



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Jardín Botánico José Celestino Muis

Octubre de 2019

# Auditoria Interna Gestión de la Tecnología

Informe Final



Oficina de Control Interno  
JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ



## CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| OBJETIVO DE LA AUDITORIA.....  | 1  |
| JUSTIFICACIÓN DE LA AUDITORIA .....  | 1  |
| ALCANCE.....   | 1  |
| METODOLOGÍA.....   | 2  |
| INSUMOS.....   | 2  |
| NORMATIVIDAD.....  | 2  |
| DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA REALIZADAS.....                                 | 3  |
| 1. Generalidades del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI .....        | 3  |
| OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 01 .....  | 3  |
| OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 02 .....  | 4  |
| OBSERVACION N° 01.....   | 5  |
| OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 03 .....  | 5  |
| 2. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI en Colombia ..... | 6  |
| OBSERVACION N° 02.....   | 7  |
| OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 04 .....  | 9  |
| OBSERVACION N° 03.....   | 10 |
| OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 05 .....  | 11 |
| OBSERVACION N° 04.....   | 13 |
| 3. Portafolio de Proyectos TI – PETI 2019-2020.....  | 13 |
| OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 06 .....  | 18 |
| OBSERVACION N° 05.....   | 18 |
| OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 07 .....  | 19 |
| 4. Planeación Financiera del Proceso Gestión de la Tecnología.....                         | 19 |
| OBSERVACION N° 06.....   | 21 |
| 5. Estructura interna del Proceso.....   | 22 |
| 6. Procedimientos del Proceso .....  | 24 |
| OBSERVACION N° 07.....   | 25 |
| OBSERVACION N° 08.....   | 26 |
| OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 08 .....  | 28 |
| OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 09 .....  | 29 |
| 7. Indicadores del Proceso.....  | 29 |
| OBSERVACION N° 09.....   | 30 |
| OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 10 .....  | 32 |
| 8. Administración de Riesgos asociados al Proceso .....                                    | 33 |
| OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 11 .....  | 35 |
| 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC.....                              | 36 |
| OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 12 .....  | 37 |
| 10. Decreto 728 de 2017 – Zonas de acceso público a Internet Inalámbrico.....              | 38 |
| OBSERVACION N° 10.....   | 38 |
| ASPECTOS POSITIVOS.....  | 38 |
| NOTAS ADICIONALES .....  | 39 |

## OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar en forma selectiva el cumplimiento de los procedimientos, normas, lineamientos internos y externos y actividades desarrolladas en el marco del proceso PA.05 Gestión de la tecnología derivado de la ejecución de las actividades desarrolladas. Así mismo, el cumplimiento de las actividades, planes y proyectos que se contemplan en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2019-2020.

## JUSTIFICACIÓN DE LA AUDITORIA

La presente auditoría se realizó en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno, aprobado por Comité de Coordinación de Control Interno de la entidad para la vigencia 2019 el 28 de enero del presente y en concordancia con la Ley 87 de 1993 que establece entre otras funciones: “Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios”.

Se llevó a cabo por la Oficina de Control Interno (OCI) con el fin de valorar el desempeño y cumplimiento de las actividades y procedimientos con que está operando el proceso de Gestión de la Tecnología y el avance en el cumplimiento de los lineamientos que se han expedido asociados a Gobierno Digital.

Es de precisar, que esta auditoría estaba programada para realizarse en el mes de junio 2019, sin embargo, se reprogramó para el mes de agosto 2019, teniendo en cuenta la Solicitud de Aplazamiento Auditoría Interna del Proceso PA.05 Gestión de la Tecnología radicada en la OCI con el CORDIS 2019IE3841, la cual se aprobó y comunicó al auditado con el memorando de CORDIS IE3878.

## ALCANCE

El periodo objeto de revisión se estableció desde el 01 de enero y el 15 de agosto de 2019. Se verificará el cumplimiento de las operaciones, procedimientos, planes y políticas institucionales, resultados, productos, riesgos e indicadores derivados de la ejecución de las actividades desarrolladas en el proceso en mención.

En el desarrollo de la auditoría se revisaron algunos documentos o aspectos con fecha anterior o posterior al periodo planteado, según la necesidad que se presentó en el desarrollo de la auditoría.

## METODOLOGÍA

La metodología o técnicas de auditoría utilizadas durante el desarrollo de la auditoría, corresponden a:

- Verificación ocular: Visitas realizadas al Proceso de Gestión de la Tecnología.
- Verificación verbal: Entrevistas al personal responsable y de las demás dependencias de la entidad.
- Verificación documental: Comprobación de la documentación (física y digital) asociada al proceso y la gestión realizada en cumplimiento de las actividades.

## INSUMOS

Para la realización de este informe se tuvieron en cuenta, todos aquellos documentos, procedimientos, carpetas, registros y/o evidencias asociados al proceso de Gestión de la Tecnología, entre otros.

## NORMATIVIDAD

Para el desarrollo de esta auditoría, se tuvo en cuenta la normatividad que regula el proceso, procedimiento o actividad objeto de auditoría.

- Ley 87 de 1993
- Decreto 1537 de 2001
- Constitución Política Nacional Artículos 209
- Constitución Política Nacional Artículo 269
- Manual de funciones, procesos y procedimientos del JBB
- Ley 1712 de 2014
- Decreto 612 de 2018
- Decreto N° 1078 de 2015
- Decreto N° 1008 de 2018
- Decreto N° 415 de 2016
- Procedimientos adscritos al proceso PA.05 Gestión de la tecnología del JBB
- Decreto 728 de 2017
- Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 – “Bogotá Mejor para todos”
- Decreto 1151 del 14 de abril de 2008
- Resolución 3564 de 2015
- Manual de Gobierno Digital
- Marco de Referencia Arquitectura TI Colombia.

## DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA REALIZADAS

La auditoría realizada al proceso de apoyo PA.05 Gestión de la Tecnología, fue desarrollada atendiendo la programación del Plan de Auditoría remitido el 16 de agosto con CORDIS IE5195 y presentado al líder del proceso en la reunión de apertura de auditoría el día 20 de agosto de 2019. Las evidencias analizadas en la ejecución de la auditoría fueron aportadas por el proceso auditado por medio físico y/o electrónico a la OCI.

Es importante aclarar que según el Artículo 2.2.9.1.2.2 del Decreto 1008 de 2018, *“Para la implementación de la Política de Gobierno Digital, las entidades públicas deberán aplicar el Manual de Gobierno Digital que define los lineamientos, estándares y acciones a ejecutar por parte de los sujetos obligados de esta Política de Gobierno Digital, el cual será elaborado y publicado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación”*, teniendo en cuenta lo anterior, todo lo establecido en dicho Manual es de cumplimiento normativo.

### 1. Generalidades del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI

- El PETI es el instrumento de planeación de la estrategia de TI que permite identificar las necesidades tecnológicas y establecer actividades y proyectos que permitan superar las debilidades y garantizar el apoyo al cumplimiento de los objetivos institucionales y funciones de los procesos de la entidad. En el año 2017 se suscribió el *“Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETIC 2017-2020”*, publicado en la página web de la entidad y vigente hasta el 31 de enero de 2019, fecha en la que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó el PETI 2019-2020, como consta en el Acta de Reunión Interna N° 5.

Según el Manual de Gobierno Digital y la G.ES.01 Guía del dominio de Estrategia de TI<sup>1</sup>. El PETI *“... deberá ser actualizado anualmente a razón de los cambios de la estrategia del sector, la institución y la evolución y tendencias de las Tecnologías de la Información”*, si bien, la Guía técnica es una orientación/buena práctica y no una obligatoriedad, en el periodo del 2017 al 2019, se presentaron cambios en los lineamientos normativos, que debieron haberse tenido en cuenta para el análisis, replanteamiento de actividades y proyectos y por consiguiente actualizaciones del PETI.

**OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 01:** Actualizar oportunamente el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, con el objetivo revisar constantemente los cambios normativos y del entorno en el que desarrolla las funciones el JBB. Así mismo, determinar la pertinencia de los proyectos y actividades contemplados

<sup>1</sup> Guía técnica. G.ES.01 Guía del dominio de Estrategia de TI. Marco de Referencia Arquitectura de TI Colombia. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 2017  
F.01-PV.01.02.02 Versión 9

en el Plan o la necesidad de realizar ajustes que permitan soportar de una manera más eficiente la consecución de los objetivos estratégicos de la entidad.

- En el numeral 3. Marco normativo del PETI 2019-2020 del JBB, se relacionan ocho (8) ítems, tras la revisión de la información que se registra en la descripción, se tienen observaciones para dos (2) de ellos orientadas a información detallada que se menciona en ellos.

| PETI 2019-2020  |   | Observaciones OCI   |
|---|---|---|
| Norma   | Descripción   |   |
| Decreto 1078 de 2015  | Artículo 2.2.5.1.2.2 Instrumentos- Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI.   | El Decreto 1078 no tiene en su contenido el artículo 2.2.5.1.2.2, el tema mencionado se relaciona en Artículo 2.2.9.1.2.2. Instrumentos. Los instrumentos para la implementación de la estrategia de Gobierno en línea serán los siguientes: ...Marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información...."               |
| Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 – Bogotá Mejor para Todos - Segundo Eje Transversal: Desarrollo Económico basado en el Conocimiento. | Eje que busca facilitar el entorno para que los negocios prosperen y para que se profundice la interacción entre la comunidad académica y empresarial. Los programas de la ciudad en esta materia estarán enfocados a mejorar las condiciones de calidad de vida urbana con el propósito de que las personas creativas, en cualquier ámbito del conocimiento o los saberes, puedan elegir a Bogotá como su lugar de residencia. Lo anterior dado que el factor crítico para la competitividad moderna es contar con el mejor recurso humano y, por tanto, la calidad de vida en la ciudad es condición necesaria para generar desarrollo económico moderno. | Según el SEGPLAN de la entidad, los proyectos que se tienen actualmente se encuentran asociados a los Ejes Transversales 3 y 4 del Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020.<br>Proyecto 315 - Eje 4. Gobierno Legítimo, Fortalecimiento Local y Eficiencia.<br>Proyecto 1119 - 1121 - 1124 - 1139 - Eje 3. Sostenibilidad Ambiental basada en Eficiencia Energética. |

Tabla N° 1. Elaboración Propia. Fuente: PETI 2016-2020 y SEGPLAN corte 30 junio 2019

**OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 02:** Tras el análisis de la respuesta del auditado (CORDIS IE5996 radicado el 26 de septiembre 2019) y teniendo en cuenta que las novedades encontradas en la revisión no afectan normativamente la estructura del PETI y que los temas normativos asociados se tuvieron en cuenta en la construcción del PETI 2019-2020, se presenta la situación como una oportunidad de mejora para corregir los errores de escritura y asociación de la información en el momento de realizar las actualizaciones del PETI que el proceso tenga programado.

- En la verificación del PETI 2019-2020, se observó que en el numeral 5 se relaciona el Decreto 1008 de 2018 y desarrolla el tema de “Política de Gobierno Digital”, analizando el avance de la entidad en la implementación de los componentes de la política, no obstante, los componentes analizados en el Plan de la entidad, corresponden a los componentes establecidos en el Capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro

2 del Decreto 1078 de 2015, capítulo que fue subrogado por el Decreto 1008 de 2018 y que establece dos (2) componentes.

1. Componentes de la Política de Gobierno Digital: Son las líneas de acción que orientan el desarrollo y la implementación de la Política de Gobierno Digital, a fin de lograr sus propósitos. Los componentes son:
  - 1.1. TIC para el Estado: Tiene como objetivo mejorar el funcionamiento de las entidades públicas y su relación con otras entidades públicas, a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
  - 1.2. TIC para la Sociedad: Tiene como objetivo fortalecer la sociedad y su relación con el Estado en un entorno confiable que permita la apertura y el aprovechamiento de los datos públicos, la colaboración en el desarrollo de productos y servicios de valor público, el diseño conjunto de servicios, la participación ciudadana en el diseño de políticas y normas, y la identificación de soluciones a problemáticas de interés común.

Imagen N° 1. Fuente: Decreto 1008 de 2018 artículo 2.2.9.1.2.1.

A continuación, se muestran los componentes de la Política según los dos Decretos.

| Componentes de la Política de Gobierno Digital |  |
|--|--|
| Decreto 1008 de 2018                           | Decreto 1078 de 2015                     |
| TIC para el Estado                             | TIC para Gobierno Abierto                |
| TIC para la Sociedad                           | TIC para Servicios                       |
|  | TIC para la gestión                      |
|  | Seguridad y Privacidad de la Información |

Tabla N° 2. Elaboración Propia. Fuente: Decreto 1078 de 2015 y Decreto 1008 de 2018

**OBSERVACION N° 01:** El análisis de los componentes de la Política de Gobierno Digital analizados en el PETI 2019-2020 del JBB, no corresponden a los establecidos actualmente en el Decreto 1008 de 2018, lo que puede ocasionar que los esfuerzos (físicos, económicos, intelectuales y de tiempo) que la entidad planea llevar a cabo para continuar con la implementación de los mismos, no sean oportunos, teniendo en cuenta que las directrices normativas han cambiado, o bien, se estén desconociendo objetivos a los que la entidad debe apuntar para el cumplimiento de los establecido por la ley.

Tras el análisis de la respuesta del auditado (CORDIS IE5996 radicado el 26 de septiembre 2019), la OCI ratifica la observación realizada, teniendo en cuenta que el Decreto 1008 entro en vigor el 14 de junio de 2018, por lo tanto, para los meses de octubre y noviembre 2018 cuando se inició la actualización del PETI debió tenerse en cuenta. Adicional, se aclara que las normas legales tienen fuerza vinculante y mayor jerarquía que la Guía Técnica G.ES.06.

**OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 03:** Teniendo en cuenta que el MINTIC realizo en junio de 2019 una actualización a la G.ES.06-Guía para la Construcción del PETI – Planeación de la Tecnología para la Transformación Digital, se deben tener en cuenta los nuevos lineamientos y metodologías recomendados para la actualización del PETI de la

entidad y de esta forma garantizar que todos los aspectos establecidos se contemplen y se documenten de manera oportuna y eficiente.

## 2. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI en Colombia<sup>2</sup>

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Decreto 1008 del 14 de junio de 2018, en su “Artículo 2.2.9.1.1.2. *Ámbito de aplicación. Los sujetos obligados de las disposiciones contenidas en el presente capítulo serán las entidades que conforman la Administración Pública en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y los particulares que cumplen funciones administrativas*”, el JBB está en la obligación de cumplir con los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital.

Según el Artículo 2.2.9.1.2.2 del mismo Decreto, las entidades públicas deben aplicar el Manual de Gobierno Digital, para llevar a cabo de forma eficiente la implementación de la Política de Gobierno Digital, por consiguiente, este numeral se desarrolla teniendo en cuenta dicho manual.

### 2.1. Ejecutores de la Política de Gobierno Digital

Según el Decreto 1008, el Representante Legal de la entidad, es el responsable institucional de la Política de Gobierno Digital (Artículo 2.2.6.1.3.2.) y el Coordinador de Tecnologías es quien debe liderar dicha implementación (Artículo 2.2.9.1.3.4.). La orientación de la implementación y el seguimiento a los avances de esta ejecución y de los cambios o novedades que se presenten, se hacen en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Artículo 2.2.9.1.3.3.), tras la revisión de las actas de reunión de dicho comité, se evidencio que en el periodo del 19 de noviembre de 2018 al 26 de junio de 2019 se ha realizado seguimiento a temas asociados a los planes estratégicos de TI en tres (3) ocasiones, todas ellas para la aprobación de Políticas y Planes, sin embargo no se ha realizados un seguimiento a la ejecución de las actividades programadas. .

| Acta N° | Fecha     | Tema   |
|---------|-----------|--|
| 5       | 31-ene-19 | Aprobación del PETI 2019 - 2020  |
| 8       | 10-abr-19 | Aprobación Política General Seguridad de la Información                          |
| 10      | 5-jun-19  | Aprobación Política de Seguridad y Privacidad de la Información                  |
|         |           | Aprobación Política del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información     |
|         |           | Aprobación Política de Tratamiento de Datos Personales                           |
|         |           | Aprobación Plan de Sensibilización y Comunicación en Seguridad de la Información |

Tabla N° 3. Elaboración Propia. Fuente: Actas Comité de Gestión y Desempeño – Carpeta SIG

<sup>2</sup> [https://estrategia.gobiernoonlinea.gov.co/623/articles-81473\\_recurso\\_1.pdf](https://estrategia.gobiernoonlinea.gov.co/623/articles-81473_recurso_1.pdf)  
F.01-PV.01.02.02 Versión 9

Según el Artículo Octavo de la Resolución Interna N° 411 del 2018, es obligación de los miembros del comité presentar trimestralmente un informe de gestión por política, teniendo en cuenta que las políticas asociadas a tecnologías de información son responsabilidad del Coordinador de Sistemas y que la Política General de Seguridad de la Información fue aprobada en el mes de abril, a la fecha se debía tener como mínimo un informe de gestión presentado al Comité.

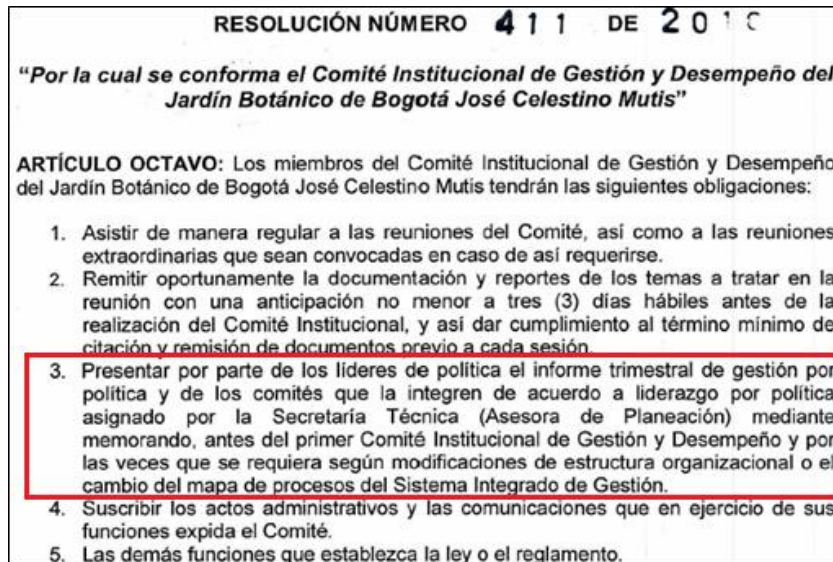


Imagen N° 1. Fuente: Resolución Interna N° 411 de 2018

**OBSERVACION N° 02:** El seguimiento a la ejecución de los Planes y Políticas establecidas por la entidad, permite tener un control de la eficacia en la gestión realizada e identificar debilidades en la ejecución planificada. No realizar informes de gestión para ser presentados y evaluados por el Comité de Gestión y Desempeño, limita el control que el responsable de la implementación de la política pueda ejercer, de igual manera restringe el conocimiento de los encargados de la toma de decisiones para orientar de forma eficiente la implementación de la política.

En respuesta del auditado emitida mediante memorando CORDIS IE5996 y radicado el 26 de septiembre 2019, "la coordinación de sistemas acepta sin replica alguna la observación N° 3 establecida por la OCI"

El Manual de Gobierno Digital relaciona otros roles que pueden hacer parte de la implementación de la Política en cuestión:

- Grupo de Arquitectura empresarial, Según lo manifestado por el Coordinador de Sistemas, a la fecha se tiene un profesional asignado para cumplir con la obligación específica de "Mantener la documentación relacionada con el marco de referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI teniendo en cuenta la estrategia

y las características específicas del JBB-JCM<sup>3</sup>, este profesional es el encargado de liderar todo el proceso de Arquitectura Empresarial, que a la fecha se está adelantando en base a la G.GEN.03. Guía General de un Proceso de Arquitectura Empresarial.

- Responsable de Seguridad de la Información, con el objetivo de tener un colaborador dedicado a planificar, implementar, evaluar y mejorar la arquitectura tecnológica y la estructura documental del MSPI (Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información), el JBB suscribió el 15 de abril de 2019 el contrato de prestación de servicios profesionales 858 de 2019. (ver numeral 2.2.2.1. habilitador transversal de Seguridad de la Información)

## 2.2. Planeación de la Política de Gobierno Digital

- 2.2.1. Articulación de la Política: En este punto se deben identificar en el Plan de Acción de la entidad, los proyectos o iniciativas que incorporan el uso de las tecnologías de información y comunicaciones, para realizar una priorización y seguimiento a la ejecución de lo planificado.

Tomando como soporte el archivo publicado en la Página Web de la entidad “Reporte POA I Semestre de 2019” se identificaron noventa y seis (96) actividades asociadas a mínimo uno de los Planes que están bajo la responsabilidad del proceso auditado.

| Actividades del POA | Cantidad   | %           |
|---------------------|------------|-------------|
| Otros Planes        | 237        | 71%         |
| Asociadas a TI      | 96         | 29%         |
| <b>Total</b>        | <b>333</b> | <b>100%</b> |

Tabla N° 4. Elaboración Propia. Fuente: Reporte POA I semestre 2019

La asociación a los planes de tecnología de estas noventa y seis (96) actividades es la siguiente:

| Asociadas al Plan  | Cantidad  | %           |
|--|-----------|-------------|
| Estrategico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones  | 14        | 14%         |
| Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información | 6         | 6%          |
| Seguridad y Privacidad de la Información                           | 93        | 96%         |
| <b>Total de Actividades del POA asociadas a Planes de TI</b>       | <b>97</b> | <b>100%</b> |

Tabla N° 5. Elaboración Propia. Fuente: Reporte POA I semestre 2019

<sup>3</sup> Contrato JBB 657-2019 – Obligaciones Específicas  
F.01-PV.01.02.02 Versión 9

Y la asociación por dependencias del JBB es:

| Dependencia del JBB     | Cantidad  | %           |
|-------------------------|-----------|-------------|
| Planeación y Dirección  | 15        | 16%         |
| Subdirección Científica | 81        | 84%         |
| <b>Total</b>            | <b>96</b> | <b>100%</b> |

Tabla N° 6. Elaboración Propia. Fuente: Reporte POA I semestre 2019

Tras consultar con el Coordinador de sistemas, confirmo que las actividades asociadas a los planes de TI, si están identificadas por el proceso, sin embargo, el reporte de avance en el POA, lo realizan directamente las dependencias responsables. Las actividades de la Subdirección Científica se asocian en razón a las actividades para la implementación de un Software para el manejo del tema de colecciones vivas, *“TI no ha conformado un equipo que realice de forma estandarizada un acompañamiento al desarrollo de los proyectos o actividades que se realizan en las dependencias del JBB, sin embargo, cuando las dependencias lo solicitan puntualmente, algún profesional del Proceso de Gestión de la Tecnología asiste a las reuniones, cabe aclarar que toda la documentación soporte de estos acompañamientos reposa en las dependencias dueñas de los procesos o actividades”*<sup>4</sup>.

**OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 04:** El acompañamiento a las diferentes dependencias de la entidad en el desarrollo e implementación de los proyectos que hacen uso de las TI, debe asegurar la conformidad del proyecto con los lineamientos de la Arquitectura Empresarial definidos para la institución en lo que respecta a los dominios de TI y los documentos soporte del acompañamiento por parte del proceso auditado, debe llevarse a cabo de manera estandarizada, evitando dejar a criterio del profesional que realice el acompañamiento, revisiones o verificaciones que deban realizarse.

2.2.2. Planeación de los habilitadores transversales de la política: Según el Marco de Referencia y el Artículo 2.2.9.1.2.1 del Decreto 1008 de 2018, la Política de Gobierno Digital tiene tres (3) habilitadores transversales que orientan el desarrollo y la implementación las entidades públicas, en este punto, la entidad debe identificar el avance en cada uno de ellos y así poder contar con herramientas que permitan definir cuáles son los pasos para seguir.

2.2.2.1. Seguridad de la Información: Este habilitador transversal busca que las entidades establezcan lineamientos de seguridad de la información en todos sus procesos; el desarrollo de este habilitador se soporta por medio del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, *“importante tener presente que el (MSPI) cuenta con una serie de guías anexas que ayudarán a las entidades a cumplir lo*

<sup>4</sup> Acta de Reunión Interna N° 2 – agosto 28 de 2019  
F.01-PV.01.02.02 Versión 9

solicitado permitiendo abordar de manera detallada cada una de las fases del modelo, buscando a su vez comprender cuáles son los resultados a obtener y como desarrollarlos, incluyendo los nuevos lineamientos que permiten la adopción del protocolo IPv6 en el Estado Colombiano<sup>5</sup>. Dentro de las guías establecidas se relacionan como herramientas de planeación los planes de: Tratamiento de Riesgos y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

- o La obligatoriedad de publicar estos planes está reglamentada en el Decreto 612 de 2018 “2.2.22.3.14 Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:...

...10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI

...11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

...12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información”

**OBSERVACION N° 03:** Según lo manifestado por los responsables del área auditada, los planes mencionados en el Habilitador Transversal de “Seguridad de la Información”, se encuentran en proceso de construcción, no se oficializado a la fecha y por lo tanto no se han publicado como lo exige el Decreto 612 de 2018, situación que genera un incumplimiento normativo y a su vez debilidades en la gestión que realiza la entidad en la implementación de la Política de Gobierno Digital, ya que no se desarrollan oportuna y completamente los habilitadores transversales de la misma.

Tras el análisis de la respuesta del auditado (CORDIS IE5996 radicado el 26 de septiembre 2019), la observación se reitera teniendo en cuenta que no se adjuntó evidencia de la publicación (como lo exige el Decreto 612 de 2018) de los planes mencionados en el Habilitador Transversal de “Seguridad de la Información.

- o Teniendo en cuenta que este habilitador se soporta en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI<sup>6</sup> y que en el mismo se relaciona la matriz de “INSTRUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LINEA BASE DE SEGURIDAD” como una matriz que permite identificar el estado actual de la entidad y así poder generar un plan acertado y que permita dar cumplimiento con lo estipulado normativamente.

<sup>5</sup> <https://www.mintic.gov.co/gestioni/615/w3-propertyvalue-7275.html>

<sup>6</sup> <https://www.mintic.gov.co/gestion-ti/Seguridad-TI/Modelo-de-Seguridad/F.01-PV.01.02.02 Versión 9>

Tras consultar con el Coordinador de Sistemas, se confirmó que la matriz de autodiagnóstico fue utilizada por el proceso para determinar la situación actual del JBB en cuanto al MSPI, dicha matriz fue allegada a la OCI y tras su revisión se evidenciaron las siguientes debilidades:

- Hoja 3 “Hoja Levantamiento de Información”, no se encuentra completamente diligenciada y no se relacionan los documentos en los cuales la entidad capturo la información que se solicita verificar. Lo que genera incertidumbre en si la información existe o no, se verifico de la manera correcta y se dificulta el conocimiento general de la entidad.
- Hoja 4 “Hoja de Áreas Involucradas”, no tiene información asociada, por lo que no es posible identificar en el proceso de autoevaluación las áreas o responsables que apoyaron el desarrollo del tema.
- Hoja 5 “Administrativas”, Hoja 6 “Técnicas” y Hoja 7 “PHVA”, la información de las pruebas administrativas y técnicas que se realizaron durante el autodiagnóstico no está completamente diligenciada, si bien se tiene una calificación en el “NIVEL DE CUMPLIMIENTO”, no se observa la información de “EVIDENCIA” en el cual se debe documentar el resultado del ejercicio, la fecha de la entrevista, el cargo del entrevistado y cuando aplique adjuntar el documento, ni la información de “BRECHA” en el que se debe indicar las falencias que no permiten que el control o requisito cumpla frente a la Norma ISO 27001:2013 o a los requisitos de Gobierno en Línea o los del MSPI.

**OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 05:** Las debilidades en el diligenciamiento de la herramienta de autodiagnóstico “Instrumento de Identificación de la Línea Base De Seguridad” genera dudas en la calidad y coherencia del resultado obtenido versus la situación actual de la entidad frente al MSIP, si el resultado no es acorde con la realidad de la entidad, las acciones que se establezcan para lograr el cumplimiento de los lineamientos, pueden estar mal diseñadas y por lo tanto no ser efectivas.

2.2.2.2. Arquitectura: En el PETI 2019-2020 en el numeral 4., la entidad plasmó el análisis realizado a la situación actual de los seis (6) dominios que componen el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI en Colombia. Sin embargo, los lineamientos analizados fueron los establecidos en el documento “Arquitectura de TI para el Distrito”<sup>7</sup>, por lo tanto, no se incluyen la totalidad de los lineamientos que se contemplan en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial.

A continuación, se muestra el resumen del estado inicial de los lineamientos de cada dominio.

<sup>7</sup> <http://ticbogota.gov.co/sites/default/files/documentos/arquitecturaTI.pdf>  
F.01-PV.01.02.02 Versión 9

| Estado actual del lineamiento de AE | Lineamientos  |                |             |                         |                        |                    | Total en el estado |             |
|-------------------------------------|---------------|----------------|-------------|-------------------------|------------------------|--------------------|--------------------|-------------|
|                                     | Estrategia IT | Gobierno de IT | Información | Sistemas de Información | Servicios Tecnológicos | Uso y Apropriación | Cantidad           | Porcentaje  |
| En implementación                   | 3             | 0              | 0           | 0                       | 0                      | 0                  | 3                  | 5%          |
| Parcialmente Implementado           | 0             | 0              | 0           | 0                       | 2                      | 0                  | 2                  | 3%          |
| Implementado                        | 1             | 2              | 0           | 2                       | 5                      | 0                  | 10                 | 17%         |
| Inexistente                         | 5             | 5              | 9           | 10                      | 8                      | 6                  | 43                 | 74%         |
| <b>Total</b>                        | <b>9</b>      | <b>7</b>       | <b>9</b>    | <b>12</b>               | <b>15</b>              | <b>6</b>           | <b>58</b>          | <b>100%</b> |

Tabla N° 7. Elaboración Propia. Fuente: PETI 2019-2020

2.2.2.3. Servicios Ciudadanos Digitales: Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1413 de 2017, y la descripción que en él se realiza de los servicios ciudadanos, “Conforme a dicha normativa, los servicios digitales se clasifican en servicios básicos: autenticación biométrica, autenticación con cédula digital, autenticación electrónica, carpeta ciudadana e interoperabilidad, los cuales son de obligatorio uso y adopción; y servicios especiales, que son adicionales a los servicios básicos, como el desarrollo de aplicaciones o soluciones informáticas para la prestación de los servicios ciudadanos digitales básicos.”<sup>8</sup>, el JBB no presta ninguno de ellos, por lo tanto, este habilitador transversal no se desarrolla en la entidad.

2.2.3. Simplificación de la Interacción Digital entre los ciudadanos y el estado: Tras la creación por medio de la Directiva Presidencial N° 2 de abril 2019 del Portal Único del Estado Colombiano y según lo establecido en ese documento “Con el fin de adelantar las acciones de integración a GOV.CO, las entidades públicas del nivel nacional deberán formular un “Plan de Integración”, en los 40 días hábiles siguientes a la expedición de estos lineamientos de integración. Esta formulación se dará inicialmente por las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional permitiendo la identificación y planeación de la integración paulatina de las interacciones digitales existentes al Portal GOV.CO.”<sup>9</sup>, adicionalmente, en el Manual de Gobierno Digital se indica que en dicho plan se debe establecer un cronograma de avances mes a mes hasta la fecha de finalización, que para las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional es junio 2020.

En el mes de junio de 2019, la OCI elaboro el “Informe de Seguimiento Sistema Único de Información de Trámites SUIT”, en el cual se realizó “seguimiento al estado de los trámites y otros procedimientos administrativos inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Departamento Administrativo de la Función”, tras esta revisión se identificaron 10 OPA (Otros Procedimientos Administrativos) inscritos en el SUIT y 1 en estado corrección creación y se concluyó que “la totalidad de los procedimientos administrativos inscritos en el SUIT no se encuentran actualizados, por lo cual se

<sup>8</sup> [https://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-81473\\_recurso\\_1.pdf](https://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-81473_recurso_1.pdf)

<sup>9</sup> [https://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-81473\\_recurso\\_1.pdf](https://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-81473_recurso_1.pdf) - numeral 2.1.4. Simplificación de la Interacción Digital entre los Ciudadanos y el Estado  
F.01-PV.01.02.02 Versión 9

recomienda la revisión y actualización de estos con el fin de dar a la Ciudadanía o a quien esté interesado información clara, oportuna y real”.

**OBSERVACION N° 04:** Tras consultar con el Coordinador de Sistemas, se confirmó que la entidad no tiene un plan de integración al Portal Único del Estado Colombiano, incumpliendo lo establecido en la Directiva Presidencial N° 2 de abril 2019, según la cual el plazo para enviar este documento al Ministerio de las TIC’s se venció en junio de 2019. Por otro lado, sin un plan establecido, se genera una debilidad en el alcance del objetivo planteado por el estado colombiano y se dificulta el seguimiento a la correcta integración de los trámites, servicios, información pública, ejercicios participación, colaboración y control social, entre otros, que brinda la entidad a la ciudadanía.

Tras el análisis de la respuesta del auditado (CORDIS IE5996 radicado el 26 de septiembre 2019), la observación se ratifica y en caso de requerirse vincular otra dependencia del JBB en el establecimiento de las actividades correctivas, esto lo debe realizar el proceso auditado durante la construcción del plan de mejoramiento asociado a esta auditoría.

### 3. Portafolio de Proyectos TI – PETI 2019-2020

Teniendo en cuenta lo establecido en el Manual De Gobierno Digital “*Todos los proyectos desarrollados por las entidades públicas que incorporan el uso y aprovechamiento de las TIC, deben aplicar los siguientes lineamientos de los Componentes TIC para el Estado y TIC para la Sociedad, para garantizar un uso eficiente y efectivo de la tecnología*”

|   |  |
|---|--|
| <p><b>ASEGURE LA GENERACIÓN DE VALOR PARA LA ENTIDAD Y LOS USUARIOS</b><br/> <i>“Use la tecnología para resolver necesidades y no por que debe cumplir”</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Identifique el problema o necesidad y los actores relacionados con el proyecto</li> <li>•Identifique y analice información y datos proactivamente</li> <li>•Evalúe la aplicación de metodologías de innovación</li> <li>•Aplique directrices de inversión inteligente</li> </ul>   |
| <p><b>CUENTE CON LA PARTICIPACIÓN DE TODOS</b><br/> <i>“Aplique el valor de trabajar en equipo”</i></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Asegure el respaldo de la alta dirección</li> <li>•Genere integración y colaboración entre todas las áreas responsables</li> <li>•Busque colaboración con otras entidades</li> <li>•Identifique el líder del proyecto y cuente con equipos multidisciplinarios</li> <li>•Establezca alianzas entre diferentes actores</li> </ul> |
| <p><b>DISEÑE INTEGRALMENTE SU PROYECTO</b><br/> <i>“Trabaje con los beneficiarios y piense en todos los detalles”</i></p>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Estructure todo proyecto con un enfoque de arquitectura empresarial</li> <li>•Involucre a los usuarios en el diseño y ejecución del proyecto</li> <li>•Garantice que el proyecto sea ambientalmente sostenible</li> <li>•Incorpore los principios de diseño de servicios digitales</li> </ul>                                    |
| <p><b>GESTIONE EL PROYECTO DE PRINCIPIO A FIN</b><br/> <i>“ Garantice buenos resultados y satisfacción de necesidades”</i></p>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Defina y ejecute el ciclo de gestión del proyecto</li> <li>•Gestione la información como un producto o servicio de calidad</li> <li>•Desarrolle un esquema de seguimiento y evaluación</li> <li>•Desarrolle acciones de mejora continua</li> <li>•Estrategia de gestión de conocimiento, uso y apropiación</li> </ul>            |

Imagen N° 2. Fuente: Manual de Gobierno en Línea, Página 30

F.01-PV.01.02.02 Versión 9

Dentro del PETI 2019-2020 de JBB, se establecieron siete (7) proyectos encaminados a impactar el desarrollo de los dominios de AE y cuyo propósito es “Procesos internos seguro y eficientes”<sup>10</sup>, a la fecha la entidad no tiene una metodología de Gestión de Proyectos establecida. Sin embargo, el Coordinador de sistemas, manifestó que el desarrollo de los proyectos del proceso de Gestión de la Tecnología intenta seguir la metodología Project Management Institute (PMI).

Para verificar el cumplimiento de los lineamientos del Manual de Gobierno Digital, se solicitó al proceso auditado, la documentación soporte de: Diseño, Presupuesto asignado, Cronograma de ejecución, Recurso Humano asignado al proyecto, Documentación asociada al seguimiento y evaluación que se realiza a la ejecución del proyecto.

Se entregó a la OCI como soporte para cada uno de los proyectos un documento no oficializado en el SGC del JBB, titulado “DEFINICIÓN DE PROYECTOS”, en el que se captura la siguiente información:

| Información asociada                 |   |
|--------------------------------------|---|
| Información General                  | Requerimientos Funcionales y No Funcionales                         |
| Antecedentes Técnicos                | Requerimientos de Interoperabilidad, Infraestructura y de Seguridad |
| Antecedentes Normativos              | Arquitectura General de la Solución                                 |
| Problemática Actual                  | Plan de Trabajo del Proyecto  |
| Sistemas de Información Relacionados | Programa de Abastecimiento  |
| Alcance de la Solución               | Equipo de Trabajo   |
| Aspectos que no incluye la Solución  | Supuestos, Restricciones, Oportunidades y Riesgos                   |
| Interesados en la Solución           |   |

Tabla N° 8. Elaboración Propia. Fuente: Documento Definición de Proyectos

Tras el análisis se tienen las siguientes observaciones:

- Debilidades en el registro de la información del proyecto, lo que dificulta realizar un seguimiento al cumplimiento de la planificación del ciclo de vida y de la trazabilidad de los eventos que afectan de manera permanente el proyecto (costos y tiempo) lo que sería un insumo de “lecciones aprendidas” para la Gestión de Proyectos futuros. A continuación, se resumen los datos encontrados en el documento para cada proyecto.

<sup>10</sup> PETI 2019-2020 Numeral 9.1 Portafolio de Proyectos IT  
 F.01-PV.01.02.02 Versión 9

| Información del PETI 2019-202                              |               | Observaciones OCI   |
|--|---------------|---|
| Proyecto   | Tiempo aprox. |   |
| Tercerización de Suministros de Impresión y Digitalización | 4 meses       | En la documentación entregada por el proceso no se evidencia la ejecución de la fase de diseño, ni planificación. Tampoco se evidencia fecha de aprobación, aun cuando esto debió ocurrir para ser incluido en el PETI  |
| Suministro de Equipos en modalidad de arrendamiento        | 4 meses       | Se registra fecha de aprobación del 10 de noviembre de 2018, sin embargo, no se registra más información en el documento entregado a la OCI   |
| Actualización de plataforma de hojas de vidas              | 3 meses       | Se registra fecha de aprobación del 22 de noviembre y de inicio de ejecución del 23 de noviembre de 2018, en el plan de trabajo establecido existen actividades hasta el 07 de diciembre de 2018. No se evidenció información de seguimiento y evaluación de la ejecución del proyecto, en el PETI se registra un tiempo de 3 meses para su ejecución, sin embargo, tampoco se aportó información de la fase de cierre. |
| Migración de servidores a nube pública                     | 4 meses       | El nombre del proyecto no coincide entre el PETI ("... nube pública") vs el documento de DEFINICIÓN DE PROYECTOS ("... nube privada"). Sin fecha de aprobación, con fecha de ejecución agosto 2019, el Plan de Trabajo establece actividades por 6 meses (del 1 de abril al 30 de septiembre de 2019), aun cuando en el PETI se establece un periodo de 4 meses.  |
| Implementación de Servidores de Archivos                   | 7 meses       | Sin fecha de aprobación, con fecha de ejecución agosto 2019, el Plan de Trabajo establece actividades por 6 meses (del 1 de abril al 30 de septiembre de 2019), aun cuando en el PETI se establece un periodo de 7 meses y no se observó ninguna evidencia de la actualización del Plan de Trabajo que se ajuste a lo registrado en el PETI   |
| Implementación de una Arquitectura de TI                   | 7 meses       | Se registra fecha de aprobación y ejecución del 30 de marzo de 2019, no se registra un Plan de Trabajo para la ejecución del proyecto.  |
| Sub Sistema de Gestión de Seguridad de la Información      | 8 meses       | Sin fecha de aprobación, con fecha de ejecución de 17 mayo de 2019, el Plan de Trabajo establece actividades por 8 meses (del 22 de abril al 30 de diciembre de 2019), lo cual es concordante con el PETI   |

Tabla N° 9. Elaboración Propia. Fuente: PETI 2016-2020 y Definición de Proyectos

- En dos (2) de los proyectos no se observó documentación soporte de la identificación de partes interesadas, lo que dificulta tener en el panorama la totalidad de los intereses de cada uno de ellos, los impactos (positivos o negativos) que pueden llegar a generar en el proyecto durante su ejecución, y viceversa.

| INTERESADOS EN LA SOLUCIÓN   |             |
|--|-------------|
| Describa quienes son los actores o los interesados en el diseño y/o desarrollo de la solución. Para ello utilice la siguiente tabla: |             |
| PARTES INTERESADAS   | DESCRIPCIÓN |
|  |             |

Imagen N° 3. Fuente: Proyecto Suministro de equipos en modalidad de arrendamiento y Proyecto Tercerización de Suministros de Impresión y Digitalización

- No se evidencia una correcta administración de los riesgos de los proyectos:
  - Dos de los proyectos (Implementación de una Arquitectura de TI y Suministros de equipos en modalidad de arrendamiento) no tienen riesgos asociados.

| RIESGOS   |             |                            |                          |                      |   |
|---|-------------|----------------------------|--------------------------|----------------------|---|
| Determine los riesgos del proyecto. Para ello utilice la siguiente tabla: |             |                            |                          |                      |   |
| Riesgo  | Descripción | Probabilidad de ocurrencia | Impacto de la ocurrencia | Acciones correctivas | Responsable de las acciones correctivas |
| NA  | NA          | NA                         | NA                       | NA                   | NA                                      |

Imagen N° 4. Fuente: Proyecto Implementación de una Arquitectura de TI

- La información asociada a “RIESGOS”, no permite evidenciar la realización de un eficiente ejercicio de administración de estos, en el que se establecen las causas que originan los riesgos y los controles para su mitigación, así como tampoco se pudo evidenciar la realización de una actualización de la matriz en la que se puedan evaluar los riesgos inicialmente identificados y si es pertinente identificar riesgos nuevos.

| RIESGOS   |                                     |                            |                          |   |   |
|---|-------------------------------------|----------------------------|--------------------------|---|---|
| Determine los riesgos del proyecto. Para ello utilice la siguiente tabla: |                                     |                            |                          |   |   |
| Riesgo  | Descripción                         | Probabilidad de ocurrencia | Impacto de la ocurrencia | Acciones correctivas  | Responsable de las acciones correctivas |
| Tiempo  | Demora en la ejecución del proyecto | Media                      | Medio                    | Planeación de un cronograma y realizar control periódico                                  | Hollman Suescun y David Peña            |
| Financiero  | El presupuesto está limitado        | Alta                       | Alto                     | Adquirir los servicios necesarios para implementación y ejecución para reducir los costos | Holman Suescun                          |

Imagen N° 5. Fuente: Proyecto Implementación de servidores de archivos

- Se evidencia información asociada al presupuesto asignado a cada proyecto (talento humano, técnicos, entre otros), sin embargo, el rubro del personal no se pondera en los proyectos que utilizan los mismos profesionales, lo que genera un sobre costo estimado, lo que puede llevar a una incorrecta evaluación del costo-beneficio y una toma de decisiones no acertada.
- Cada uno de los proyectos tiene establecido un formato para registrar el plan de trabajo. Sin embargo, dicho formato no permite evidenciar el seguimiento a la ejecución de las actividades.

| PLAN DE TRABAJO DEL PROYECTO   |   |                 |            |             |           |   |
|--------------------------------|---|-----------------|------------|-------------|-----------|---|
| Etapa                          | Actividad principal / secundaria                | Fecha de inicio | Fecha fin  | Responsable | Recurso   | Comentario  |
| Levantamiento de requerimiento | Revisión de plataforma<br>Revisión con usuarios | 02/11/2018      | 08/11/2018 | Webmaster   | Webmaster | Levantamiento de requerimientos con el menor impacto sobre las funcionalidades actuales |
| Diseño de interfase            | Diseño de UI<br>Diseño de conexión              | 09/11/2018      | 12/11/2018 | Webmaster   | Webmaster | Actividades: Cambio de Ingreso<br>Cambio de look and Feel<br>Cambio de archivos de      |

Imagen N° 6. Fuente: Proyecto Actualización de plataforma de Hojas de Vida

Tras reunión con el auditado y la revisión de la información de seguimiento y soporte que se allegó tras la solicitud y teniendo en cuenta que según lo manifestado por el Coordinador de Sistemas los proyectos de “Tercerización de Suministros de Impresión y Digitalización” y “Suministro de Equipos en modalidad de arrendamiento” dan inicio el 16 de septiembre 2019. A continuación, se presentan las observaciones realizadas a cada proyecto:

| Proyecto                                      | Observaciones OCI   |
|---|---|
| Actualización de plataforma de hojas de vidas | Para el mes de noviembre se realizó un informe del estado de las plataformas web del JBB, en el que se identificaron las debilidades y fallas en el "Banco de Hojas de Vida" y se estableció la necesidad de mejorar el aplicativo garantizando la seguridad de la información que custodia el JBBJCM y que aun cuando ya no se utilice el aplicativo para el registro de la información, se proteja la base de datos que ya se tiene.<br>Según lo manifestado por el Coordinador de Sistemas, se dio cierre al proyecto en el 1 cuatrimestre de 2019, al presentarse a los directivos en Comité Directivo el resultado de las actividades realizadas y concluir que la información del Banco de Hojas de Vida se encuentra salvaguardada y custodiada de manera eficiente y que en caso de ser necesario podrá ser consultada por los usuarios que en su momento lo requieran y sean autorizados por la Dirección del JBB. |
| Migración de servidores a nube privada        | La reunión de Kick Off se realizó el 8 de marzo de 2019, (JBB - TIGO) y en el mes de marzo se suscribió el Contrato 597 de 2019 para la Orden de Compra N° 36185 con el contratista UNE (NIT 900092385), actualmente se encuentran en etapa de parametrización del FIREWALL (para la seguridad tanto interna como externa). El auditado estima un mes más de ejecución del proyecto para recibir a conformidad y proceder a dar cierre al proyecto.<br>La ejecución de este proyecto permitirá que otros proyectos contemplados en el PETI y actividades de gestión que solicitan las diferentes dependencias del JBBJCM usen los recursos adquiridos por este proyecto conforme sean necesarios y se realicen actividades transversales a todo el JBBJCM para mejorar la operación y la ejecución de las actividades administrativas (ejemplo: INTRANET).  |
| Implementación de Servidores de Archivos      | Se observan documentos con información técnica asociada al desarrollo del proyecto. El levantamiento de información para establecer la información que se custodiara en estos servidores será un trabajo en conjunto con las áreas y depende de las Tablas de Retención Documental. El sistema deberá parametrizarse de forma que se establezca la información que se protegerá, como se protegerá, los periodos de tiempo que debe mantenerse archivada, los usuarios que tendrán acceso (consulta y/o edición), la forma en la que se respaldará la información, tiempo en el que se respaldará y el lugar donde se guardará el backup de la información.   |

| Proyecto  | Observaciones OCI   |
|---|---|
| Implementación de una Arquitectura de TI              | Se evidenciaron los documentos asociados al diagnóstico de la situación actual del JBBJCM y se incluyó dicha información en el PETI 2019-2020 (Numeral 4. Análisis de la Situación Actual y Numeral 7. Entendimiento Estratégico), así mismo, se observó el documento "Arquitectura Empresarial Objetivo (To_Be)". Se debe tener en cuenta que los proyectos del PETI y algunas actividades que no hacen parte de los proyectos, están encaminadas a cumplir con el objetivo de llegar a la AE que se tiene planteada.  |
| Sub Sistema de Gestión de Seguridad de la Información | <p>Durante la vigencia, se ha realizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Actualización de las Matrices de Riesgos de la entidad, teniendo en cuenta la reciente adopción de una nueva Política de Administración de Riesgos (Ver Numeral 8. Administración de Riesgos asociados al proceso)</li> <li>* Aprobación del Comité de Gestión y Desempeño (Acta N° 10 del 05 de junio de 2019) de: "Política de Seguridad y Privacidad de la Información", "Política del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información", "Política de Tratamiento de datos Personales", "Plan de Sensibilización y comunicación en Seguridad de la Información". Se consultaron las políticas aprobadas en la Página Web del JBB y aún no se encuentran publicadas, según lo manifestado por el auditado, la resolución de adopción de las políticas se firmó el 12 de septiembre (Resolución Interna N° 412 y 413), razón por la cual a la fecha de la revisión (13 de septiembre) la información de las mismas no ha sido publicada ni socializada.</li> <li>*Se evidencia documentación técnica "Inventario Activos Of. sistemas", "Plan de Tratamiento de Riesgos", "TEC.PR.01 Procedimiento de gestión de usuarios", "TEC.PR.01. F.01 Formato de gestión de usuarios", "TEC.PR.03 Procedimiento de Gestión de Medios Removibles", "TEC.PR.06 Procedimiento de instalación de software" y "TEC.PR.07 Procedimiento para la transferencia de información"</li> </ul> |

Tabla N° 10. Elaboración Propia. Fuente: Reunión con el Coordinador de Sistemas (13 septiembre 2019)

**OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 06:** La actualización de las Políticas aprobadas deben ser publicadas (interna y externamente cuando aplique) y socializadas con los funcionarios y colaboradores del JBB de manera oportuna y documentar las actividades realizadas en el cumplimiento de las actividades.

**OBSERVACION N° 05:** Tras la revisión realizada a la documentación soporte del portafolio de proyectos TI, se evidenciaron debilidades en el desarrollo de los lineamientos establecidos en el Manual de Gobierno Digital, es importante establecer una metodología para la Gestión de Proyectos, que cubra los lineamientos señalados y permita estandarizar las acciones, los registros y un criterio único para realizar la planificación, diseño, implementación, seguimiento y evaluación de los proyectos, minimizando la probabilidad de imprevistos que aumenten los costos y la probabilidad del no cumplimiento de los objetivos propuestos.

Según respuesta del auditado (CORDIS IE5996 radicado el 26 de septiembre 2019), *"la coordinación de sistemas acepta la observación N° 6, aclara que la metodología está definida, sin embargo, se encuentra en estado de implementación razón por la cual presentara oportunidades de mejora. La redefinición del proceso de Gestión de la Tecnología permitirá mejorar la aplicación de esta metodología de proyectos"*.

- No se evidencia un indicador de seguimiento a la ejecución de los proyectos del portafolio, lo que dificulta el seguimiento y evaluación de estos (en tiempo, recursos y cumplimiento de objetivos), se debe tener en cuenta que en el Marco de Referencia TI – Indicadores<sup>11</sup>, se recomiendan tres (3) indicadores que pueden ser adoptados por la entidad.

| Gestión integral de proyectos de TI-AM.GO.03                                 |   |
|--|---|
| Indicador  | Objetivo  |
| Índice promedio de desempeño del cronograma de los proyectos TI en ejecución | Medir el desempeño de los proyectos de TI respecto al cronograma planteado.   |
| Índice promedio de desempeño de los costos de los proyectos TI en ejecución  | Medir el desempeño de los proyectos de TI respecto a los costos definidos   |
| Cumplimiento de proyectos de TI  | Medir el porcentaje de proyectos de TI que cumplen con los objetivos planeados en lo relacionado con: alcance, tiempo, costos y calidad |

Tabla N° 11. Elaboración Propia. Fuente: Marco de Referencia TI - Indicadores

**OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 07:** Establecer indicadores para el seguimiento y evaluación de la gestión de los proyectos del portafolio de TI, permitirá llevar un control sistemático y periódico para identificar posibles situaciones de incumplimiento y tomar las medidas necesarias para corregir las desviaciones.

#### 4. Planeación Financiera del Proceso Gestión de la Tecnología

Teniendo en cuenta las diferentes herramientas de planeación que se tienen en la entidad, para realizar la planeación, el seguimiento y control de la ejecución presupuestal que se asigna a cada dependencia, proyecto y meta, se solicitó al proceso auditado la información asociada y se realizó el análisis correspondiente.

4.1. Plan de Adquisiciones del Proyecto 315: La OCI descargo de la Carpeta de “SABANAS” el archivo cargado el 20 de agosto de 2019 (archivo en Excel “F01\_PE010103\_0315\_2019\_0108”). Según la información del archivo, se puede concluir que la “Meta 2. Ejecutar el 100% Plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones” está directamente asociada al Proceso de Gestión de la Tecnología y tiene asignado el 8% del monto total del proyecto.

<sup>11</sup> [https://www.mintic.gov.co/arquitectorati/630/articles-8830\\_indicadores.pdf](https://www.mintic.gov.co/arquitectorati/630/articles-8830_indicadores.pdf)  
F.01-PV.01.02.02 Versión 9

| Meta del Proyecto 315   | Actividades |                          |             |
|---|-------------|--------------------------|-------------|
|   | Cant.       | Valor total Apropriación | %           |
| 1. Implementar el 100% del plan de acción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC                              | 64          | \$ 2.072.881.575         | 11%         |
| 2. Ejecutar el 100% Plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones  | 32          | \$ 1.603.501.529         | 8%          |
| 4. Ejecutar 5 programas del plan institucional de gestión ambiental -PIGA.  | 17          | \$ 198.612.725           | 1%          |
| 5. Ejecutar el 100% del Plan de Mantenimiento de las instalaciones físicas de la Entidad                                      | 31          | \$ 697.878.053           | 4%          |
| 6. Ejecutar el 100% del Plan de acción para el desarrollo del Sistema de Gestión documental                                   | 9           | \$ 264.111.100           | 1%          |
| 7. Ejecutar el 100% del Plan estratégico para mejoramiento continuo de la gestión Institucional                               | 61          | \$ 1.758.402.742         | 9%          |
| 8. Desarrollar ocho (8) obras de infraestructura destinadas a fortalecer los programas, operaciones y dinámicas de la entidad | 52          | \$ 9.745.670.514         | 51%         |
| 9. Pagar el 100% de los compromisos de vigencias anteriores fenecidas   | 6           | \$ 2.152.853.362         | 11%         |
| 10. Gestionar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD-MIPG   | 19          | \$ 575.933.400           | 3%          |
| <b>TOTAL</b>  | <b>291</b>  | <b>\$ 19.069.845.000</b> | <b>100%</b> |

Tabla N° 12. Elaboración Propia. Fuente: F01\_PE010103\_0315\_2019\_0108

El valor asignado a la Meta 2, tiene dos (2) tipos de gasto y a la fecha se encuentra pendiente el compromiso del 44% de los recursos asignados.

| Meta 2. Ejecutar el 100% PETI | Actividades |                          |                        |                      |             |
|-------------------------------|-------------|--------------------------|------------------------|----------------------|-------------|
|                               | Cantidad    | Valor de la Apropriación | Valor del compromiso   | Valor Pendiente      | % Pendiente |
| 02 - Dotación                 | 20          | \$1.105.742.899          | \$ 669.565.575         | \$436.177.324        | 39%         |
| 03 - Recurso Humano           | 12          | \$ 497.758.630           | \$ 451.982.200         | \$ 45.776.430        | 4%          |
| <b>TOTAL</b>                  | <b>32</b>   | <b>\$1.603.501.529</b>   | <b>\$1.121.547.775</b> | <b>\$481.953.754</b> | <b>44%</b>  |

Tabla N° 13. Elaboración Propia. Fuente: F01\_PE010103\_0315\_2019\_0108

Este 44% pertenece a diez (10) procesos que según el archivo fueron programados para radicarse a la Oficina Jurídica del JBB en los meses de julio y agosto de 2019.

4.2. Plan de Adquisiciones Institucional: El auditado allego a la OCI como soporte documental del Plan de Adquisiciones Institucional (archivo en Excel "Adquisiciones PAA\_versión 47"), esta herramienta de planificación no permite establecer fácilmente las actividades planificadas que se asocian a la dependencia

auditada y/o a la meta 2 del proyecto de inversión 315 relacionada con el proceso, ni tampoco los montos que a la fecha se han comprometido.

Teniendo en cuenta esta novedad y tomando como criterio el Plan de Adquisiciones Institucional, que es el archivo que según el Decreto N° 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.1.1.4.3. debe publicarse en la página web y en el SECOP, se procedió a cruzar la información de “objeto” del contrato a suscribir (información que se captura en los dos Planes de Adquisiciones (institucional y del proyecto de inversión)), encontrando una diferencia del 3% en el monto total presupuestado y del 29% en la cantidad de las adquisiciones planeadas.

| Plan de Adquisiciones                      | Actividades     |               |     |
|--|-----------------|---------------|-----|
|  | Valor           | Cantidad      |     |
| JBBJCM Versión 47                          | \$1.651.931.910 | 38            |     |
| Plan de Adquisiciones Proyecto 315. Meta 2 | \$1.603.501.529 | 27            |     |
| Diferencia                                 | Monto           | \$ 48.430.381 | 11  |
|  | %               | 3%            | 29% |

Tabla N° 14. Elaboración Propia. Adquisiciones PAA versión 47 y F01\_PE010103\_0315\_2019\_0108

La diferencia en términos monetarios que se observó corresponde a los siguientes cinco (5) ítems:

| OBJETO  | PAA JBBJCM     | PAA Meta 2     |
|---|----------------|----------------|
|   | Valor          | Valor          |
| Adición y prórroga al contrato 1221 de 2018 que tiene por objeto.Prestar servicios profesionales como ingeniero de sistemas para dar soporte funcional y técnico a los módulos y administración del sistema SI CAPITAL  | No se incluye  | \$ 4.342.000   |
| Adición y Prorroga contratos vigencia 2019 Sistemas por Tipo de Gasto   |                | \$ 45.776.430  |
| Sistema de facturación  |                | \$ 22.371.477  |
| Adición y prórroga al contrato interadministrativo No JBB-1096-2018 para prestar los servicios de conectividad a internet requeridos por el Jardín Botánico José Celestino Mutis.   |                | \$ 12.690.398  |
| Adquirir computadores, impresoras y escáneres bajo el amparo contractual del Acuerdo Marco LP-AMP-138-2017 de la tienda virtual del Estado Colombiano para optimizar el desarrollo de las labores diarias de los funcionarios del Jardín Botánico José Celestino Mutis. | \$ 218.432.064 | \$ 84.821.378  |
| TOTAL   | \$ 218.432.064 | \$ 170.001.683 |
| DIFERENCIA  | \$             | 48.430.381     |

Tabla N° 15. Elaboración Propia. Adquisiciones PAA versión 47 y F01\_PE010103\_0315\_2019\_0108

**OBSERVACION N° 06:** La “Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de

F.01-PV.01.02.02 Versión 9

Av. Calle 63 No. 68-95  
 Tel: 437 7060  
 www.jbb.gov.co  
 Info: Línea 195

Jardín Botánico Jose Celestino Mutis 07-10-2019 03:04:45  
**Al Contestar Cite Este Nr.:2019IE6218 O 1 Fol:1**  
**ORIGEN:** Origen: Sd:301- CONTROL INTERNO/HERNANDEZ SERRANO C  
**DESTINO:** Destino: OFICINA ASESORA DE PLANEACION/CRUZ MORA M  
**ASUNTO:** Asunto: INF FINAL AUD PROC G TECNOLOGIA  
**OBS:** Obs.: PARA: DIR - PL - SISTEMAS-PROYECTO: ANDREA A.



adquisiciones”<sup>12</sup>, teniendo en cuenta las diferencias evidenciadas en las dos herramientas de planificación (Plan de Adquisiciones Institucional y del Proyecto de Inversión), se debe realizar la verificación de la información, llevar a cabo los ajustes necesarios y garantizar que dichas diferencias no vuelvan a presentarse, ya que estas herramientas son el tablero de control de la Alta Dirección para la toma de las decisiones.

En respuesta del auditado emitida mediante memorando CORDIS IE5996 y radicado el 26 de septiembre 2019, “la coordinación de sistemas acepta sin replica alguna la observación N° 7 establecida por la OCI”

4.3. Plan de acción de la Meta 2: Según lo manifestado por el auditado, esta meta aporta el 30% al cumplimiento total del proyecto de inversión 315 de la entidad. Se entregó a la OCI el plan de acción (cronograma) de la meta en mención, que según lo manifestado es el 30%, contempla un total de 10 actividades (42 subactividades), este mismo archivo es la herramienta de seguimiento del Indicador de ejecución PETI, por lo que se analizara en el numeral 7.3. Indicador del PETI JBB.

### 5. Estructura interna del Proceso

El organigrama del proceso se presenta de la siguiente manera:

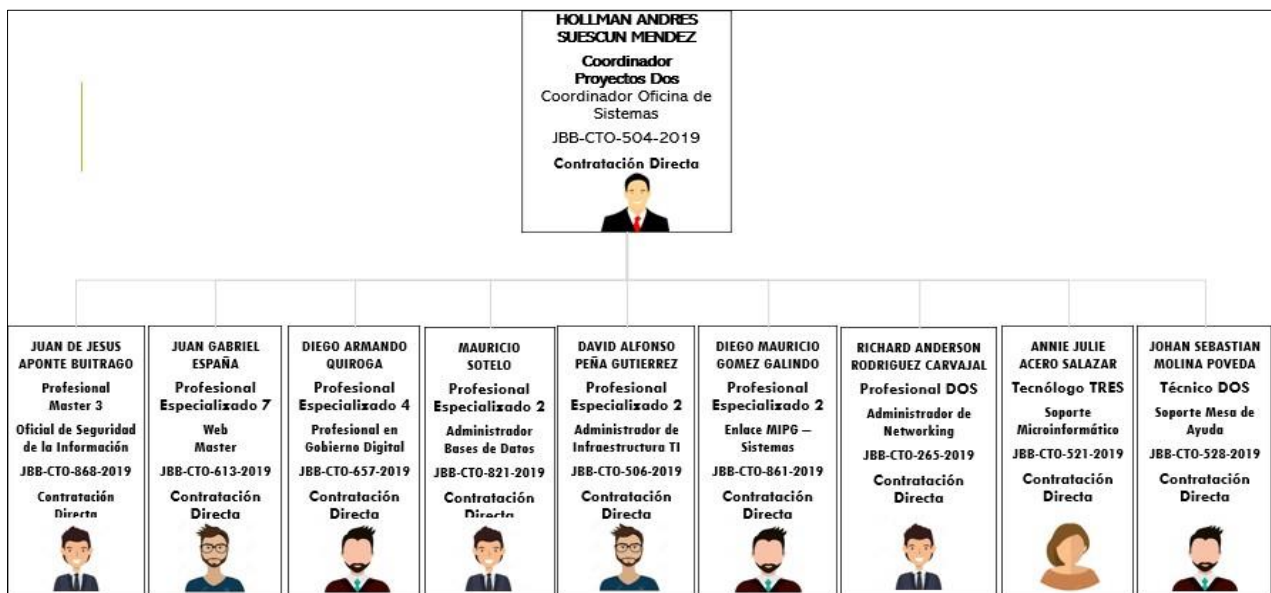


Imagen N° 7. Fuente: Información entregada y elaborada por el Proceso auditado

<sup>12</sup> [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/20150617preguntasfrecuentesppa.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20150617preguntasfrecuentesppa.pdf)  
 F.01-PV.01.02.02 Versión 9

Se realizó la consulta en la plataforma SIDEAP del perfil de los profesionales que se desempeñan dentro del proceso observando que los profesionales involucrados en el proceso cumplen con el perfil requerido para el cargo a desempeñar y poseen la experiencia y conocimiento acorde con el sector.

| CTO | Objeto del contrato  | Formación Académica   | Contratista                      |
|-----|--|---|----------------------------------|
| 504 | Prestar servicios profesionales para supervisar y realizar la gestión y coordinación administrativa y financiera de los recursos tecnológicos y activos de información propios del JBB-JCS y liderar las acciones necesarias en la implementación de soluciones ecológicas acorde a las necesidades del JBB-JCM y a los lineamientos de la Alta Consejería para las TIC del Distrito Capital | Ingeniero de Sistemas<br>Especialista en Seguridad Informática  | Hollman Andrés<br>Suescún Méndez |
| 868 | Prestar servicios profesionales como Oficial de Seguridad de la Información, para planificar, implementar, evaluar y mejorar continuamente la arquitectura tecnológica y estructura documental del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del Jardín Botánico José Celestino Mutis.  | Especialista en Seguridad Informática<br>Ingeniero de Sistemas  | Juan De Jesús Aponte<br>Buitrago |
| 613 | Prestar servicios profesionales para administrar diseñar y establecer la mejor arquitectura de los sistemas de información y plataformas WEB del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Política de Gobierno Digital y la Alta Consejería Distrital para las TIC.  | Ingeniero de Sistemas<br>Ingeniero Químico  | Juan Gabriel España<br>Baquero   |
| 657 | Prestar servicios profesionales para la implementación, revisión y actividades de mejora continua relacionadas con el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital del Gobierno Colombiano en el Jardín Botánico José Celestino Mutis.  | Administración Publico  | Diego Armando Quiroga Sosa       |
| 821 | Prestar servicios profesionales para administrar, diseñar y establecer la arquitectura tecnológica del sistema de información Si CAPITAL y las bases de datos Oracle y SQL server implementadas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis, de acuerdo con las mejores prácticas de gestión tecnológica.   | Especialista en Desarrollo de Bases de Datos<br>Ingeniero de Sistemas   | Mauricio Sotelo Orduña           |
| 506 | Prestar los servicios profesionales para la correcta administración de la plataforma de hardware propia del Jardín Botánico José Celestino Mutis.  | Especialista en Gerencia de Proyectos en Ingeniería de Telecomunicaciones<br>Ingeniero de Sistemas y Telecomunicaciones | David Alfonso Peña Gutiérrez     |

| CTO  | Objeto del contrato  | Formación Académica   | Contratista                          |
|------|--|---|--------------------------------------|
| 861  | Prestar servicios profesionales para ser el enlace del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con el proceso de Gestión Tecnológica del Jardín Botánico José Celestino Mutis.   | Técnico Profesional en Ciencias de la Computación<br>Especialista En Seguridad Informática<br>Ingeniero de Sistemas                               | Diego Mauricio Gómez Galindo         |
| 265  | Prestar servicios tecnológicos para la administración de los dispositivos de red de la entidad y brindar soporte a los usuarios para la solución de problemas relacionados con el funcionamiento de los mismos.  | Ingeniero Electrónico   | Richard Andersson Rodríguez Carvajal |
| 521  | Prestar los servicios de apoyo en mantenimiento, soporte y mejoramiento de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica del Jardín Botánico José Celestino Mutis.  | Tecnólogo en Gestión de Redes de Datos<br>Ingeniero de Sistemas   | Annie Julie Acero Salazar            |
| 528  | Prestar sus servicios para apoyar en el mantenimiento, soporte y mejoramiento de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica del Jardín Botánico José Celestino Mutis.  | Tecnólogo en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Diseño e Instalación de Cableado Estructurado<br>Técnico Profesional en Programación de Software | Johan Sebastián Molina Poveda        |
| 1124 | Prestar servicios tecnológicos de acuerdo a las necesidades y requerimientos para desarrollar, implementar, actualizar, administrar y soportar el sistema Orfeo y las bases de datos que lo conforman, de acuerdo a las diferentes solicitudes establecidas para el Sistema de Gestión Documental y de Archivo del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis. | Tecnólogo (A) En Gestión Documental<br>Tecnólogo en Administración de Sistemas  | Johnnatan Rodríguez Pinto            |

Tabla N° 16. Elaboración Propia. Fuente: Plataforma SIDEAP

## 6. Procedimientos del Proceso

6.1. El proceso de Gestión de la tecnología tiene actualmente asociados siete (7) procedimientos, al verificar en la Intranet de la entidad, se evidencio que no se han realizado cambios de contenido (normatividad, políticas de operación, etc.) durante los últimos dos o tres años, el único cambio fue de forma y corresponde a *“Se cambia la codificación basado en el nuevo mapa de procesos, se elimina la imagen del diagrama de flujo y se ubica al final del documento el control de cambios y las firmas de autorizaciones”*<sup>13</sup>.

<sup>13</sup> [http://192.168.0.179/intranet/SIG/doc/TEC/TEC.PR.05\\_Soporte\\_t%C3%A9cnico\\_a\\_elementos\\_de\\_Hardware\\_software\\_y\\_red.PDF](http://192.168.0.179/intranet/SIG/doc/TEC/TEC.PR.05_Soporte_t%C3%A9cnico_a_elementos_de_Hardware_software_y_red.PDF)  
F.01-PV.01.02.02 Versión 9

| N° | Procedimiento   | Vers. | Última Actualización |            |
|----|---|-------|----------------------|------------|
|    |   |       | De contenido         | De Formato |
| 1  | TEC.PR.01 Adquisición, Implementación y Puesta en Producción de Hardware y Software | 9     | 29/12/2017           | 14/06/2019 |
| 2  | TEC.PR.02 Instalación, configuración y administración de aplicativos.               | 9     | 16/12/2016           | 14/06/2019 |
| 3  | TEC.PR.03 Administración de Base de Datos   | 8     | 18/12/2015           | 14/06/2019 |
| 4  | TEC.PR.04 Control de Cambios a Sistemas de Información.                             | 2     | 27/11/2015           | 14/06/2019 |
| 5  | TEC.PR.05 Soporte técnico a elementos de Hardware, Software y Red.                  | 10    | 27/11/2015           | 30/03/2019 |
| 6  | TEC.PR.06 Administración y Control de la seguridad de la Información Institucional. | 9     | No registra          | 30/03/2019 |
| 7  | TEC.PR.07 Prevención de riesgos y manejo de contingencias.                          | 4     | 18/12/2015           | 30/03/2019 |

Tabla N° 17. Elaboración Propia. Fuente: Procedimientos de Gestión de la Tecnología – Intranet JBB

**OBSERVACION N° 07:** Los procedimientos de la entidad, deben estar actualizados teniendo en cuenta los cambios normativos que se generan durante las vigencias y los lineamientos de Gobierno Digital expedidos a la fecha. El no tener contemplado estos cambios dentro del procedimiento aumenta el riesgo de incumplimientos normativos, lo que puede generar multas, retrasos en las implementaciones a los planes gubernamentales y desalineación institucional entre los objetivos estratégicos y lo establecido por los procesos.

En respuesta del auditado emitida mediante memorando CORDIS IE5996 y radicado el 26 de septiembre 2019, “la coordinación de sistemas acepta la observación N° 8 establecida por la OCl. Aclara que la redefinición del proceso que contempla la actualización de los procesos es una actividad de vital importancia para mejorar la documentación de los procedimientos operativos y estratégicos”

6.2. Tras revisar los procedimientos del proceso, se observó que solo cuatro (4) de ellos tienen puntos de control establecidos y estos presentan debilidades en su construcción.

| Procedimiento  | Punto de Control |   |
|--|------------------|---|
|  | Cant.            | Descripción   |
| TEC.PR.01 Adquisición, Implementación y Puesta en Producción de Hardware y Software. | 0                | N/A   |
| TEC.PR.02 Instalación, configuración y administración de aplicativos.                |                  |   |
| TEC.PR.03 Administración de Base de Datos.   |                  |   |
| TEC.PR.04 Control de Cambios a Sistemas de Información.                              | 1                | Revisar que los aplicativos funcionen de manera correcta y adecuada |
| TEC.PR.05 Soporte técnico a elementos de Hardware, Software y Red.                   | 1                |   |
| TEC.PR.06 Administración y Control de la seguridad de la Información institucional.  | 1                | Auditoría periódica del estado de las copias                        |
| TEC.PR.07 Prevención de riesgos y manejo de contingencias.                           | 1                | Realizar análisis de daños vs. Costos de reparación.                |

Tabla N° 18. Elaboración Propia. Fuente: G.ES.06 Guía para la construcción del PETI vs. PETI 2016-2020

**OBSERVACION N° 08:** Por lo anterior y según lo establecido en el DYP.PR.13. I.01 - Instructivo Elaboración de procedimientos, instructivos, formatos y diagramas de flujo “Cada procedimiento debe contener mínimo un punto de control que este orientado a mitigar la probabilidad de desviación del objetivo del procedimiento y que pueden generar mayor probabilidad de riesgo...”, a la fecha se están incumpliendo los lineamientos institucionales. Aumentando la probabilidad de ocurrencia de una desviación, teniendo en cuenta que los puntos de control permiten minimizar e identificar oportunamente los errores en la ejecución del proceso. No establecer la periodicidad de la ejecución del control permite que el control se ejecute aleatoriamente o a criterio del responsable, por otro lado, la documentación de la ejecución es importante para realizar trazabilidad y evaluación de la eficacia del control.

En respuesta del auditado emitida mediante memorando CORDIS IE5996 y radicado el 26 de septiembre 2019, “la coordinación de sistemas acepta sin replica alguna la observación N° 9 establecida por la OCI”.

6.3. Se seleccionó aleatoriamente el procedimiento TEC.PR.05 SOPORTE TÉCNICO A ELEMENTOS DE HARDWARE, para la verificación de la ejecución, se solicitó al proceso auditado, la base de datos de las solicitudes interpuestas por usuarios internos en la herramienta GLPI durante el periodo del 1 de mayo al 15 de agosto de 2019 y se realizó una mesa de trabajo con un profesional del proceso para conocer el funcionamiento de la herramienta.

La mesa de ayuda recibe solicitudes de las categorías SI CAPITAL y SISTEMAS, las cuales a su vez tienen otras subcategorías en las que sí el usuario conoce y desea puede realizar una clasificación más específica. Teniendo en cuenta la base de datos del periodo verificado, la mayor cantidad de solicitudes se asocian a SISTEMAS.

| Categoria    | Solicitudes generadas |             |
|--------------|-----------------------|-------------|
|              | Cantidad              | %           |
| SI-CAPITAL   | 148                   | 17%         |
| SISTEMAS     | 707                   | 83%         |
| <b>Total</b> | <b>855</b>            | <b>100%</b> |

Tabla N° 19. Elaboración Propia. Fuente: BD suministrada por el Proceso de Gestión de la Tecnología.

| SubCategorías      | Solicitudes generadas |             |
|--------------------|-----------------------|-------------|
|                    | Cantidad              | %           |
| Seguridad          | 4                     | 1%          |
| USB                | 8                     | 1%          |
| Escaner            | 14                    | 2%          |
| Pagina-Web         | 15                    | 2%          |
| Telefonia          | 17                    | 2%          |
| Almacenamiento     | 22                    | 3%          |
| Backup             | 25                    | 4%          |
| Aplicaciones       | 36                    | 5%          |
| Hardware           | 40                    | 6%          |
| Gestion-Usuarios   | 61                    | 9%          |
| Impresoras         | 62                    | 9%          |
| Correo-Electronico | 70                    | 10%         |
| Software           | 70                    | 10%         |
| Red                | 75                    | 11%         |
| SISTEMAS           | 188                   | 27%         |
| <b>SISTEMAS</b>    | <b>707</b>            | <b>100%</b> |

| SubCategorías     | Solicitudes generadas |             |
|-------------------|-----------------------|-------------|
|                   | Cantidad              | %           |
| Elementos-Consumo | 2                     | 1%          |
| Plan-Anual-Caja   | 3                     | 2%          |
| Personal-y-Nomina | 5                     | 3%          |
| Ordenes-Pago      | 6                     | 4%          |
| Contratacion      | 7                     | 5%          |
| Gestion-Usuarios  | 8                     | 5%          |
| Tesoreria         | 13                    | 9%          |
| Correspondencia   | 15                    | 10%         |
| Contabilidad      | 27                    | 18%         |
| SI-CAPITAL        | 62                    | 42%         |
| <b>SI-CAPITAL</b> | <b>148</b>            | <b>100%</b> |

Tabla N° 20. Elaboración Propia. Fuente: BD suministrada por el Proceso de Gestión de la Tecnología.

Actualmente se tienen asignados un total de seis (6) recursos a la atención de las solicitudes de mesa de ayuda, el sistema realiza la clasificación automática dependiendo de la categoría y subcategoría seleccionada en el momento de la creación del ticket, de la siguiente manera:

| Categoría  | Técnico                    |                      |
|------------|----------------------------|----------------------|
| SI CAPITAL | Mauricio Sotelo            |                      |
| SISTEMAS   | Sebastián Molina           | Annie Acero Salazar  |
|            | Richard Rodríguez Carvajal | David Peña Gutiérrez |
|            | Gabriel España Baquero     |                      |

Tabla N° 21. Elaboración Propia. Fuente: BD suministrada por el Proceso de Gestión de la Tecnología.

Tras revisar el procedimiento publicado en la Intranet versus la información recibida en la prueba realizada con la profesional del proceso de Gestión de la Tecnología:

- 6.3.1. A la fecha no se tienen Acuerdos de Nivel de Servicios (ANS) establecidos para la atención de los diferentes tipos de solicitudes; en la base de datos se observó que el tiempo máximo de respuesta fue de 66 días. Sin embargo, al no tener establecidos ANS dentro del procedimiento no fue posible evaluar la efectividad y oportunidad de la atención prestada por la mesa de ayuda.

F.01-PV.01.02.02 Versión 9


| Periodo de Respuesta<br>(días calendario) | Solicitudes atendidas |             |
|---|-----------------------|-------------|
|   | Cantidad              | %           |
| De 0 a 5                                  | 487                   | 58%         |
| De 6 a 10                                 | 115                   | 14%         |
| De 11 a 20                                | 134                   | 16%         |
| De 21 a 30                                | 67                    | 8%          |
| De 31 a 40                                | 17                    | 2%          |
| De 41 a 50                                | 9                     | 1%          |
| De 51 a 60                                | 2                     | 0%          |
| De 61 a 66                                | 5                     | 1%          |
| <b>Total</b>                              | <b>836</b>            | <b>100%</b> |

Tabla N° 22. Elaboración Propia. Fuente: BD suministrada por el Proceso de Gestión de la Tecnología.

**OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 08:** Establecer dentro del procedimiento un ANS para cada tipo de solicitud, permitirá que se realice una priorización según su urgencia o dificultad, estandarizará los tiempos de espera de los usuarios y facilitará una evaluación de la eficiencia del servicio prestado por la mesa de ayuda, así como también eliminará la necesidad que tienen los usuarios de comunicarse telefónicamente con el Proceso de Gestión de la Tecnología a informar que se puso un ticket y solicitar la gestión del mismo, lo que es un desgaste administrativo. Por lo tanto, se recomienda establecer ANS para todas las solicitudes que se atienden por mesa de ayuda.


- 6.3.2. A la fecha, cuando un usuario crea un ticket en la herramienta GLPI, puede seleccionar la opción de recibir el seguimiento a la solicitud por medio de correo electrónico, de ser así, automáticamente se generará un mensaje con la información general de la solicitud cada vez que ocurra un evento de creación, seguimiento y cambio de estado. En la revisión del procedimiento TEC.PR.05 Soporte técnico a elementos de Hardware, no fue posible identificar la descripción de estas actividades automáticas.
- 6.3.3. En la práctica, el profesional que recibe el ticket verifica que la descripción de la solicitud corresponde a la categoría en la que se clasificó, de no ser así, el profesional con perfil de ADMINISTRADOR reasigna el ticket al profesional correspondiente. En la revisión del procedimiento TEC.PR.05 Soporte técnico a elementos de Hardware, no fue posible identificar la descripción de esta actividad.
- 6.3.4. Según lo manifestado por la profesional del proceso, por medio de la herramienta GLPI también es posible realizar solicitudes del área mantenimiento, sin embargo, por desconocimiento de los usuarios, en ocasiones estas solicitudes se realizan y clasifican dentro de las categorías que atiende el proceso auditado, situación en la que el recurso asignado para la atención, responde al usuario enviando el "MANUAL, MESA DE AYUDA" (documento no incluido en el SGC) e informando que ese ticket será eliminado y debe crearse uno nuevo siguiendo las instrucciones. A la fecha no existe un control de los

tickets eliminados, así como tampoco se cuantifica el recurso (tiempo y profesional) que se gasta mes a mes realizando esta labor.



**Equipo de sistemas**  
JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ

**Manual, Mesa de ayuda**



**Mesa de Ayuda**

A continuación se presenta el manual para los usuarios del Jardín Botánico de Bogotá sobre el uso de la mesa de ayuda, este aplicativo solo se puede acceder mientras se haga uso de la red del JBB.

1. Se ingresa por un navegador (Firefox, Internet Explorer, Google Chrome) a la página web del Jardín Botánico <http://jbb.gov.co/>
2. Se debe buscar y dar clic en el icono **intranet**.

Imagen N° 8. Fuente: Manual. Mesa de ayuda

**OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 09:** La descripción de cada una de las actividades (manuales o automáticas) que se realizan en la ejecución de un procedimiento, debe ser específica, dejando establecido el cómo, cuándo y quién realiza la actividad y de ser necesario establecer el registro en el que se evidencie la ejecución. De igual manera, se deben asociar todos aquellos documentos “*que sirven para ampliar la información y registrar las acciones del mismo*”<sup>14</sup>. Lo anterior permite que la ejecución pueda ser realizada sin ambigüedades, evitando desviaciones y reprocesos.

## 7. Indicadores del Proceso

Teniendo en cuenta como fuente de información los siguientes documentos:

- a. Informe de seguimiento a indicadores CORDIS IE3110 – mayo 2019
- b. Matriz Indicadores 2019, descargada de la carpeta de INDICADORES de la unidad SIG
- c. Hoja de vida de los indicadores “TEC Gestión de la tecnología”, descargada de la carpeta de INDICADORES de la unidad SIG
- d. PA.05 - INDICADORES GESTIÓN DE LA TECNOLOGIA, archivo allegado por el proceso auditado como soporte del seguimiento y evaluación de la Meta 2 del proyecto de inversión 315.

7.1. Generalidades de los Indicadores de Gestión: El proceso de Gestión de la tecnología, cuenta con tres (3) indicadores de gestión formalizados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

<sup>14</sup> DYP.PR.13. I.01 - Instructivo Elaboración de procedimientos, instructivos, formatos y diagramas de flujo F.01-PV.01.02.02 Versión 9

| Nombre del Indicador                                       | Frecuencia |
|--|------------|
| Indicador de Disponibilidad de la plataforma de Servidores | Mensual    |
| Generación de Backups                                      |            |
| Soporte Técnico y Asistencias                              |            |

Tabla N° 23. Elaboración Propia. Fuente: Fuente: Hoja de vida de los indicadores "TEC Gestión de la tecnología"

Se observó nuevamente la debilidad en la correlación entre la fórmula de cálculo y el objetivo del indicador **GENERACIÓN DE BACKUPS** "las variables miden la Eficiencia en alcanzar la programación de Back up, y el objetivo indica que se busca "Determinar qué porcentaje de la información generada por la institución está asegurada con el fin de determinar la cantidad de espacio de almacenamiento en servidores y cintas magnéticas que se requerirá" ... Para apuntar a la consecución del objetivo del indicador, se puede tener en cuenta información como cantidad de bytes asegurados en los Backups vs la cantidad de bytes que tiene la capacidad de asegurar el proceso; con lo cual efectivamente se puede determinar el % de utilización y tomar decisiones de adquirir o no más recursos (servidores y cintas magnéticas)"<sup>15</sup>.

| DESCRIPCIÓN VARIABLES DE CÁLCULO |   | FÓRMULA DE CÁLCULO   |
|----------------------------------|---|--|
| 1                                | Horas al mes en línea de los servidores | $\frac{\text{Horas al mes en línea de los servidores} = \text{Horas totales del mes} - (\text{Horas de Mantenimiento} + \text{Horas de Caídas no programadas})}{\text{Total horas del mes.}} \times 100$ |
| 2                                | Total horas del mes.                    |  |

Imagen N° 9. Fuente: Hoja de Vida Indicador "Generación de Backups"

**OBSERVACION N° 09:** Las variables de la fórmula matemática del indicador GENERACION DE BACKUPS miden la eficiencia en ejecutar los Backups programados y el resultado no arroja información relevante para la toma de decisiones asociadas al objetivo del indicador "Determinar qué porcentaje de la información generada por la institución está asegurada con el fin de determinar la cantidad de espacio de almacenamiento en servidores y cintas magnéticas que se requerirá"<sup>16</sup> lo que puede llegar a generar debilidades en la identificación oportuna de acciones orientadas a la mejora en la gestión del proceso.

En la respuesta emitida por el auditado mediante memorando CORDIS IE5996 y radicado el 26 de septiembre 2019, no se presentó evidencia que permita identificar la forma en la que los resultados del indicador "GENERACION DE BACKUPS" aportan información para la medición y consecución del objetivo del mismo, por lo tanto, la observación se reitera.

<sup>15</sup>Informe de seguimiento a indicadores CORDIS IE3110 – Mayo 2019

<sup>16</sup> Hoja de vida del Indicador "Generación de Backups"  
F.01-PV.01.02.02 Versión 9

7.2. Cumplimiento de los Indicadores de Gestión: Al mes de agosto 2019, dos (2) de los indicadores se han clasificado durante toda la vigencia en un nivel SATISFACTORIO, por lo que en pro de buscar una mejora continua y mayor efectividad en los servicios y procedimientos de Gestión de la Tecnología, se pueden revisar los niveles de tolerancia planteados y evaluar la posibilidad de ajustarlos, buscando metas más ambiciosas enfocadas a una mayor efectividad.

| Indicador                                     | Ene    | Feb   | Mar    | Abr    | May    | Jun    | Jul    | Ago    | Observaciones OCI   |
|---|--------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---|
| Disponibilidad de la plataforma de Servidores | 98,1%  | 96,5% | 100,0% | 100,0% | 99,9%  | 100,0% | 100,0% | 100,0% | Teniendo en cuenta que la meta del indicador es 100%, el comportamiento durante el año, se ha mantenido en un "Nivel Satisfactorio" |
| Generación de Backups                         | 100,0% | 93,8% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |   |

Tabla N° 24. Elaboración Propia. Fuente: Fuente: Hoja de vida de los indicadores "TEC Gestión de la tecnología"

Para el indicador de "Soporte Técnico", en los últimos tres (3) meses se han presentado resultados en el rango de "Nivel Aceptable", si bien las razones que se exponen son ajenas a la gestión realizada por el recurso humano asignado a la solución de los casos de la mesa de ayuda, el indicador podría arrojar información más acertada si se realizara la medición enfocada al cumplimiento de "tiempos de respuesta" por tipo de solicitud, ya que no todas las solicitudes tienen la misma complejidad ni exigen el mismo tiempo de gestión para ser resueltas.

| Indicador                     | Ene    | Feb   | Mar   | Abr   | May   | Jun   | Jul   | Ago   |
|-------------------------------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Soporte Técnico y Asistencias | 100,0% | 99,4% | 97,1% | 96,9% | 86,8% | 74,0% | 93,1% | 92,6% |

Tabla N° 25. Elaboración Propia. Fuente: Fuente: Hoja de vida de los indicadores "TEC Gestión de la tecnología"

7.3. Indicador del PETI JBB: Tal como se mencionó en el seguimiento realizado en mayo 2019 "Teniendo en cuenta que una de las cartas de navegación del proceso de "Gestión de la Tecnología" es el PETIC; es pertinente evaluar la viabilidad de realizar seguimiento y monitoreo al mismo, más cuando esta herramienta se constituye en el - Planear del proceso y su seguimiento y monitoreo podrían demostrar la gestión adelantada para dar cumplimiento a su planeación". Aun cuando en el SGC no se tiene un indicador oficializado para la medición de esta ejecución, dentro del PETI 2019-2020 (numeral 8.2.2.) se acoge el indicador de seguimiento tal cual es recomendado por el Marco de Referencia de TI<sup>17</sup>:

<sup>17</sup> [https://www.mintic.gov.co/arquitECTURATI/630/articles-8830\\_indicadores.pdf](https://www.mintic.gov.co/arquitECTURATI/630/articles-8830_indicadores.pdf)  
F.01-PV.01.02.02 Versión 9

| Nombre del Indicador     | Objeto  | Periodicidad | Variables  | Formula  |
|--------------------------|---|--------------|--|--|
| Indicador ejecución PETI | Controlar el porcentaje iniciativas planeadas, relacionadas y ejecutadas en el PETI | Anual        | # Iniciativas Ejecutadas: Número de iniciativas ejecutadas de manera satisfactoria en el periodo de medición según lo planeado.<br><br># Iniciativas Planeadas: Número total de iniciativas planeadas a ejecutar en el periodo | # Iniciativas Ejecutadas / # Iniciativas Planeadas * 100 |

Tabla N° 26. Fuente: PETI 2019-2020

**OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 10:** La periodicidad anual del indicador “Ejecución del PETI” disminuye la oportunidad de detectar oportunamente situaciones que generen posibles incumplimientos en las metas y objetivos establecidos en el PETI, así como también reduce la oportunidad de establecer las acciones necesarias oportunamente para prevenir o corregir dichos incumplimientos, que pueden ser de nivel institucional o normativo. Establecer claramente la herramienta de registro cuantitativo (meta y niveles de tolerancia) de las variables de cálculo del indicador permitirá realizar un control efectivo y guardar trazabilidad de la ejecución de las iniciativas contempladas en el plan estratégico.

Tras solicitar al proceso auditado el soporte medio del cual se registran las variables para adelantar el cálculo y seguimiento al indicador “Ejecución PETI”, se allegó a la OCI el archivo de “Indicadores\_Metricas PETI”, en el que se observó un cronograma de Actividades Mensuales PETI, que se compone de 42 subactividades así:

| Actividades  | Subactividades |             |
|--|----------------|-------------|
|  | Cantidad       | %           |
| Aceso a servicios en la Nube   | 2              | 5%          |
| Apoyo de TI a los procesos de la entidad                               | 5              | 12%         |
| Definir una Arquitectura Empresarial de TIC                            | 5              | 12%         |
| Gestión de TI  | 7              | 17%         |
| Implementar Modelo de Seguridad y Proivacidad de la Información        | 7              | 17%         |
| Mejora Continua del Modelo de Seguridad y privacidad de la información | 4              | 10%         |
| Optimización de Compras de TI  | 2              | 5%          |
| Seguimiento MSPI   | 6              | 14%         |
| Transparencia  | 1              | 2%          |
| Usabilidad y Accesibilidad Sitio Web                                   | 3              | 7%          |
| <b>Total general</b>   | <b>42</b>      | <b>100%</b> |

Tabla N° 27. Elaboración Propia. Fuente: Fuente: Indicadores\_Metricas PETI

Los responsables asignados a las actividades del cronograma de Actividades Mensuales PETI son los siguientes:

F.01-PV.01.02.02 Versión 9

Av. Calle 63 No. 68-95  
 Tel: 437 7060  
 www.jbb.gov.co  
 Info: Línea 195

| Actividad                                   | Responsable                 |
|---|-----------------------------|
| Acceso a servicios en la Nube               | David Peña                  |
|   | Hollman Suescun             |
| Apoyo de TI a los procesos de la entidad    | Gabriel España              |
|   | Hollman Suescun             |
|   | Johnnatan Rodriguez         |
| Definir una Arquitectura Empresarial de TIC | Diego Quiroga               |
| Gestión de TI                               | Annie AceroSebastián Molina |
|   | David Peña                  |
|   | Hollman Suescun             |
|   | Sebastián MolinaAnnie Acero |

| Actividad  | Responsable                          |
|--|--------------------------------------|
| Implementar Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información         | Diego Gomez                          |
|  | Juan Aponte                          |
|  | Hollman Suescun<br>Richard Rodriguez |
| Mejora Continua del Modelo de Seguridad y privacidad de la información | Diego Gomez                          |
|  | Juan Aponte                          |
| Optimización de Compras de TI  | Hollman Suescun                      |
| Seguimiento MSPI   | Diego Gomez                          |
|  | Juan Aponte                          |
| Transparencia  | Diego Quiroga                        |
| Usabilidad y Accesibilidad Sitio Web                                   | Gabriel España                       |

Tabla N° 28. Elaboración Propia. Fuente: Fuente: Indicadores\_Metricas PETI

Algunas de estas actividades están asociadas directamente con los Proyectos del Portafolio PETI 2019-2020 (análisis realizado en el numeral 3 de este informe), otras, son actividades encaminadas a la mejora continua del proceso y aportan al desarrollo necesario para el cumplimiento de la Arquitectura Empresarial objetivo que tiene la entidad planteada.

Adicionalmente, en el archivo de “Indicadores\_Metricas PETI” se observó la hoja de vida del indicador, en la que se realiza un seguimiento mensual. Teniendo en cuenta que este indicador no está oficializado en el SGC, no se realizan observaciones al diligenciamiento de la hoja de vida del indicador, solo se analizan los resultados mensuales reportados.

| RECOLECCIÓN DE DATOS Y CÁLCULO    |        |        |        |        |        |        |        |        |
|-----------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| VARIABLES                         | Ene    | Feb    | Mar    | Abr    | May    | Jun    | Jul    | Ago    |
| #Iniciativas Ejecutadas en el mes | 6,0    | 8,0    | 10,0   | 13,0   | 19,0   | 13,0   | 11,0   | 4,0    |
| #Iniciativas Planeadas en el mes  | 6,0    | 8,0    | 10,0   | 13,0   | 19,0   | 13,0   | 11,0   | 4,0    |
| RESULTADO POR PERIODO             | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |
| RESULTADO ACUMULADO               | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |
| META                              | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |

Imagen N° 10. Fuente: Indicadores\_Metricas PETI

## 8. Administración de Riesgos asociados al Proceso

La entidad adopta la nueva versión de la Política de administración del Riesgo (Res. Interna N° 240 del 07 de junio de 2019), tras lo cual el proceso realizo un trabajo de identificación de riesgos y establecimiento de controles a los mismos. El resultado de este ejercicio es la identificación de cinco (5) riesgos asociados al proceso.

F.01-PV.01.02.02 Versión 9

Av. Calle 63 No. 68-95  
 Tel: 437 7060  
 www.jbb.gov.co  
 Info: Línea 195

- Riesgos de Gestión

| Nº | Riesgo  | Control   | Observaciones OCI   |
|----|---|---|---|
| 26 | Compromiso de la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los activos de información clasificada como pública clasificada, pública reservada o datos personales clasificados como semiprivados, privados o sensibles. | El Oficial de seguridad y Profesional de apoyo configuran En el Directorio Activo los bloqueos automáticos por inactividad de los equipos, cada vez que un equipo presente más de 5 minutos de inactividad se realizara el bloqueo evitando el acceso no autorizado mediante las políticas configuradas en el Directorio Activo   | El diseño del control no establece una periodicidad para la ejecución sistemática de la acción, así mismo, no hay claridad de la documentación con la que se evidencia la ejecución.  |
| 27 | Infección por malware de los activos de información   | <p>El Oficial de seguridad y Profesional de apoyo en la plataforma de correo configuran los filtros de bloqueo de correo y el análisis automático, para que se realice revisión cada vez que ingresa un correo mitigando el ingreso de correos maliciosos mediante listas negras y blancas configuradas en la plataforma.</p> <p>El Oficial de seguridad y Profesional de apoyo en el Directorio activos configuran los permisos de denegación de acceso, lectura, escritura o ejecución para los medios removibles de almacenamiento, ejecutándose cada vez que se ingrese un medio removible de almacenamiento, mitigando la contaminación por virus que contengan los medios a través de listas de permisos configuradas.</p> <p>El Oficial de seguridad y Profesional de apoyo en el Firewall y el Directorio Activo se configuran los permisos de descarga, ejecutándose cada vez que se intenta descargar algo, verificando si la descarga es válida de acuerdo con las listas de permisos y descargas autorizadas</p> <p>El Oficial de seguridad y Profesional de apoyo en el Directorio Activo se configuran los controles para la instalación de software, ejecutando cada vez que se intenta instalar un programa, verificando si se tienen los permisos para realizar instalaciones a través de listas de software y personas autorizadas.</p> | No se tiene claridad en la frecuencia con la que se realiza la configuración en el Directorio de Activos y Firewall (anual, semestral, cada vez que lo requieran los usuarios, por normatividad, entre otros), si bien se entiende que el control lo aplica el sistema automáticamente luego de estar parametrizado, no se realiza una verificación aleatoria del buen funcionamiento del sistema, lo cual puede considerarse como una Acción de Manejo del Riesgo Residual |

F.01-PV.01.02.02 Versión 9

| N° | Riesgo  | Control   | Observaciones OCI   |
|----|---|---|---|
| 28 | Conexiones no autorizadas a las redes de datos del JBB  | El Oficial de seguridad y Profesional de apoyo en el Firewall configuran los permisos de los equipos autorizados para la conexión a la red o los servicios de red, ejecutándose cada vez que un equipo intenta acceder a la red o los servicios de red, verificando que el equipo este autorizado de acuerdo a las listas de equipos autorizados. |   |
| 29 | Incumplimiento de los lineamientos definidos para el tratamiento de datos personales en la ley 1581 de 2012 | El Oficial de Seguridad de la Información realiza el seguimiento a la Implementación del plan de tratamiento de datos personales según la periodicidad del mismo. En caso de incumplimiento del plan realiza las alertas a los responsables con el fin de dar cumplimiento.   | El diseño no contempla la forma en la que se documentara la ejecución del control. Aunque si contempla las acciones que se deben realizar al encontrar un incumplimiento. |

Tabla N° 29. Elaboración Propia. Fuente: Matriz de Riesgo Gestión del JBB

- Riesgos de Corrupción:

| N° | Riesgo  | Control  | Observaciones OCI   |
|----|---|--|---|
| 22 | Otorgamiento, actualización o no eliminación de accesos a los sistemas de información por parte de los administradores para beneficio de un tercero | El Oficial de Seguridad junto con los directores de las distintas dependencias verifica los usuarios activos y los permisos actuales cuatrimestralmente, en caso de que se deban realizar ajustes a los accesos o permisos se deberán comunicar al Coordinador de Sistemas, como evidencia se deja informe de la verificación realizada. | El control cumple con las siete (7) características que le permiten ser un control robusto, ahora, se debe garantizar que los responsables ejecuten el control tal cual está diseñado y documenten la gestión de manera oportuna. |

Tabla N° 30. Elaboración Propia. Fuente: Matriz de Riesgo Corrupción del JBB

**OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 11:** El fortalecimiento en el diseño de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos, disminuye la probabilidad e impacto de la materialización de los riesgos. La periodicidad anual del indicador "Ejecución del PETI" disminuye la oportunidad de detectar oportunamente situaciones que generen posibles incumplimientos en las metas y objetivos establecidos en el PETI, así como también reduce la oportunidad de establecer las acciones necesarias oportunamente para prevenir o corregir dichas desviaciones.

## 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC

El seguimiento a la Matriz del PAAC es realizada cuatrimestralmente por la OCI, teniendo en cuenta lo estipulado en el Estatuto Anticorrupción y publicado en la página web de la entidad<sup>18</sup>, el último seguimiento se realizó a corte 31 de agosto de 2019, a continuación, las observaciones del seguimiento realizado a las actividades que tiene como Dependencia Responsable "SISTEMAS".

- Componente de Atención al Ciudadano

| Actividad | Entregable  | Fecha Terminación                                       | Seguimiento OCI 31/08/2019 |  |
|-----------|---|---|----------------------------|--|
| 2.2       | Disponer el formulario en la página web de la entidad   | 1 formulario implementado en el Sitio Web de la Entidad | Agosto                     | Se evidenció el formulario debidamente publicado y en funcionamiento en la Página Web de la entidad  |
| 2.3       | Incluir funcionalidades de accesibilidad en el sitio web institucional  | 1 reporte de funcionalidades incorporadas               | Septiembre                 | Se accedió a la ruta indicada por sistema y se evidencia un diseño preliminar de la nueva página web de la entidad, se recomienda realizar la gestión pertinente para concluir la actividad ya que la fecha de terminación está programada para el mes de septiembre 2019  |
| 4.1       | Implementar los aspectos inherentes a la Protección de datos personales asociados a: Aviso de privacidad en web y presencial, Mecanismo de autorización para recolección de datos personales, Bases de datos y Protocolo de seguridad de la información y de supresión de datos | 1 reporte de aspectos incorporados y actualizados       | Agosto                     | La evidencia aportada por la Oficina de Planeación tras la consolidación de la información enviada por las dependencias solo contiene documentos en borrador, tras reunión realizada con el Coordinador de Sistemas (1 septiembre) se informó que la "Política de Tratamiento de datos Personales" se aprobó en comité el 05 de Junio de 2019. |

Tabla N° 31. Elaboración Propia. Fuente: PAAC Seguimiento a 31/08/2019

<sup>18</sup> <http://www.jbb.gov.co/index.php/gestion/reportes-de-control-interno>  
F.01-PV.01.02.02 Versión 9

- Componente Transparencia

| Actividad | Entregable   | Fecha Terminación  | Seguimiento OCI 31/08/2019 |  |
|-----------|--|--|----------------------------|--|
| 1.1       | Diligenciar matriz de cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y emitir alertas de cumplimiento                  | 6 seguimientos realizados al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 | Constante                  | La evidencia aportada por la Oficina de Planeación corresponde a la matriz de verificación de los meses de Mayo y Junio, para el mes de Julio se evidencia un correo electrónico y parte de una matriz que se establece por áreas responsables de la información. Para el mes de agosto se evidencia la matriz de seguimiento al cumplimiento de la ley de transparencia y un pantallazo del reporte ITA en el que se indica que el nivel de cumplimiento de la entidad es de 100 sobre 100  |
| 1.2       | Implementar en el correo electrónico de notificaciones judiciales el envío automático de acuse de recibido | 1 correo electrónico con acuse de recibo                         | Mayo                       | El instructivo de "Activar acuse de recibo" no se encuentra oficializado en el SIG, se evidencia un pantallazo del mensaje que recibe el usuario al enviar el correo electrónico de Notificaciones Judiciales  |
| 1.3       | Actualizar la información publicada en el portal datos abiertos  | 3 conjuntos de datos actualizados                                | Agosto                     | En el portal <a href="http://datosabiertos.bogota.gov.co">http://datosabiertos.bogota.gov.co</a> se evidencia para la entidad JBB 16 CONJUNTOS DE DATOS con fecha de última modificación el 12 de abril de 2019, tras realizar la búsqueda en tres de estos conjuntos de datos, "ARBOLADO BOGOTA" dirige al usuario al SIGAU de la entidad, "Árboles con Manejo Integrado de Plagas y Enfermedades" y "Número de árboles por localidad" tiene información hasta el 2017, lo que no permite evidenciar una actualización sistemática de los datos que deben publicarse. |
| 1.4       | Realizar la apertura de datos estratégicos   | 3 conjuntos de datos estratégicos abiertos                       | Octubre                    |  |

Tabla N° 32. Elaboración Propia. Fuente: PAAC Seguimiento a 31/08/2019

**OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 12:** Realizar los reportes oportunamente y garantizar que los documentos soportes de la ejecución cumplan con el principio de transparencia, garantizando que la información reportada sea verídica y coherente. De igual manera, coordinar las actividades que el proceso realiza y que dan cumplimiento a diferentes actividades de los planes establecidos en la entidad (actividad 1.1 vs actividades PETI 2019-2020) permitirá ser más eficientes y tener una sola fuente de información para reportar avances y cumplimientos.

## 10. Decreto 728 de 2017 – Zonas de acceso público a Internet Inalámbrico

Según lo estipulado en el Artículo 2.2.9.2.3. del Decreto 728 de 2017, las entidades públicas deberán habilitar el acceso público al servicio de Internet. El JBB presta este servicio a la ciudadanía por medio de la red “JBB\_PUBLICO”, la cual está disponible permanentemente. Cabe aclarar que, esta red permite realizar la conexión sin ninguna clase de registro de ingreso (que permita tener el control de los usuarios que se conectan) o restricción de tiempo de conexión, aun cuando según el decreto se estipula “ARTÍCULO 2.2.9.2.4. *Conexión al servicio de acceso a Internet. La conexión al servicio de acceso a Internet inalámbrico deberá estar disponible, como mínimo, durante los horarios de atención al público previstos por cada entidad* “por lo que se podría en horas diferentes a los horarios de atención al público, no tener disponible la conexión.

El Decreto 728 también establece las características de la señalética que se debe utilizar para la identificación de estas zonas “ARTÍCULO 2.2.9.2.5. *Señalética. Las zonas de acceso público a Internet inalámbrico deberán contar con una adecuada señalización incluyente que tenga en cuenta las capacidades físicas y cognitivas de los usuarios, de manera que debe permitir y facilitar tanto la ubicación del punto, como las instrucciones para la conexión al servicio, de forma visual y táctil*”. Tras la revisión en las instalaciones del JBB no fue posible encontrar esta señalización para conocimiento de los usuarios.

**OBSERVACION N° 10:** La ausencia de señalética para las zonas de acceso público a internet inalámbrico dentro de la entidad es un incumplimiento normativo del Artículo 2.2.9.2.5. del Decreto 728 de 2017, situación que puede llegar a ser causal de multas y/o sanciones para la entidad.

En respuesta del auditado emitida mediante memorando CORDIS IE5996 y radicado el 26 de septiembre 2019, “*la coordinación de sistemas acepta sin replica alguna la observación N° 11 establecida por la OCI*”.

### ASPECTOS POSITIVOS

- Se destaca la disposición y colaboración de las personas que intervienen en el proceso evaluado, para atender las solicitudes de la auditoría.
- El proceso de Gestión de la Tecnología realizó un ejercicio de fortalecimiento de su estructura, contratando servicios profesionales con conocimiento para el desarrollo de los temas asociados a Seguridad Informática y Gerencia de Proyectos y temas alineados al cumplimiento de la política de Gobierno Digital.
- El proceso auditado se encuentra en trabajo de elaboración, aprobación y publicación de políticas asociadas encaminadas a la mejora de la gestión y cumplimiento normativo, por consiguiente, también se encuentra en proceso de actualización o creación de procedimientos, formatos e instructivos asociados.

F.01-PV.01.02.02 Versión 9

Av. Calle 63 No. 68-95  
Tel: 437 7060  
www.jbb.gov.co  
Info: Línea 195

Jardín Botánico José Celestino Mutis 07-10-2019 03:04:45  
**Al Contestar Cite Este Nr.:2019IE6218 O 1 Fol:1**  
**ORIGEN:** Origen: Sd:301- CONTROL INTERNO/HERNANDEZ SERRANO C  
**DESTINO:** Destino: OFICINA ASESORA DE PLANEACION/CRUZ MORA M  
**ASUNTO:** Asunto: INF FINAL AUD PROC G TECNOLOGIA  
**OBS:** Obs.: PARA: DIR - PL - SISTEMAS-PROYECTO: ANDREA A.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

## NOTAS ADICIONALES

Las observaciones que hacen parte de este informe final de auditoría deben ser llevadas como nuevas acciones al formato de plan de mejoramiento por procesos, y registradas utilizando como insumo "Informes de auditoría Interna", en el caso de las oportunidades de mejora que el proceso auditado considere viables, se registraran como nuevas acciones en el formato de plan de mejoramiento por procesos, y el insumo asociado será "Oportunidad de mejora", todo esto se realizara teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento ECM.PR.08 Plan de mejoramiento por procesos AP AC y Mejora.

Cualquier aclaración o información adicional con gusto será atendida.

Cordial saludo,

## LAS FIRMAS REPOSAN EN EL ORIGINAL

OSCAR JAVIER HERNANDEZ SERRANO  
**Jefe Oficina de Control Interno**

Elaborado Por: ANDREA DEL PILAR ALEJO RUIZ - Profesional Oficina de Control Interno

F.01-PV.01.02.02 Versión 9

Av. Calle 63 No. 68-95  
Tel: 437 7060  
www.jbb.gov.co  
Info: Línea 195