuenta con la Metodología de riesgos por procesos, la cual es aplicada por el subproceso de gestión de Seguridad de la información. Se observó que la Unidad contaba con la declaración de aplicabilidad en la vigencia 2016, la cual se encuentra publicada en http://vmproweb02:7744/sites/default/files/files/UAECD_DeclaracionAplicabilidad_SeguridadInformacion.pdf
		Se informó que el plan de diagnóstico y estrategia de transición de IPv4 a IPv6 se encuentran en construcción.	Se observó que se encuentra pendiente de definir las fechas de ejecución de las actividades propuestas en el Plan de transición de IPv4 a IPv6.
		Se indicó que la Unidad cuenta con un plan de capacitación, sensibilización y comunicación de las políticas y buenas prácticas que mitiguen los riesgos de seguridad de la información a los que están expuestos los funcionarios y que se emplean los siguientes canales para divulgar las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información: Sitio Web o Intranet, eventos especiales relacionados con seguridad, medios físicos como carteleras y medios digitales (e-learning, correo, pantallas, etc.).	Se evidenció que el Comité de SICN aprobó el plan de trabajo para cada semestre de 2016, observando que se incluyeron actividades de apropiación del sistema de gestión de seguridad de la información. Se observó que mediante el correo de comunicaciones se remitieron durante la vigencia 2016 Tips de seguridad de la información, confidencialidad de la información, campañas: conectados con la seguridad de la información, Y tú cómo manejas la información?, etc.
L-15 Implementación del plan de seguridad y privacidad de la información	Preguntas 115 a 121	Sobre las fortalezas que la entidad ha mostrado frente a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, se indicó que se cuenta con asignación presupuestal, identificación de los controles	Se observó que durante la vigencia 2016, se asignaron recursos para contratar una herramienta de apoyo para el sistema de gestión de seguridad de la información. Se realizaron los comités de seguridad y

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Criterio	No. de Preguntas	Respuesta de la Unidad	Observación OCI
y de los sistemas de información		adecuados, definición de la implementación de las actividades o fases del SGSI, compromiso por parte de la Dirección y coordinación en el apoyo activo al MSPI, mostrando su importancia en la entidad.	continuidad de negocio, los cuales contaron con la participación de los directivos de la Unidad que hacen parte del mismo.
		Se reportó que no se cuenta con Plan de control operacional, ni con informes relacionados con la implementación de los controles de seguridad y privacidad de la información. Se cuenta con indicadores de gestión y cumplimiento aprobados, que permiten identificar si la implementación es MSPI es eficiente, eficaz y efectiva.	Se evidenció que para la vigencia 2016, el subproceso de Gestión de seguridad de la información contaba con tres indicadores de cumplimiento, los cuales fueron medidos y analizados. Se creó la acción preventiva PDA-2016-749 a partir del resultado del indicador "Cumplimiento en la instrumentalización de controles de seguridad de la información", para alcanzar la meta establecida.
		Con relación al plan de comunicación, sensibilización y capacitación, se informó que la Unidad lo ejecuta con base a la caracterización de grupos focales (Usuarios, Directivos, Técnicos y Terceros).	Se evidenció que el plan de comunicación, sensibilización y capacitación fue aprobado por el Comité de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio, y se ejecutó de acuerdo con lo planeado.
L-16 Monitoreo y mejoramiento continuo	Preguntas 122 a 138	Se indicó que se revisan periódicamente los compromisos establecidos para ejecutar el plan de tratamiento de riesgos. Se contestó que no se realiza seguimiento a la medición de efectividad de los controles ni se determina la eficacia en la gestión de incidentes de seguridad de la información en la entidad.	Se evidenció que para el Subproceso Gestión de seguridad de la información se identificaron en la vigencia 2016 dos riesgos relacionados con "Posible pérdida o robo de información del negocio" y "Posible pérdida de la confidencialidad y/o integridad de la información". Los planes de manejo asociados a estos riesgos fueron ejecutados en el 78% y 77% respectivamente.
		Se informó que la Unidad determina las posibles acciones correctivas derivadas de los hallazgos o debilidades identificadas en la	Se evidenció que durante la vigencia 2016 se identificaron las siguientes acciones de mejora, las cuales fueron gestionadas por el responsable del proceso: PDA-2016-642,

Criterio	No. de Preguntas	Respuesta de la Unidad	Observación OCI
		evaluación del desempeño de la seguridad y privacidad de la información al interior de la entidad, las implementa y determina si son las adecuadas para gestionar los hallazgos y debilidades identificados en seguridad y privacidad de la información.	PDA-2016-643, PDA-2016-645, PDA-2016-646, PDA-2016-647 y PDA-2016-749. Las actividades asociadas a dichas acciones fueron desarrolladas y en los casos que se requirió, se dio continuidad durante la vigencia 2017.

6.3 Verificación de los avances frente a cada uno de los componentes de la estrategia

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.9.1.3.2 del Decreto 1078 de 2015, los plazos establecidos para que las entidades territoriales clasificadas como A (entidad de la administración pública de alcaldías de categoría especial) implementen la estrategia de Gobierno en Línea, son los siguientes:

Componente / Año	2015	2016	2017	2018	2019	2020
TIC para servicios	70	90	100	100	100	100
TIC para gobierno abierto	80	95	100	100	100	100
TIC para la gestión	20	45	80	100	100	100
Seguridad y privacidad de la información	35	50	80	100	100	100

Fuente: Decreto 1078 de 2015

Debido a que a la fecha de realización del presente informe no se cuenta con el resultado del avance cuantitativo en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea al corte de 2016, se presenta por parte de esta Oficina los avances observados en la vigencia 2017 para cada uno de los componentes de la estrategia, así como la brecha existente para dar cumplimiento al avance esperado para la vigencia 2017:

6.3.1 TIC para Gobierno Abierto

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
L-1 Transparencia - Acceso a la información pública - Rendición de cuentas - Datos abiertos	En el componente de acceso a la información pública, se evalúan los siguientes subcriterios: "*La entidad publica la información básica y la establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información púbica, ley 1712 de 2014, en diversos formatos e idiomas*", "*La entidad mantiene actualizada la*	Esta Oficina realizó seguimiento a la información publicada en el vínculo de transparencia (informes 2017IE1401 del 10 de febrero de 2017 y 2017IE5645 del 10 de mayo de 2017), encontrando que se encontraba pendiente de publicación la siguiente información: *Falta acuse de recibo automático del correo de notificaciones, publicación de información desactualizada, falta*

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
	información que publica" y *"La entidad habilita mecanismos electrónicos para que los usuarios puedan suscribirse a servicios de información".*	*la descripción de los procedimientos para la toma de decisiones por parte de las diferentes áreas, falta publicar los mecanismos o procedimientos necesarios para que los ciudadanos o interesados participen en la formulación de políticas de la entidad, se observó publicación de información de SECOP fuera de los términos de ley, falta la publicación del Programa de gestión documental.* Se encuentran en Proceso las siguientes acciones PDA asociadas a estos incumplimientos: PDA-2017-14, PDA-2017-34, PDA-2017-39, PDA-2017-95. Se observó la utilización de medios como Facebook y twitter para interactuar con la ciudadanía. En lo que va corrido de la vigencia 2017, se observó que se han realizado dos ejercicios de rendición de cuentas a la ciudadanía: el 15 de marzo de 2017 en el marco de los diálogos ciudadanos del Sector Hacienda y el 29 de marzo de 2017 se realizó la rendición de cuentas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, eventos en los que participó la UAECD.
	El componente de rendición de cuentas tiene los siguientes subcriterios: *"La entidad informa a los usuarios sobre los resultados de su gestión a través de sus canales electrónicos y habilita espacios virtuales llamativos, para difundir las convocatorias a los eventos presenciales de rendición de cuentas", " La entidad habilita los canales electrónicos de manera permanente para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés en todas las etapas necesarias para la rendición de cuentas", "La entidad publica los aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés*	Se observó en el vínculo https://www.datos.gov.co/browse?category=Ordenamiento+Territorial&q=catastro la publicación de los siguientes datos abiertos de la UAECD: Predios, Predios PH, Unidad de Construcción,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
	sobre la gestión de la entidad y las decisiones adoptadas frente a los mismos en su página web". El componente de Datos abiertos tiene los siguientes subcriterios: *"La entidad identifica y publica datos en formato abierto, priorizando aquellos de mayor impacto en los usuarios, ciudadanos y grupos de interés", " La entidad realiza actividades de comunicación y difusión de los datos abiertos", La entidad promueve el uso de los datos abiertos, a través de acciones que incentiven su aprovechamiento", "La entidad mantiene actualizados los conjuntos de datos publicados", " La entidad hace monitoreo a la calidad y uso de los datos".*	Peticiones, con fecha de actualización 19 de junio de 2017.
L-2 Colaboración - Innovación abierta	"*La entidad identifica los problemas o retos a resolver*", "*La entidad habilita las herramientas tecnológicas e insumos necesarios para la colaboración de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés*", "*La entidad gestiona las acciones de colaboración para obtener las soluciones o mejoras a los problemas o retos identificados*" y "*La entidad publica los resultados del proceso de colaboración*".	No se evidenció que se hayan realizado ejercicios de colaboración con la ciudadanía por parte de la UAECD en la vigencia 2017 al corte del presente informe.
L-3 Participación - Alistamiento para la participación por medios electrónicos - Consulta ciudadana - Toma de decisiones	Alistamiento: "*La entidad elabora y divulga el plan de participación por medios electrónicos*", "*La entidad habilita y divulga los canales electrónicos institucionales, incluidas las redes sociales, de acuerdo con el plan de participación*", "*La entidad cuenta con la capacidad organizacional para implementar el plan de participación en línea*", "*La entidad desarrolla acciones de mejoramiento continuo para incrementar la participación y el uso de los canales*	En la vigencia 2017 se observó que se cuenta con el plan de participación ciudadana, publicado en la página web de la Unidad en el vínculo https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/SEGUIMIENTO%20PLAN%20DE%20PARTICIPACION%20CIUDADANA%202017.pdf, con resultado de su seguimiento al corte del primer trimestre de 2017.

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
	electrónicos, de acuerdo con la retroalimentación obtenida por parte de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés".	
	Consulta: *"La entidad habilita los canales electrónicos para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los temas consultados", "La entidad publica los resultados de los ejercicios de consulta a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés".*	Se observó que la Unidad dispuso los documentos: Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción de la Unidad para consulta ciudadana.
	Toma de decisiones *"La entidad habilita los canales electrónicos para involucrar a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés dentro de procesos de toma de decisiones". "La entidad recopila la información recibida de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés e informa el alcance de estos resultados y las decisiones adoptadas tras la acción de participación en sus medios electrónicos".*	No se observó que se haya habilitado un espacio en la página web de la entidad para involucrar a los ciudadanos en la toma de decisiones de la Unidad. Se observó que se publicó en la página web de catastro el resultado de la información recibida de usuarios, ciudadanos y grupos de interés, respecto a las actividades desarrolladas en los barrios Quirinal (Teusaquillo), San Luis, San Isidro, Páramo (Chapinero), Nazareth, San Juan (Sumapaz).

Recomendación: Culminar la implementación de las acciones de mejora establecidas para lograr el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de transparencia y de acceso a la información pública, así como avanzar en los componentes de colaboración y participación, para alcanzar el 100% esperado del componente TIC para Gobierno Abierto durante la vigencia 2017.

6.3.2 TIC para Servicios

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
L-4 Servicios centrados en el usuario -Caracterización de	Caracterización de usuarios: *"La entidad realiza la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés".*	Se observó que en el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano se encuentra programada la revisión a la caracterización de usuarios de la UAECD para el 15 de septiembre de 2017.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
usuarios -Accesibilidad -Usabilidad	Accesibilidad: *"La entidad incorpora las directrices de accesibilidad".* Usabilidad: *"La entidad incluye las directrices de usabilidad en los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos", "La entidad cumple los estándares establecidos para los sitios web".*	En cuanto a la aplicación de los criterios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con la norma técnica colombiana 5854, la Oficina de Control Interno no cuenta con un profesional con el perfil y la competencia requerida para determinar el cumplimiento, por tanto se hace la salvedad que no se incluyó pronunciamiento en este informe.
	Promoción: *"La entidad diseña e implementa estrategias de promoción de los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos, de acuerdo con la caracterización de usuarios".*	Se observó que se definió el plan de comunicaciones para la vigencia 2017, el cual contempla dentro de la Agenda temática para redes y web: "Temas atemporales que no generan noticias a diario, pero de los que la entidad debe estar hablando continuamente y hacen parte del plan estratégico de la vigencia", entre los que se contemplan los relacionados con la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario respecto a Plataforma de catastro en línea y Catálogo de productos y servicios de Catastro.
	Evaluación de la satisfacción del usuario: *"La entidad realiza la evaluación periódica de la satisfacción de sus usuarios".*	En la encuesta de satisfacción realizada por la GCAU en el primer semestre de 2017 no se observó medición del nivel de satisfacción de usuarios de servicios virtuales o en línea.
	Mejoramiento continuo: *"La entidad implementa mejoras permanentes en la oferta de trámites y servicios disponibles a través de canales electrónicos de acuerdo con los resultados obtenidos en los ejercicios de evaluación de satisfacción ciudadana y la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés".*	Se observó que la Unidad se encuentra realizando mejoras a los trámites y servicios ofrecidos a los ciudadanos, entre las que se encuentra la opción de conocer el CHIP del predio a través de catastro en línea, y realizar pagos a través de medios electrónicos.
L-5 Sistema integrado de Peticiones, quejas, reclamos y	*"La entidad habilita a través de su sitio web un canal de atención para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD), y las atiende de acuerdo a ley y*	Se observó que la UAECD canaliza las PQRD en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
denuncias (PQRD) -Sistema web de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias -Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias -Sistema integrado de peticiones, quejas reclamos y denuncias	*demás disposiciones vigentes".* *"La entidad habilita a través de tecnologías móviles un canal de atención para contacto, peticiones, quejas y reclamos y las atiende de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes".* *"La entidad implementa el sistema que integra y centraliza las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas a través de los diferentes canales habilitados para tales fines, tanto electrónicos como presenciales".*	Se observó que la entidad tiene habilitado canales de comunicación a través de Facebook y twitter, los cuales permiten interactuar con los usuarios, mediante el vínculo "contáctenos". Se observó que en el Procedimiento de la Voz del Ciudadano, código 03-02-PR-09, se establece en el numeral 7.2 que se deben registrar "diariamente las comunicaciones recibidas por un canal diferente del sistema SDQS en este aplicativo". Adicionalmente, el Acuerdo Distrital 630 de 2015 dispone en su artículo 3º que "*La Administración Distrital centralizará todas las peticiones a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones del cual harán parte todas las entidades del Distrito...*", no obstante, no se observa que esta disposición se estén aplicando a todos los derechos de petición recibidos en la Unidad, especialmente por parte de los procesos de apoyo.
L-6 Trámites y servicios en línea -Formularios descargables, diligenciables y transaccionales -Certificaciones y constancias en línea -Trámites y servicios en línea -Ventanillas únicas	*"La entidad pone los formularios para la realización de trámites y servicios a disposición de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.* *Éstos coinciden con la versión física de aquellos que la entidad entrega para adelantar de manera presencial los trámites y servicios, y cuentan con mecanismos de ayuda, prevención y verificación de errores, haciendo uso del lenguaje común de intercambio de información".* *"La entidad dispone de medios electrónicos que permiten gestionar certificaciones y constancias garantizando la seguridad y privacidad de la información".*	La entidad no cuenta con formularios para iniciar trámites por parte de la ciudadanía. La información requerida para iniciar un trámite se encuentra publicada en el SUIT. Se observó que las certificaciones expedidas en línea se generan a través de "Catastro en línea".

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
	"La entidad prioriza los procesos de optimización y automatización de los trámites y servicios con base en la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés".	La caracterización de usuarios que se encuentra publicada en la página web de la entidad es de noviembre de 2015. Se observó que la Unidad tiene en su proyecto de inversión Afianzar una gestión pública efectiva, la automatización de 6 procedimientos, de los cuales se va a adelantar 1 durante la vigencia 2017.
	"La entidad automatiza y presta en línea sus trámites y servicios priorizados, permitiendo al usuario: *- Conocer plazos de respuesta.* *- Recibir avisos de confirmación.* *- Consultar el estado de avance del trámite o servicio.* *- Realizar pagos electrónicos.* *- Conocer el registro de la fecha y la hora en la cual adelanta la solicitud del trámite o servicio.* *Adicionalmente, la automatización debe:* *- Permitir la integración con trámites y servicios de otras entidades.* *- Implementar el modelo de autenticación electrónica, establecido por el MINTIC".*	Se observó que los trámites que se ofrecen en línea generan el producto requerido (certificados) en forma inmediata para el usuario.
	"La entidad define e implementa un esquema de atención al usuario que contempla responsables, múltiples canales, servicios de soporte y protocolos para la prestación de trámites y servicios durante todo el ciclo de vida de los mismos".	Se evidenció que se cuenta con un sistema de autenticación de usuarios, el cual permite el ingreso solamente a usuarios registrados.
	"La entidad identifica y prioriza la implementación de ventanillas únicas, llevando a cabo acciones de coordinación interinstitucional en los casos que sea necesario".	Se observó que la Unidad cuenta con cinco trámites que hacen parte de la Ventanilla Única de Registro.
	"La entidad implementa las ventanillas únicas priorizadas, desarrollando	

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
	mecanismos de coordinación interinstitucional, en el caso que participen varias entidades".	

Recomendación: Adelantar las actividades necesarias para lograr que todos los derechos de petición recibidos en los diferentes procesos de la Unidad, se canalicen a través del sistema SDQS, en cumplimiento de las disposiciones del Acuerdo Distrital 630 de 2015.

6.3.3 TIC para la Gestión

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
L-7 Estrategia de TI -Entendimiento estratégico -Direccionamiento estratégico -Implementación de la estrategia de TI -Seguimiento y evaluación de la estrategia de TI	La entidad cuenta con un diagnóstico del entorno nacional, sectorial o institucional, que incluya el entendimiento estratégico de la Arquitectura Empresarial, dinámica organizacional y análisis del desempeño estratégico.	Se observó que el PETI de la Unidad se estructuró siguiendo lineamientos propuestos y recomendados por la guía técnica: "Cómo Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI" versión 1.0 realizada por el MINTIC. Se cuenta con el documento "Arquitectura tecnológica de referencia de la UAECD", el cual fue revisado el 1 de octubre de 2014.
	La entidad cuenta con un plan estratégico de TI, que incluye la identificación de retos y oportunidades de TI, la definición de políticas e iniciativas estratégicas de TI y la definición del portafolio de proyectos.	Se observó que el Plan Estratégico de TI de la Unidad se actualizó el 29 de diciembre de 2016, quedando alineado con la planeación estratégica institucional.
	La entidad ejecuta el portafolio de proyectos a partir de la definición de su mapa de implementación, que incorpora los recursos asociados.	Se observó que la Unidad tiene registrados dos proyectos de inversión, en los cuales se han destinado recursos para atender las necesidades identificadas en el PETI.
	La entidad cuenta con un catálogo de servicios de TI y lo actualiza a partir de la implementación de la estrategia.	Se evidenció que se cuenta con un Catálogo de servicios de TI, el cual fue revisado el 11 de junio de 2015 y se encuentra publicado en http://vmproweb02:7744/sites/default/files/files/catalogo_de_servicios_de_ti_v3.pdf
	La entidad cuenta con un tablero de control para medir el avance, el grado de satisfacción de los usuarios frente a los servicios, el desempeño de los procesos y	Se observó que el proceso de Provisión y Soporte de servicios TI definió para el 2017 el Indicador "Nivel de satisfacción de los usuarios en relación con la prestación de los

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
	las capacidades, así como los recursos asociados a la estrategia de TI.	servicios TI", cuya periodicidad de medición es trimestral. Al corte de marzo de 2017 este indicador alcanzó el 96,6% de nivel de satisfacción.
	La entidad realiza el monitoreo y evaluación de la estrategia de TI a través del tablero de control.	Se observó que se definió un indicador de efectividad del proceso denominado "Índice del proceso de provisión y soporte de servicios TI" el cual integra los siguientes temas: cumplimiento de las unidades de gestión, solicitudes de TI, oportunidad en el paso a producción de las órdenes de cambio, disponibilidad de servicios TI, gestión de vulnerabilidades de seguridad informática de los servicios TI.
L-8 Gobierno de TI -Alineación -Esquema de gobierno TI -Gestión integral de proyectos de TI -Gestión de la operación de TI	La entidad identifica el aporte de los proyectos de TI a partir de su alineación con la normatividad vigente, las políticas, la valoración del riesgo, los procesos y los servicios de la entidad.	Se observó que en el PETI se encuentra la alineación de TI con el Plan estratégico de la Unidad y con los procesos.
	La entidad cuenta con un esquema de gobierno de TI que contemple políticas, procesos, recursos, gestión del talento y proveedores, compras, calidad, instancias de decisión, estructura organizacional e indicadores de la operación de TI.	Se observó que el PETI incluye en el punto 7. Modelo de gestión de TI, aspectos relacionados con el Gobierno de TI, entre otros la cadena de valor de la Unidad, indicadores, riesgos y procedimientos.
	La entidad ha optimizado sus compras de TI.	Se observó en el plan de adquisiciones que se están utilizando los instrumentos de agregación de demanda y acuerdos marco de precios, para las adquisiciones de TI.
	La entidad identifica y aplica buenas prácticas para la gerencia de proyectos TI.	Se observó que en la Gerencia de Tecnología se cuenta con roles establecidos para la gestión de proyectos.
	La entidad establece mecanismos de seguimiento, control y mejora continua para prestar los servicios incluidos en el catálogo de servicios de TI.	Se observó que en el proceso de Provisión y soporte de servicios TI se han definido indicadores que permiten realizar el seguimiento, control y mejora continua en la prestación de servicios de TI.
	La entidad define un esquema de gestión,	Se evidenció que en los contratos relacionados

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
	supervisión y seguimiento a los proveedores de servicios TI, garantizando que éstos transfieran el conocimiento adquirido.	con servicios TI se estableció una cláusula relacionada con la transferencia de conocimiento que deben realizar los proveedores a la Subgerencia de Ingeniería de Software.
L-9 Información -Planeación y gobierno de componentes de información -Diseño de los componentes de información -Análisis y aprovechamiento de componentes de información -Gestión de la calidad y de seguridad de los componentes de información	La entidad implementa un proceso de planeación y gestión de los datos, información, servicios y flujos de información. La entidad cuenta con un catálogo de componentes de información (datos, información, servicios y flujos de información). La entidad provee y/o consume componentes de información a través de la Plataforma de Interoperabilidad. La entidad cuenta con procesos y herramientas que facilitan el consumo, análisis, uso y aprovechamiento de los componentes de información. La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información La entidad define y gestiona los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de seguridad, privacidad y trazabilidad de los componentes de información.	Se observó que el documento Catálogo de servicios TI, cuya última revisión se realizó el 11/06/2015, incluye los servicios profesionales de TI, servicios de soporte a la arquitectura tecnológica, servicios de mantenimiento a la arquitectura tecnológica y servicios de soporte a la operación tecnológica. Se observó que el catálogo de datos de la Unidad está referenciado frente al Catálogo de objetos del mapa de referencia de Bogotá y el Catálogo de representación del Mapa de referencia de Bogotá. Se encuentran publicados en el vínculo https://www.ideca.gov.co/es/proyectos/proyectos-geograficos-distrito/mapa-de-referencia-para-el-distrito-capital. En cuanto a interoperabilidad, se observó que la Unidad provee y consume información de las entidades que hacen parte de IDECA y además provee acceso al Ejército Nacional para consulta de la base catastral. Se evidenció que en el Plan de trabajo de Seguridad de la Información para la vigencia 2017 se programó la implementación de 22 controles.
L-10 Sistemas de información -Planeación y gestión de los sistemas de información -Diseño de los sistemas de información	La entidad cuenta con una arquitectura de sistemas de información. La entidad aplica buenas prácticas en la adquisición y/o desarrollo de sistemas de información.	En el documento Arquitectura tecnológica de referencia de la UAECD se encuentran los lineamientos para la definición, diseño y construcción de sistemas de información en la UAECD. Se evidenció que la Unidad hace uso de los sistemas de contratación establecidos por Colombia compra eficiente, como Acuerdos marco de precios e Instrumentos de agregación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
-Ciclo de vida de los sistemas de información -Soporte de los sistemas de información -Gestión de seguridad y calidad de los sistemas de información		de demanda.
	La entidad especifica y gestiona los derechos y requisitos legales en materia de derechos de autor.	Se observó que en la vigencia 2016 se dio cumplimiento a las disposiciones de Derechos de Autor y se generaron recomendaciones, las cuales se están gestionando mediante la PDA-2017-111, para el control del hardware.
	Los sistemas de información incorporan las recomendaciones de estilo. y usabilidad. Los sistemas de información se habilitan para abrir los datos e interoperar. La entidad cuenta con ambientes diferentes para las etapas del ciclo de vida de los sistemas de información. La entidad ha definido e implementando un proceso para la gestión del ciclo de vida de los sistemas de información. La entidad cuenta con los mecanismos para realizar el mantenimiento evolutivo, gestión de cambios y corrección de fallos en los sistemas de información. La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los sistemas de información. La entidad establece la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de auditoría, seguridad, privacidad y trazabilidad de los sistemas de información.	En cuanto a la aplicación de los criterios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con la norma técnica colombiana 5854, no fue posible realizar la verificación, debido a que la Oficina de Control Interno no cuenta con un profesional con el perfil y la competencia requerida, por tanto se hace la salvedad que no se incluyó pronunciamiento en este informe.
L-11 Servicios Tecnológicos -Planeación y gestión de los servicios tecnológicos -Operación de los servicios	La entidad cuenta con un catálogo de servicios tecnológicos.	Se observó que el documento Catálogo de servicios TI, cuya última revisión se realizó el 11/06/2015, incluye los servicios profesionales de TI, servicios de soporte a la arquitectura tecnológica, servicios de mantenimiento a la arquitectura tecnológica y servicios de soporte a la operación tecnológica.
	La entidad cuenta con una arquitectura de	Se observó que en el documento Arquitectura

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
tecnológicos -Soporte de servicios tecnológicos -Gestión de la calidad y seguridad de servicios tecnológicos	servicios tecnológicos documentada para soportar los sistemas y servicios de información. La entidad aplica buenas prácticas para la adquisición de servicios tecnológicos. La entidad implementa un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos. La entidad estructura e implementa los procesos de operación, monitoreo y supervisión de los servicios tecnológicos. La entidad implementa los procesos de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades de su operación. La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los servicios tecnológicos. La entidad establece la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de auditoría, seguridad, privacidad y trazabilidad de los servicios tecnológicos.	tecnológica de referencia de la UAECD se encuentran los lineamientos para la definición, diseño y construcción de sistemas de información en la UAECD. Se observó que el Plan institucional de gestión ambiental – PIGA 2016-2020, publicado en el vínculo http://intranet.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/PIGA%20UAECD%202016-2020%20ajustes%20SDA%20-sC.pdf , se estableció el programa de gestión integral de residuos, en el que se incorporan criterios ambientales en los contratos asociados a manejo de residuos de tóner y cartuchos. En cuanto a servicios tecnológicos, no fue posible realizar la verificación, debido a que la Oficina de Control Interno no cuenta con un profesional con el perfil y la competencia requerida, por tanto se hace la salvedad que no se incluyó pronunciamiento en este informe.
L-12 Uso y apropiación -Estrategia para el uso y apropiación de TI -Gestión del	La entidad establece e implementa la estrategia de uso y apropiación de TI, de acuerdo con la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés. La entidad desarrolla acciones de	En cuanto a uso y apropiación, no fue posible realizar la verificación, debido a que la Oficina de Control Interno no cuenta con un profesional con el perfil y la competencia requerida, por tanto se hace la salvedad que no se incluyó pronunciamiento en este informe

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
cambio de TI -Medición de resultados de uso y apropiación	sensibilización y socialización de los proyectos o iniciativas de TI, a partir de la estrategia de uso y apropiación de TI. La entidad realiza el monitoreo, evaluación y mejora continua de la Estrategia de uso y apropiación de los proyectos de TI.	
L-13 Capacidades institucionales -Uso eficiente del papel - Gestión de documentos electrónicos -Automatización de procesos y procedimientos	La entidad define e implementa buenas prácticas para el uso eficiente del papel, mediadas por TI.	Se observó que el Plan institucional de gestión ambiental – PIGA 2016-2020, publicado en el vínculo http://intranet.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/PIGA%20UAECD%202016-2020%20ajustes%20SDA%20-sC.pdf , se estableció el programa de gestión integral de residuos, en el que se incorporan actividades de promoción del uso racional del papel. Se evidenciaron campañas adelantadas en este sentido, remitidas por el correo institucional a toda la comunidad de Catastro.
	La entidad cuenta con esquemas y herramientas de gestión de documentos electrónicos, con base en el análisis de los procesos de la entidad.	Se observó que existen aplicativos de la Unidad que permiten gestionar documentos electrónicos, no obstante se siguen generando impresiones, las cuales son controladas a través de la asignación de cuotas de impresión por dependencia y funcionario.
	La entidad identifica y prioriza las acciones o proyectos a implementar para la automatización de procesos y procedimientos. La entidad automatiza procesos y procedimientos internos.	Se observó que en el Plan estratégico de la Unidad se cuenta con una línea de acción destinada a Racionalizar y virtualizar trámites, con las siguientes unidades de gestión: Implementar notificación electrónica, Implementar la expedición de certificaciones e inscripciones catastrales expedidas por internet, Implementar cadena de trámites, e Implementar la ventanilla virtual de radicación y respuesta de trámites.

6.3.4 Seguridad y Privacidad de la información

Criterio	Sub-criterios	Observación OCI
L-14 Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información -Diagnóstico de seguridad y privacidad de la información -Plan de seguridad y privacidad de la información	"*La entidad cuenta con un diagnóstico de seguridad y privacidad e identifica y analiza los riesgos existentes*". "*La entidad define las acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad, así como acciones de mitigación del riesgo*".	Se evidenció que en el mes de junio de 2017 se inició el diagnóstico de seguridad y privacidad de la información. Se observó que se identificó un riesgo asociado a la seguridad de la información, relacionado con la "posible atención inadecuada del incidente de seguridad reportados". Se evidenció que se encuentra en desarrollo las siguientes acciones PDA: PDA-2017-1, PDA-2017-2, PDA-2017-3, PDA-2017-4, PDA-2017-5, PDA-2017-6, PDA-2017-7, PDA-2017-8, PDA-2017-124 y PDA-2017-125.
L-15 Implementación del plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información -Gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información	"*La entidad implementa el plan de seguridad y privacidad de la información, clasifica y gestiona controles*".	Se evidenció que se cuenta con el plan de trabajo del subsistema de gestión de seguridad de la información, el cual fue aprobado según Acta 1 del Comité de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio reunido el 25 de abril de 2017, en el cual se incluyeron 22 controles para ser instrumentalizados en la vigencia.
L-16 Monitoreo y mejoramiento continuo -Evaluación del desempeño	"*La entidad cuenta con actividades para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño de la seguridad y privacidad, con el fin de generar los ajustes o cambios pertinentes y oportunos*". "*La entidad revisa e implementa acciones de mejora continua que garanticen el cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la información*".	Se evidenció que la Unidad cuenta con el Comité de Seguridad y Continuidad de Negocio, mediante el cual se realiza seguimiento y toma de decisiones para la implementación del Subsistema de gestión de seguridad de la información. Se observó que el Comité realiza seguimiento al cumplimiento del plan de seguridad de la información, así como a las acciones de mejora asociadas al mismo.

6.4 Seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio.

6.4.1 Verificación de la realización de las funciones asignadas al Comité de SICN

Las funciones definidas para el Comité de Seguridad de la Información y continuidad de negocio se encuentran definidas en el articulo 3° de la Resolución 2806 de 2015:

"*1. Evaluar y aprobar las estrategias de seguridad de la información y continuidad de negocio.*
2. Aprobar la política, los objetivos, el alcance y la declaración de aplicabilidad del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información y la política, los objetivos, el alcance del Subsistema de Gestión de Continuidad de Negocio que requiera la Entidad, de acuerdo con su contexto organizacional, proponer ajustes cuando lo considere pertinente y garantizar que sean comunicados a la UAECD.
3. Fijar directrices institucionales para la aplicación de mecanismos de protección de la información y la continuidad de negocio.
4. Asegurar que los roles y responsabilidades pertenecientes a la seguridad de la información y continuidad de negocio se asignen y comuniquen.
5. Facilitar la consecución y asignación de recursos que garanticen la implementación de las estrategias de continuidad de negocio y de seguridad de la información.
6. Aprobar y adoptar "Planes de continuidad y recuperación de Desastres" que garanticen la continuidad de las operaciones ante una situación critica que pueda amenazar, parcial o totalmente, la prestación de servicios, planes que deberán: (i) ser avalados por la Alta Dirección; (ii) ser socializados en todos los niveles de la UAECD en el sentido de establecer las funciones y responsabilidades correspondientes, y (iii) ser revisados en caso de ser requerido, de acuerdo con el "Plan Estratégico de Tecnologias de la Información y Comunicaciones" y con cambios en las condiciones operativas de la Entidad.
7. Aprobar las actualizaciones que deban realizarse al Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información y al Subsistema de Gestión de la Continuidad de Negocio en virtud de los cambios organizacionales, tecnológicos o del entorno de la operación de la Entidad.
8. Aprobar y hacer seguimiento a los programas periódicos de ejercicios y pruebas de la infraestructura tecnológica y continuidad de negocio, para asegurar su disponibilidad y funcionalidad permanentes.
9. Revisar el desempeño del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información y del Subsistema de Gestión de Continuidad de Negocio para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.
10. Revisar y hacer seguimiento a los requerimientos de entes externos en lo referente a la seguridad de la información y la continuidad de negocio de la Entidad.
11. Evaluar y analizar los incidentes de seguridad de la información cuyo impacto sea relevante para la Entidad (el nivel de relevancia lo establece el Oficial de Seguridad de la Información).
12. Promover el desarrollo de programas de sensibilización y concientización, capacitación y entrenamiento de los servidores públicos en seguridad de la información.
13. Buscar la integración de los requisitos del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información, cuyo marco normativo es la norma ISO27001, en los procesos de la Entidad y su articulación frente a los requisitos aplicables para el SGI establecidos en la Norma Técnica Distrital NTD SIG 001:2011 o aquella que la modifique o sustituya y demás disposiciones legales que apliquen."

Situación evidenciada

Se evidenció que durante el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2016 y el 31 de mayo de 2017, se desarrollaron dos sesiones del comité, los días 17 de noviembre de 2016 y 25 de abril de 2017, cuyas decisiones quedaron consignadas en las Actas 5 de 2016 y 1 de 2017. Se pudo evidenciar en las mencionadas actas, que se cumplieron las siguientes funciones por parte del Comité:

Función 1. Se aprobó por parte del Comité el plan de trabajo del SGSI 2017, el cual fue enviado a los integrantes del Comité el 3 de mayo de 2017 y se confirmó su aprobación el 10 de mayo de 2017, de acuerdo con el compromiso establecido en el Acta. Se presentó la metodología de la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias EIR por parte del IDIGER (Acta 1 de 2017 numerales 2.6.5 y 2.8).

Función 2. Se aprobó por parte del Comité el Manual del SGSI, el cual contiene las políticas generales de seguridad por dominio de control. Se evidenció una primera aprobación del documento el 23 de diciembre de 2016 y otra el 30 de mayo de 2017, de acuerdo con el compromiso consignado en el Acta (Acta 1 de 2017 numeral 3.13).

Función 3. Se aprobó por parte del Comité los formatos de Acuerdos de confidencialidad y Compromiso de buen uso de la información, los cuales deben reposar en las hojas de vida de cada funcionario y en las carpetas de cada contratista de la Unidad (Acta 1 de 2017 numeral 3).

Función 4. Se aprobó por parte del Comité la creación del Grupo Operativo de Continuidad de Negocio (acta 5 de 2016 numeral 2.1.2).

Función 5. Se presentó al Comité el plan de adquisiciones para Seguridad de la información y Continuidad de negocio. De acuerdo con el plan de adquisiciones, se cuenta con recursos por $713,3 millones, distribuidos en 5 líneas de contratación (Acta 1 de 2017 numeral 2.4).

Función 6. Se aprobó por parte del Comité el Plan de trabajo del Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio el cual fue enviado a los integrantes del Comité el 3 de mayo de 2017 y se confirmó su aprobación el 10 de mayo de 2017, de acuerdo con el compromiso establecido en el Acta (Acta 1 de 2017 numeral 2.6.5).

Función 7. Se aprobó por parte del Comité el Manual del SGSI, el cual contiene las políticas generales de seguridad por dominio de control. Se evidenció una primera aprobación del documento el 23 de diciembre de 2016 y otra el 30 de mayo de 2017, de acuerdo con el compromiso consignado en el Acta (Acta 1 de 2017 numeral 3.13).

Función 8. Se realizó seguimiento al resultado de las pruebas de los planes alternos de recuperación, realizadas el 7 de mayo y el 23 de diciembre d 2016. En el plan de trabajo del SGCN aprobado por el Comité, se incluyeron las actividades 55 a 60, relacionadas con verificación de pruebas del plan de recuperación ante desastres (DRP) (Acta 1 de 2017 numeral 2.6.5).

Función 9. Se realizó seguimiento al desempeño de los subsistemas, a partir de los resultados de las auditorías realizadas (seguimiento al comité de SICN realizado por la OCI y Auditoria regular de la vigencia 2016 por parte de la Contraloría de Bogotá) y del seguimiento al plan de trabajo de la vigencia 2016 (Acta 1 de 2017 numerales 2.6.1 y 2.7).

Función 10. Se realizó seguimiento a los requerimientos formulados y atendidos por parte de la Contraloría de Bogotá en el marco de la Auditoría regular de la vigencia 2016 (Acta 1 de 2017 numeral 2.3).

Función 11. Se presentó al Comité los incidentes de seguridad de la información, con indicación de número, estado, categoría, resumen, actividades realizadas, lecciones aprendidas (Acta 1 de 2017 numeral 2.6.3). Es de mencionar que en el Comité del 17 de noviembre, no se alcanzó a presentar los incidentes, acordándose por parte de los integrantes del Comité su revisión con posterioridad al comité y comunicar inquietudes o aclaraciones con la Secretaria del Comité).

Función 12. El plan de capacitación, sensibilización y comunicación del SGSI fue aprobado por el Comité el 23 de diciembre de 2016, de acuerdo con el compromiso del Acta. (Acta 5 de 2016 numeral 3.).

Función 13. Se integró la política general de seguridad de la información con la Política del Sistema de Gestión Integral y fue incluida en el documento Manual del SGI (Acta 5 de 2016 numeral 2.1.3).

6.4.2 Verificación del cumplimiento de las funciones del Secretario Técnico del Comité.

El artículo 8° de la Resolución 2806 de 2015 dispone respecto a las funciones del Secretario Técnico del Comité:

1. *Coordinar los temas y orden del día y convocar a las reuniones del Comité. En el orden del día se deberá incluir un punto relacionado con el seguimiento a los compromisos previos relacionados con el acta del Comité anterior.*
2. *Enviar a los integrantes la información a tratar según la agenda propuesta, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la sesión.*
3. *Velar por el buen funcionamiento del Comité.*
4. *Elaborar las actas de cada sesión y enviarlas para aprobación y firma de los miembros permanentes que hayan asistido.*
5. *Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas en el seno de las reuniones.*
6. *Proyectar, proponer, presentar y someter a consideración del Comité las políticas, normas, acciones o buenas prácticas necesarias para incorporar o aplicar, o ambas, en la Gestión de la Seguridad de la Información de la Entidad.*
7. *Las demás que le sean asignadas por el Comité.*

Adicionalmente, el parágrafo del artículo 6 de la Resolución 2806 de 2015 dispone que "*El Secretario Técnico designado del Comité elaborará las actas ejecutivas del desarrollo de la sesión*".

Situaciones evidenciadas

Funciones 1, 2 y 3. Se observó que la Secretaria Técnica del Comité (Oficial de Seguridad de la Información) realizó la convocatoria a los integrantes del Comité con la debida anticipación, situación evidenciada mediante correos electrónicos del 3 de noviembre de 2016 y 3 de abril de 2017, en los que se evidenció que se remitió la agenda propuesta. Se observó que en los comités realizados presentó los temas programados según la agenda propuesta.

Función 4. Se evidenció que se elaboró y se encuentran suscritas las Acta No. 5 de 2016 y No. 1 de 2017.

Función 5. Se observó que en cada una de las actas se dejó evidencia de los compromisos que se establecieron y del cumplimiento de los mismos. Se observó que en el documento power point que se presentó al comité, se incluyó la siguiente información respecto a cada compromiso del comité: actividad a realizar, fecha de realización, responsable, fecha de cumplimiento, observaciones de su seguimiento a la fecha de realización del comité y el estado del compromiso.

Función 6. Se observó mediante la verificación de correos electrónicos, presentaciones y documentos soporte, que se puso en conocimiento de los integrantes del comité, los siguientes documentos para su revisión, comentarios y aprobación: Manual del Sistema de gestión de seguridad de la información, Plan de capacitación, sensibilización y comunicación en seguridad de la información, Resolución 2422 del 26 de diciembre de 2016 "Por la cual se cera el Grupo Operativo de Continuidad de Negocio de la UAECD", Marco de actuación de IDIGER, Encuesta de seguridad de la información, Planes de trabajo de los subsistemas de Seguridad de la Información y de Continuidad de Negocio, Instructivo Comité de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio, Acuerdos de confidencialidad y Compromiso de buen uso de la información, Material de sensibilización de seguridad de la información para el nivel ejecutivo y táctico, Propuesta de protocolo para la entrega de información a entidades externas.

6.5 Verificación de la aplicación de los controles de los riesgos identificados

Se realizó la verificación de la efectividad de los controles establecidos para los riesgos identificados en los procesos que impacten la estrategia de Gobierno en Línea:

Proceso	Riesgo identificado	Controles establecidos	Observación OCI
Direccionamiento Estratégico - Gestión de programas, planes y proyectos	Posible incumplimiento en la realización de la evaluación del (de los) objetivo(s) y alcance(s) propuesto(s) en el plan institucional de participación.	Realizar evaluación del cumplimiento del (de los) objetivo(s) y alcance(s) propuesto(s) en el plan institucional de participación.	El riesgo se encuentra en zona residual Moderada. Se definieron las siguientes acciones del PMR: Efectuar jornada de capacitación referente al procedimiento de participación ciudadana y específicamente sobre la evaluación de cumplimiento del plan. Se observó que se realizó capacitación del Plan de participación ciudadana por parte de la OAPAP. Se realizó seguimiento al cumplimiento del plan de participación ciudadana, el cual se encuentra publicado en https://www.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/SEGUIMIENTO%20PLAN%20DE%20PARTICIPACION%20CIUDADANA%202017.pdf

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Proceso	Riesgo identificado	Controles establecidos	Observación OCI
Gestión Integral de Riesgos - Seguridad de la información	Posible atención inadecuada del incidente de seguridad reportado.	Realizar sesiones para revisión del estado de ejecución de los planes de trabajo.	El riesgo se encuentra en zona residual BAJA. Se evidenció que el control se está aplicando, a partir de los seguimientos realizados por la Oficial de cumplimiento con funcionarios de la Gerencia de Tecnología.
Provisión y soporte de servicios TI	Posible desactualización del catálogo de servicios de TI	Enviar notificaciones a los responsables de los servicios de TI con el fin de solicitar que se informe los cambios de los mismos.	El riesgo se encuentra en zona residual BAJA. Se evidenció de acuerdo con los registros suministrados por la Gerencia de Tecnología, que el control se está aplicando.
Provisión y soporte de servicios TI	Posible gestión inoportuna y/o inadecuada a los requerimientos e incidentes registrados en la mesa de servicio de TI	Enviar notificaciones y/o realizar retroalimentaciones a las personas asignadas para la respectiva solución de las solicitudes	El riesgo se encuentra en zona residual BAJA. Se evidenció de acuerdo con los registros suministrados por la Gerencia de Tecnología, que el control se está aplicando.
Provisión y soporte de servicios TI	Posible creación de cuentas de usuarios o asignación de permisos de forma incorrecta	Realizar revisiones de las cuentas de usuario creadas y realizar la respectiva retroalimentación.	El riesgo se encuentra en zona residual BAJA. Se evidenció de acuerdo con los registros suministrados por la Gerencia de Tecnología, que el control se está aplicando.
Provisión y soporte de servicios TI	Posible incumplimiento en la no aprobación y/o programación de pasos a producción de los cambios definidos por cronograma.	Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas para el paso a producción.	El riesgo se encuentra en zona residual BAJA. Se evidenció de acuerdo con los registros suministrados por la Gerencia de Tecnología, que el control se está aplicando.
Provisión y soporte de servicios TI	Posible incumplimiento en lo acordado con el área solicitante por aprobación del paso a producción sin el cumplimiento de todos los requisitos.	Realizar seguimientos para ir verificando que la documentación dispuesta en la mesa de servicios de TI cumpla como productos que deben generarse por cada etapa de la metodología de desarrollo de software	El riesgo se encuentra en zona residual BAJA. Se evidenció de acuerdo con los registros suministrados por la Gerencia de Tecnología, que el control se está aplicando.
Provisión y soporte de servicios TI	Posible retraso o reproceso en la definición del	Revisar y aprobar la especificación por parte del coordinador operativo, líder	El riesgo se encuentra en zona residual BAJA. Se evidenció de acuerdo con los registros suministrados por la

Proceso	Riesgo identificado	Controles establecidos	Observación OCI
	requerimiento y por ende en el mantenimiento de la solución	de calidad de software y Subgerente de Ingeniería de Software	Gerencia de Tecnología, que el control se está aplicando.
Provisión y soporte de servicios TI	Posible retraso o reproceso en la aprobación de la puesta a producción y por ende en el mantenimiento de la solución	Contemplar en el guión de pruebas las posibles situaciones o escenarios que se puedan presentar en los diferentes tipos de pruebas: unitaria, funcionales, integración, seguridad, carga y estrés.	El riesgo se encuentra en zona residual BAJA. Se evidenció de acuerdo con los registros suministrados por la Gerencia de Tecnología, que el control se está aplicando.

6.6 Seguimiento a las acciones derivadas de seguimientos anteriores

Acción	Estado	Descripción	Observación OCI
PDA-2017-1	En proceso	No se evidenció que en los comités de seguridad de la información y continuidad de negocio desarrollados el 2 de agosto y el 28 de septiembre de 2016 se haya realizado seguimiento a los programas periódicos de ejercicios y pruebas de la infraestructura tecnológica y continuidad de negocio	Se establecieron 5 acciones del plan de acción, de las cuales se han completado 3 al 100%. Las actividades pendientes se encuentran asociadas con la publicación y socialización del instructivo del Comité de Seguridad de la información y Continuidad de negocio, actividades que de acuerdo con lo indicado por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos no se van a adelantar.
PDA-2017-2	En proceso	No se evidenciaron registros de los procedimientos de Clasificación de la Información en el subproceso de Seguridad de la Información, que garanticen que los recursos de Información de la UAECD reciban el apropiado nivel de protección	Las acciones asociadas con documentación del proceso se completaron al 100%, quedando pendiente la finalización y verificación de la efectividad para el cierre de la acción.
PDA-2017-3	En proceso	Incluir en el formato "REPORTE DE NOVEDADES" o en el procedimiento "Gestión de Accesos V2", la entrega del back-up de los computadores asignados y los registros de actividades de los funcionarios y/o contratistas.	La acción tiene una actividad pendiente de ejecutar, la cual se encuentra al 60%. La fecha de finalización es 31 de julio de 2017.

Acción	Estado	Descripción	Observación OCI
PDA-2017-4	En proceso	No se evidenciaron registros del procedimiento de destrucción de medios magnéticos, cuando terminan su ciclo de vida y/o de borrado de los mismos para su reutilización	Las acciones asociadas con documentación del proceso se completaron al 100%, quedando pendiente la finalización y verificación de la efectividad para el cierre de la acción.
PDA-2017-5	En proceso	No se evidenciaron registros de auditorías periódicas de sistemas, donde se garantice que el software instalado en todos los activos de la Unidad, cumple con los estándares de seguridad y calidad establecidos por la Ley y la UAECD; de igual manera, mediante el método de observación, se evidenció que en algunos computadores de la Unidad, tienen instalado software sin licenciamiento o que no son permitidos por las directrices que para efecto tiene definidas la legislación Colombiana y la Unidad	Las acciones asociadas con validación de software del proceso se completaron al 100%, quedando pendiente la finalización y verificación de la efectividad para el cierre de la acción.
PDA-2017-6	En proceso	Se observó que existen Back-up's de las plataformas de información, comunicación y seguridad como lo son: (Servidores, Router's. Switche's, Firewall's, etc.). No obstante, no se evidenciaron registros de procedimientos en los que se establezca que los mismos se deben generar y probar periódicamente	La acción tiene una actividad pendiente de ejecutar, la cual se encuentra al 60%. La fecha de finalización es 31 de julio de 2017.
PDA-2017-7	En proceso	Se evidenciaron falencias respecto al procedimiento: "Gestión de Accesos", específicamente en los ítems que hacen referencia al envío y entrega de credenciales a los nuevos usuarios, se evidenció que las credenciales se envían en texto plano y en archivos .doc, sin protección, las mismas también se envían con copia a los Jefes de Área o solicitantes. Se evidenciaron cuentas activas de Funcionarios y Contratistas, que tienen la fecha de caducidad errónea de acuerdo a las	Las acciones asociadas con documentación del proceso se completaron al 100%, quedando pendiente la finalización y verificación de la efectividad para el cierre de la acción.

Acción	Estado	Descripción	Observación OCI
		condiciones establecidas en el contrato y/o forma de vinculación. De igual manera se observaron cuentas que no tienen caducidad, y por su condición, deben tener una fecha de expiración de acuerdo al tiempo que van a permanecer laborando y/o prestando sus servicios a la Unidad	
PDA-2017-8	En proceso	No se evidenciaron registros del procedimiento o informes técnicos, en los que se pueda evidenciar el nivel de seguridad del portal Web de la Unidad, los riesgos a los cuales está expuesto el mismo y las acciones tomadas para mitigar las fallas de Seguridad que puedan tener las plataformas	La acción tiene una actividad pendiente de ejecutar, la cual se encuentra al 40%. La fecha de finalización es 31 de agosto de 2017.

CONCLUSIONES

A partir de los resultados de este informe, se observó que el Sistema de Control Interno de la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea de la Unidad es adecuado, no obstante es susceptible de mejora a partir de la implementación de las recomendaciones y acciones de mejora incluidas en el presente informe.

Adicionalmente, se observó que el Sistema de Control Interno del Comité Seguridad de la información y Continuidad de Negocio de la UAECD en el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2016 y el 31 de mayo de 2017 es adecuado.

Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren sólo a los documentos examinados, y no se hacen extensibles a otros soportes.

RECOMENDACIONES

- Implementar las acciones de mejora y recomendaciones incluidas en el presente informe, realizando el análisis de causa raíz y la definición del plan de acción que permita eliminarla, para alcanzar la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea en los porcentajes establecidos para la vigencia 2017.
- Continuar con la aplicación del autocontrol y autorregulación en el desarrollo de las actividades asociadas a la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea y en el desarrollo de las funciones del Comité de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Agradecemos a los responsables de los procesos a cargo de la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea, así como a los integrantes del Comité de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio informar a la Oficina de Control Interno sus observaciones respecto al contenido del presente informe, a los correos avillamil@catastrobogota.gov.co y ayomayuza@catastrobogota.gov.co, a más tardar el lunes 10 de julio de 2017. Si en la fecha mencionada no se han recibido observaciones, se entenderá en firme el contenido del presente informe y se procederá al registro de las acciones de mejora en el aplicativo ISODOC, para que se proceda al análisis de causas y definición del plan de acción, en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento de acciones de mejora 14-01-PR-02.

ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

ELABORÓ Y VERIFICÓ

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Profesional Especializado OCI