



## COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., viernes 25 de agosto de 2023

PARA:

Catalina Valencia Tobón  
Secretaria de Despacho

Viviana Margarita Bayuelo Serrano  
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

Carlos Alfonso Gaitán Sánchez  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Luis Felipe Calero González  
Subsecretario de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento

Jaime Andrés Tenorio Tascón  
Subsecretario de Gobernanza

Leonardo Garzón Ortíz  
Director de Arte, Cultura y Patrimonio

Rafael Eduardo Tamayo Franco  
Director de Lectura y Bibliotecas

Adriana María Cruz Rivera  
Directora de Gestión Corporativa y relación con el Ciudadano

Margarita María Rúa Atehortúa  
Jefe Oficina Jurídica

Ángela María Canizalez Herrera  
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

DE:

Omar Urrea Romero  
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Final de auditoría a los Sistemas de Información de la Secretaría.

Estimados integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno,

Para su lectura e información remito el Informe Final de auditoría a los Sistemas de Información y aplicativos utilizados en la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.





Como resultado del trabajo realizado se presentan los siguientes:

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Cumplimientos	1	5.3.7
Incumplimientos	5	5.2, 5.3.1 (1) y 5.3.1 (2), 5.3.4 (1) y 5.3.4 (2)
Oportunidades de Mejora	2	5.3.5 y 5.3.6
<b>TOTAL:</b>	<b>8</b>	

Entre los resultados se destacan los siguientes aspectos:

- Se dio cumplimiento al objetivo de la auditoría, ya que se pudieron realizar las pruebas, verificaciones y entrevistas programadas para el desarrollo del trabajo. Se destaca la activa participación de la Oficina de Tecnologías de la Información y de los líderes funcionales de los sistemas.
- En general y una vez culminado la auditoría, se revela que los sistemas de información de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte se encuentran funcionando y operando, cumpliendo con estándares de seguridad y calidad, permitiendo el soporte y ejecución de las actividades tanto misionales como de apoyo.
- Se identifican algunas áreas de mejora, las cuales se representan en las observaciones y oportunidades que requieren atención para mantener, mejorar y fortalecer la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos que son diariamente procesados en los sistemas de información. La información específica de las recomendaciones identificadas se encuentra descrita en el informe detallado que se anexa a esta comunicación.
- Dentro de los aspectos más notables a resaltar, sobre los cuales la Secretaría debe enfocar esfuerzos y desarrollar iniciativas, mencionamos aspectos de seguridad de la información, en temas tales como administración de usuarios, manejo de contraseñas, revisiones y monitoreos. De igual manera, en el ámbito de TI, se reportan situaciones relacionadas con actualización de catálogos de componentes de TI y validación de los equipamientos adscritos. Por tanto, se recomienda continuar monitoreando y actualizando constantemente el entorno tecnológico para mantenerse al día con los avances y las mejores prácticas en el campo. También se sugiere realizar revisiones y monitoreos periódicos con las correspondientes evaluaciones de riesgo para adaptarse a las nuevas amenazas y mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.

Se destaca que la Oficina de Tecnologías de la Información ya viene trabajando en los temas descritos en el informe y se invita a todos los líderes funcionales de los sistemas de información a mantener su permanente participación para la mejora de los mismos.





Finalmente, es importante que se informe a la Oficina Asesora de Planeación sobre la formulación de las acciones de mejora que resulten pertinentes.

Cualquier inquietud adicional, con gusto estamos atentos.

Atentamente,

**Omar Urrea Romero**

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe detallado de auditoría.

**Documento 20231400351173 firmado electrónicamente por:**

**Omar Urrea Romero**, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno, Fecha firma: 25-08-2023 16:56:09



f494f32f3bc7e7ba83b2b2ee27a958c1531410703518f62fc915f2b8495f372b



	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

## TABLA DE CONTENIDO

### Tabla de contenido

<b>1. DESCRIPCIÓN GENERAL.....</b>	
<b>2. CRITERIOS DE AUDITORÍA.....</b>	
<b>3. METODOLOGÍA.....</b>	
<b>4. LIMITACIONES.....</b>	
<b>5. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA.....</b>	
5.1. Estado general de sistemas de información de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD:.....	5
5.2. Visita a la Dirección de Lectura y Bibliotecas.....	8
5.3. Sistemas de información validados:.....	11
5.3.1 SICO - Contratación:.....	11
5.3.2 PERNO - Nómina:.....	14
5.3.3 BIC -Bienes de Interés Cultural:.....	15
5.3.4 BEPS - Beneficios Económicos periódicos:.....	17
5.3.5 SICON - Sistema de Convocatorias:.....	21
5.3.6 INVITACIONES PUBLICAS:.....	25
5.3.7 Correo electrónico de la Entidad - Gsuite de Google:.....	26
<b>6. CONCLUSIONES.....</b>	
<b>7. RECOMENDACIONES.....</b>	
<b>8. PLAN DE MEJORAMIENTO.....</b>	
<b>9. FIRMAS.....</b>	

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

<b>NOMBRE DE LA AUDITORÍA</b>	Estado general de los Sistemas de Información de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.
<b>TIPO DE AUDITORÍA</b>	Auditoría Interna basada en riesgos.
<b>UNIDAD (ES) AUDITABLES</b>	Oficina de Tecnologías de la Información.
<b>RESPONSABLE (S)</b>	Viviana Margarita Bayuelo Serrano.
<b>OBJETIVO</b>	Determinar el estado general de funcionamiento, operación y seguridad de los sistemas de información de la Secretaría.
<b>ALCANCE</b>	Sistemas de información que se encuentran en servicio para la Secretaría.
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Mayo 03 – Julio 31 de 2023.
<b>EQUIPO AUDITOR<sup>1</sup></b>	Diego Alexander Urazán Franco – Auditor Líder.

## 2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- ⊕ **Ley 87 de 1993:** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- ⊕ **Decreto 767 de 2022:** Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- ⊕ **Decreto 1078 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

<sup>1</sup> Escriba los nombres del Equipo Auditor, el acrónimo correspondiente, así como el rol a desempeñar (Auditor Líder, Auditor Interno, Observador, y/o Experto Técnico)

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

- ✦ **ISO 27001:** Norma internacional que establece los requisitos para establecer, implementar, mantener y mejorar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

### 3. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría, se aplicaron las siguientes técnicas de auditoría generalmente aceptadas:

- Requerimientos de información.
- Análisis, revisión, validación, contraste y cotejo de datos.
- Sesiones de validación con líderes funcionales de sistemas de información.
- Consolidación y construcción de informe de seguimiento.

Se informa que para la auditoría se aplica independencia profesional, objetividad, ética y manejo de información, los cuales son pilares fundamentales para la presentación de los resultados de una manera precisa y confiable, aportando al fortalecimiento del ambiente de control y del ámbito tecnológico de la Secretaría, con esto, para que la toma de decisiones tenga mayor soporte y justificación.

### 4. LIMITACIONES

Una vez ejecutado y culminada la auditoría, nos permitimos informar que no se presentaron limitantes respecto a entrega de información, concertación de sesiones de trabajo y respuestas a los cuestionamientos generados vía correo electrónico por el equipo auditor, por tanto, el ciclo de auditoría se realizó de manera completa, permitiendo tener una conclusión general de cómo están operando los sistemas de información de la SCRD.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

## 5. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Como se mencionó en los objetivos y alcance de la auditoría, el propósito fundamental consistió en establecer el grado de funcionamiento y/u operación de los sistemas de información de la Secretaría, sobre los cuales se sustenta y soporta la ejecución de las actividades y en sí la misionalidad de la Entidad, así como también una visión general en materia de seguridad de la información, permitiendo a esta Oficina tener un concepto claro sobre cuáles son los sistemas críticos tanto por su función como por el grado de criticidad de datos que almacena y procesa.

Como parte del proceso, hemos examinado el inventario de sistemas de información suministrado por la OTI, la política de seguridad de la información, gestión de usuarios y accesos, el concepto u opinión por parte de los usuarios funcionales, así como la conformidad con las regulaciones existentes.

En primera instancia, queremos destacar que la auditoría se basa en muestras y procedimientos selectivos, lo que implica que existe un margen de riesgo inherente. Sin embargo, nuestras pruebas y evaluaciones nos permitieron formarnos una opinión razonable respecto al objetivo planteado.

A continuación, se presenta el resumen general de la auditoría, describiendo las situaciones detectadas por esta Oficina, así.

En resumen, los siguientes son los resultados:

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Cumplimientos	1	5.3.7
Incumplimientos	5	5.2, 5.3.1 (1) y 5.3.1 (2), 5.3.4 (1) y 5.3.4 (2)
Oportunidades de Mejora	2	5.3.5 y 5.3.6
<b>TOTAL:</b>	<b>8</b>	

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	

### 5.1. Estado general de sistemas de información de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD:

Como se ha mencionado, al inicio de la auditoría se solicitó un reporte de los sistemas de información que actualmente soportan la ejecución de las actividades desarrolladas al interior de la Secretaría, el cual se tomó como carta de navegación para el desarrollo de las siguientes fases del trabajo de campo. En la siguiente tabla se presenta los datos mapeados por la OTI respecto a los sistemas de información que actualmente soportan:

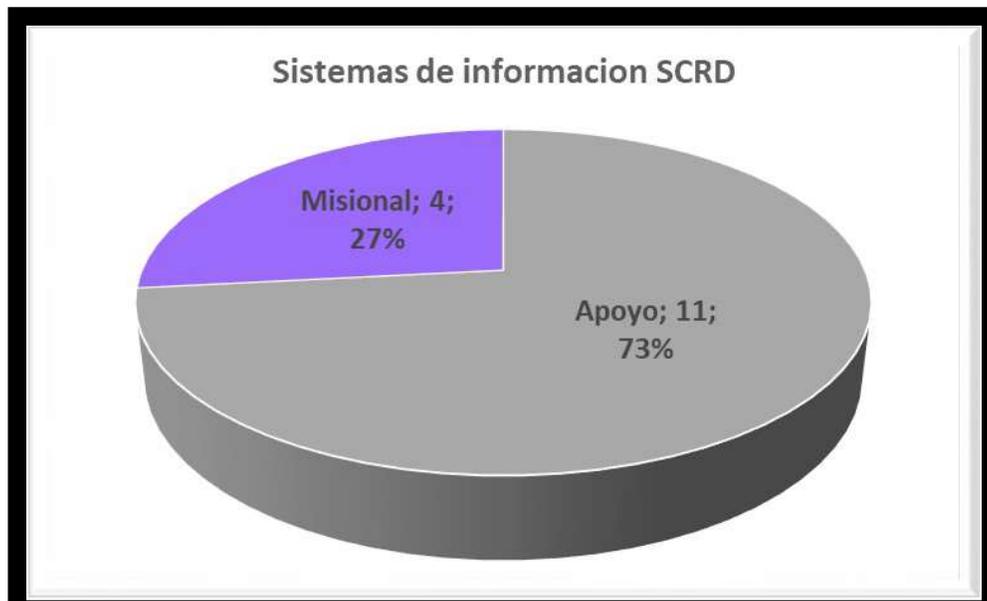
No	Nombre de aplicativo y/o Sistema de información	Sistema mision al / Apoyo	Dependencia dueña / líder funcional	Número de usuarios	Maneja información Sensible o Confidencial
1	SAE	Apoyo	GIT de Servicios Administrativos	4	No
2	SAI	Apoyo	GIT de Servicios Administrativos	4	No
3	PREDIS	Apoyo	GIT de Gestión Financiera	3	No
4	LIMAY	Apoyo	GIT de Gestión Financiera	4	No
5	SICO	Apoyo	GIT de Contratación	110	No
6	PERNO	Apoyo	GIT de Gestión del Talento Humano	3	Si
7	OPGET	Apoyo	GIT de Gestión Financiera	5	Si
8	Terceros	Apoyo	GIT de Gestión Financiera	1	Si
9	Certificaciones a funcionarios	Apoyo	GIT de Gestión del Talento Humano	150	Si
10	Plan Anual de	Apoyo	Oficina Asesora de Planeación	125	No

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

	Adquisiciones PAA				
<b>11</b>	SGDEA Orfeo	Apoyo	Gestión Documental	733	Si (Historias Laborales, Procesos Disciplinarios)
<b>12</b>	Invitaciones Públicas	Misiona	Fomento	19133	Si
<b>13</b>	SICON	Misiona	Fomento	51587	Si
<b>14</b>	BEPS	Misiona	Subdirección de Arte Cultura y Patrimonio	1967	Si
<b>15</b>	BIC	Misiona	Subdirección de Arte Cultura y Patrimonio Subdirección de infraestructura y patrimonio cultural.	179	Si

Tabla N 1: Inventario de sistemas de información administrado por la OTI en la SCRD. Fuente: OTI - Reporte Sistemas de Información SCRD

Una vez revisada la información entregada por la OTI, nos permitimos presentar los siguientes datos estadísticos básicos:

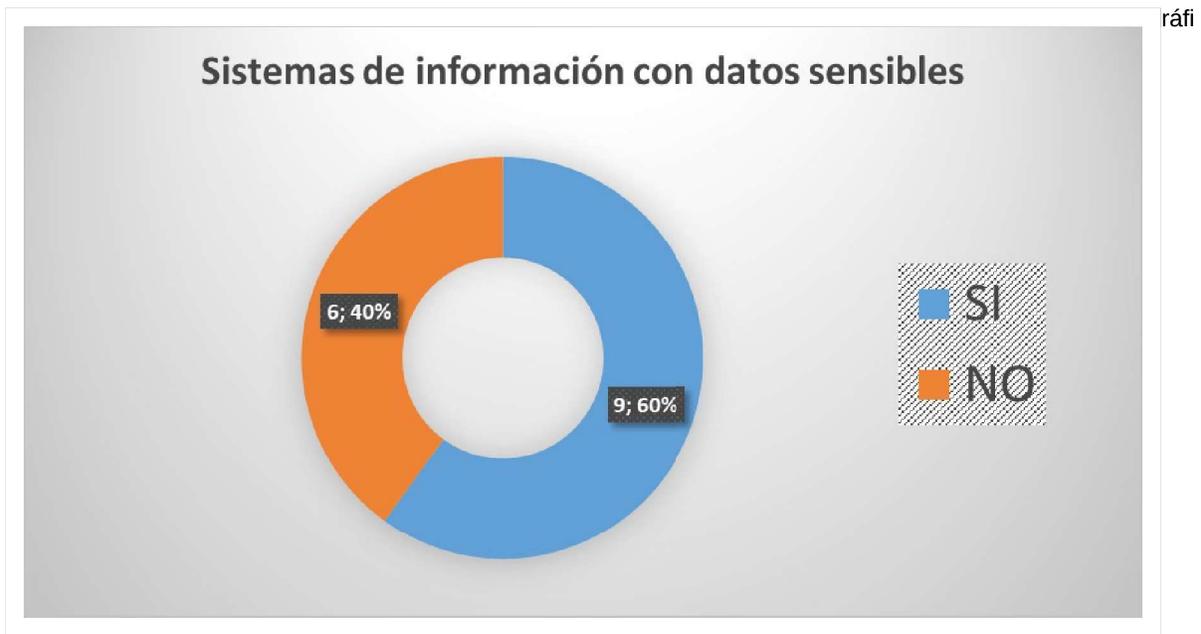


Gráfica N 1: Distribución de sistemas de información por tipo. Fuente: OTI - Reporte Sistemas de Información SCRD

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

De acuerdo con lo anterior, la mayor parte (11) de los sistemas de información de la Secretaría son de apoyo y se encuentran concentrados o son operados en las dependencias administrativas y financieras principalmente, sin mencionar que las dependencias misionales también los operan en cierta medida.

Ahora bien, frente a los sistemas que alojan o procesan información sensible, se tiene la siguiente distribución:

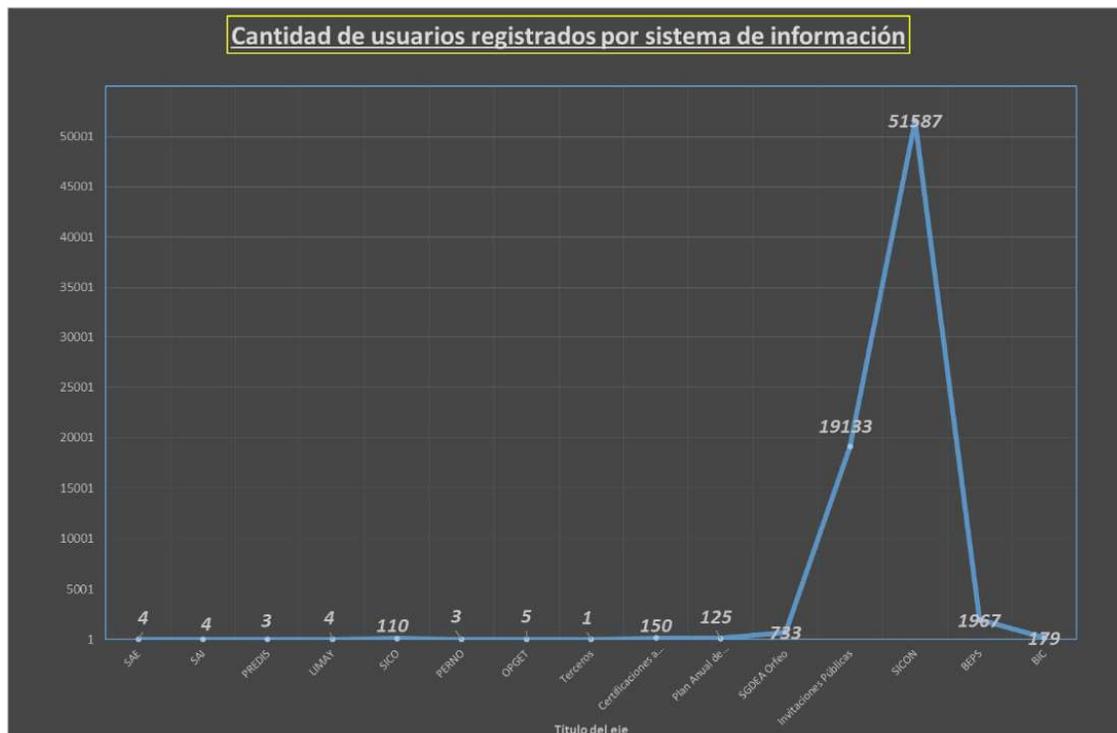


Gráfica 4. Distribución de sistemas de información que almacenan datos sensibles. Fuente: CNP - Reporte Sistemas de Información SCRD

Como se observa en la gráfica, la información sensible que se recibe, procesa y almacena por medio de los diferentes sistemas de información adscritos al ámbito tecnológico de la SCRD, se encuentra presente en el 60 por ciento de éstos, aclarando y haciendo énfasis que los datos sensibles son aquellos tipos de información que, en caso de divulgarse, modificar o acceder de manera no autorizada por algún externo, podrían representar un riesgo significativo para la privacidad, seguridad, integridad o dignidad de una persona o entidad. Estos datos son considerados especialmente confidenciales debido a su naturaleza y pueden incluir información personal, financiera, médica o cualquier otra información que pueda ser utilizada para identificar, distinguir o perjudicar a un individuo o grupo.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

Otra característica o atributo importante en un sistema de información es la cantidad de usuarios que acceden e interactúan con éste, teniendo que, para la SCR D se presenta una situación especial y específica consistente en el acceso por parte de la ciudadanía y entidades adscritas del sector, los cuales realizan sus correspondientes actividades. La siguiente gráfica demuestra la cantidad de usuarios matriculados o registrados en los sistemas de información:



Gráfica N 3: Distribución de sistemas de información por cantidad de usuarios. Fuente: OTI - Reporte Sistemas de Información SCR D

Estos datos generan una conclusión importante, la cual radica en que los sistemas de información que más cantidad de usuarios contienen son los de carácter misional, tales como **SICON, Invitaciones Públicas y BEPS**, por mencionar los tres primeros del ranking y que se mencionan por su volumen.

## 5.2. Visita a la Dirección de Lectura y Bibliotecas.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

Dentro del trabajo de campo ejecutado transversalmente por el equipo auditor, se sostuvo reunión con la Dirección de Lectura y Bibliotecas, quienes se encargan, entre otras funciones, de coordinar el proyecto de Bibliored, la cual constituye una iniciativa fundamental que permite el acceso a la cultura, la educación y la información a través de una red de bibliotecas públicas en la ciudad, acercando los servicios bibliotecarios a los ciudadanos.

### **Incumplimiento No 1:**

Una vez culminada la sesión de validación con el equipo de la Dirección de Lectura y Bibliotecas, se pudo determinar que este proyecto opera con una infraestructura tecnológica propia y, específicamente, al hablar de los sistemas de información, se cuenta con una serie de éstos que no se encuentran identificados dentro del catálogo o inventario general la Secretaría. Adicionalmente, no se les brinda el servicio de soporte y mantenimiento por parte de la OTI. De lo expuesto se configura una observación de auditoría en el presente informe. Los siguientes son los sistemas de información adscritos al proyecto de **Bibliored** y que no se encuentran en el catálogo de la OTI, así:

- Pergamo: Software bibliográfico que permite registrar el catálogo de libros, se gestionan los préstamos, renovaciones y seguimiento de material bibliográfico. Este software lleva aproximadamente dos años operando.
- SIMBAD: Software estimado para la gestión de la planeación en temas tales como plan de acción, programaciones, acciones y metas.
- Chat virtual: Software destinado para la atención en a los usuarios de Bibliored y se encuentra operando dentro de la página web <https://www.bibliored.gov.co/>
- AIFresco: Software usado como repositorio de información.
- Biblioteca Digital de Bogotá: Página web con información de colecciones digitales y adicionalmente se publica las programaciones de actividades relacionadas.

Lo expuesto anteriormente se relaciona con el numeral 2.1.2 titulado Directorio detallado de sistemas de información de la Guía del dominio de Sistemas de Información G.SIS.01 de la estrategia de Gobierno Digital.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	

**Recomendación:** Realizar, por parte de la OTI, una validación general de todos los equipamientos y dependencias que hacen parte de la Secretaría, principalmente lo relacionado con el proyecto Bibliored, para determinar qué sistemas de información utilizan y la infraestructura tecnológica que se tiene en totalidad. Adicionalmente, se sugiere tener en cuenta lo estipulado en el Instructivo para la construcción del catálogo de Sistemas de Información emitido por el MINTIC, incluyendo en dicho catálogo la totalidad de sistemas de la Entidad.

**Comentario dependencia auditada:**

Respecto a este punto, la Oficina de Tecnologías de la Información manifestó lo siguiente, tanto de manera escrita como en la reunión de cierre:

1. Los sistemas de información de BiblioRed se incluyeron en el catálogo o inventario general de la Secretaría, a continuación, se describen:
  - o Pergamum: Software bibliográfico que apoya la gestión de los servicios bibliotecarios y la sistematización del material Bibliográfico para consulta por parte de los usuarios de las bibliotecas. Contiene los módulos de Catálogo al Público - OPAC, consulta de usuarios, que permite conocer el estado del registro, es decir, materiales que tiene prestados, deudas con la biblioteca, la renovación de material, solicitud de nuevos títulos o copias, la reserva de material prestado, cambio de información como la contraseña y búsquedas bibliográficas. Módulo de Catalogación, de adquisiciones, gestión de inventarios, de reportes y servicios web.
  - o SINBAD: Sistema de información que permite recolectar la información que se genera Servicios web: que incluyen el portal web <https://www.biblored.gov.co/>, chat virtual, centro de atención al usuario, e intranet.
  - o Alfresco: Software usado como repositorio de información.
  - o Biblioteca Digital de Bogotá: La Biblioteca Digital de Bogotá permite búsquedas únicas de recursos digitales y físicos de BiblioRed, así como, recursos digitales de entidades que producen información valiosa sobre Bogotá, es accesible en la siguiente dirección: <https://www.bibliotecadigitaldebogota.gov.co/>

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

Se anexa catálogo de Sistemas de Información.

- En relación con la afirmación “adicionalmente, no se les brinda el servicio de soporte y mantenimiento por parte de la OTI”, es necesario precisar que la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá -BibloRed es un programa de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte a cargo de la Dirección de Lectura y Bibliotecas, cuyos recursos se encuentran apalancados en el proyecto de inversión 7880, denominado “Fortalecimiento de la inclusión a la cultura escrita de todos los habitantes de Bogotá” y se operativiza en esta vigencia a través del contrato de operación 413 de 2023 en la cual el anexo técnico Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC” establece que:

“El proveedor debe realizar, a fin de alcanzar las bibliotecas y espacios alternativos de lectura para las áreas misionales, registrar el plan de acción y ejecución de actividades para los reportes estadísticos y seguimiento.

El proveedor debe realizar, a fin de alcanzar los objetivos y metas del Área de Gestión TIC, las siguientes funciones: ...17. Realizar el soporte técnico y mantenimiento de los sistemas de información y/o aplicaciones que soportan la operación de BibloRed.”

#### **Respuesta Oficina de Control Interno:**

En reunión de cierre de auditoría el área auditada amplió la información respecto al tema de la infraestructura tecnología que opera para el proyecto Bibliored, argumentando que se van a tomar las acciones respectivas para incorporar tanto los componentes como los sistemas de información a la administración de la Oficina de Tecnologías de la Información. Adicionalmente, hizo entrega de la actualización del catálogo de sistemas de información de la Entidad.

Como resultado, esta Oficina se permite informar que se aceptan los comentarios y soportes adicionales remitidos por la OTI. No obstante, el incumplimiento se mantiene en el informe de auditoría hasta tanto se culminen los procesos de actualización descritos. Lo anterior, debido a la connotación y relevancia que implica el tema respecto a la gestión y centralización de todo el componente tecnológico de la Entidad.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

### 5.3. Sistemas de información validados:

El equipo auditor realizó una selección aleatoria de sistemas de información, con el fin de validar su funcionamiento y cumplimiento de lineamientos en materia de seguridad de la información, por tanto, a continuación, se presenta el resultado de lo evidenciado y observado:

#### 5.3.1 SICO - Contratación:

El módulo de **SICO** pertenece al ERP Distrital – SICAPITAL, el cual ha sido adoptado por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte para el manejo de la información de contratación, en temas tales como estructuración, supervisión (pagos), liquidaciones, entre otros. Actualmente el sistema se encuentra operando y es estable, no presenta intermitencias o caídas abruptas. En sesión de trabajo realizada con los líderes funcionales, fue informado que el módulo no es intuitivo y genera errores con las actas de inicio; esto se complementa con una calificación de 7 sobre 10 en cuanto a funcionalidad otorgado por los líderes funcionales al aplicar una encuesta o formulario de validación.

Al validar los requerimientos o casos abiertos ante la OTI para mejorar o fortalecer el módulo, el área funcional informa que no tiene en el momento casos abiertos.

Respecto a la seguridad de la información, en primera instancia se informa que el control de los usuarios, es decir la administración, creación, inactivación o eliminación está a cargo de los líderes funcionales en el grupo de contratación, por tanto, son ellos quienes dan la autorización y otorgan los accesos a los usuarios que requieren ingresar.

Complementariamente se informa que, para la autenticación de los usuarios, es decir el uso de las contraseñas, no están aplicando reglas o parámetros robustos, ya que únicamente se están solicitando en la configuración de las contraseñas caracteres mayúsculas, minúsculas y números, pero no está exigiendo el uso de caracteres especiales, lo cual fortalece el tema acceso. El módulo tampoco obliga a los usuarios al cambio de contraseña cuando ingresan por primera vez, como alternativa el área funcional, al momento de la creación de un usuario, reporta y recuerda vía correo electrónico la ejecución de la buena práctica. Por lo

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>VERSIÓN:</b> 01	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

anteriormente expuesto, frente al tema de las contraseñas se generan riesgos de confidencialidad de la información.

En segunda medida, las nomenclaturas que se están utilizando para los usuarios dentro del módulo no son estándares. Para ampliar este concepto se informa que en SICO se están utilizando los 3 caracteres del nombre seguido de los 3 caracteres del apellido del funcionario o contratista. Complementariamente y respecto al tema, dentro del **MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA** no se establece cuál es la nomenclatura oficial para los sistemas de información de la Entidad.

Respecto al tema de seguridad, el líder funcional del módulo otorga una calificación de **9** sobre **10**.

### Incumplimiento No 2:

Para obtener una opinión de seguridad de la información del módulo SICO y para el tema de usuarios, fue solicitado a la OTI un listado o reporte de los usuarios matriculados dentro del módulo con su respectivo estado y otros campos de información relevante. Al realizar un cotejo de información, se evidencian usuarios que ya no laboran en la Entidad, continuando activos en el módulo, así:

USUARIO	USER ID	ESTADO CUENTA	F. ULTIMO ACCESO	_Comentario OCI
HENMUR	1.370	OPEN	14/06/2023 11:25:35	Según reporte de retiros remitido por Grupo Interno de Recursos Humanos, el funcionario HENRY MURRAIN estuvo en la hasta el 17/04/2023
ALEFRAP	1.597	OPEN	27/06/2023 09:16:52	El usuario ALEJANDRO FRANCO PLATA tuvo un traslado interno de dependencia, por ende, es recomendable validar si se requiere continuar con el acceso al sistema de información.
PAORAM	1.212	OPEN	27/06/2023 15:47:21	En el reporte de retiros emitido por el Grupo Interno de Recursos Humanos se evidencia que el funcionario PAOLA YADIRA RAMIREZ estuvo vinculada en la Entidad hasta el 6/09/22
CARRUI	1.477	OPEN	08/06/2023 01:06:51	La funcionaria CAROLINA RUIZ CAICEDO estuvo en la Entidad hasta el 3/04/2023.

Tabla N 2: Usuarios activos en modulo SICO. Fuente: OTI – Archivo Usuarios\_SICO\_PERNO\_Grant\_Roles\_VF

Presentado lo anterior y de acuerdo con el análisis realizado, se tienen usuarios activos en el módulo siendo que el funcionario ya no labora en la Entidad. Adicionalmente y por el hecho de estar las cuentas activas, figuran accesos con

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

fechas posteriores al retiro, es decir que la cuenta se continúa usando, por lo anterior se generan riesgos de confidencialidad e integridad de la información.

**Recomendación:** Generar una iniciativa por parte de la OTI, en conjunto con los líderes funcionales del módulo, para realizar una revisión exhaustiva de los usuarios matriculados en SICO. Esta actividad debe permitir la creación o fortalecimiento de los controles para garantizar su funcionamiento

**Comentario dependencia auditada:**

La Oficina de Tecnologías de la Información acepta la observación e incumplimiento señalado y manifiesta que realizará las acciones necesarias para su solución en conjunto con el área funcional.

**Incumplimiento No 3:**

Al preguntar al líder funcional del módulo SICO si se realizan procesos de revisión periódica de los usuarios registrados, fue respondido que no se ejecuta debido a que los usuarios se bloquean automáticamente por el sistema. De acuerdo con lo mencionado y al no realizar dichas revisiones de manera periódica, se está incumpliendo con lo establecido en el numeral 9.2.5 titulado Revisión de derechos de acceso de usuario del Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de la Secretaría.

**Recomendación:** Realizar revisión por parte de la OTI acerca del cumplimiento de lo establecido en el manual de políticas de seguridad y privacidad de la información, estableciendo estrategias y actividades que permitan reforzar los conceptos a los usuarios de los sistemas de información, especialmente en lo referente a revisión de accesos de los usuarios.

**Comentario dependencia auditada:**

La Oficina de Tecnologías de la Información manifiesta que acepta la observación e incumplimiento señalado y que realizará las acciones necesarias para su solución, en conjunto con el área funcional.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

### 5.3.2 PERNO – Nómina:

El módulo Perno (personal y nómina), pertenece igualmente al ERP Distrital - **SICAPITAL**, el cual está en operación en varias entidades del Distrito Capital para el manejo administrativo y financiero de sus operaciones.

En la Secretaría, específicamente, el módulo PERNO se encuentra implementado para el manejo global de la nómina de los funcionarios bajo la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano. Dentro de las funciones especiales que se manejan allí, se mencionan la creación de terceros para nómina, la liquidación de la nómina y la gestión de la Seguridad Social, entre otros aspectos.

De acuerdo con lo informado por el líder funcional, el sistema actualmente se encuentra funcionando y operando dentro de los parámetros establecidos. No obstante, para corroborar la funcionalidad del módulo, se tienen unos puntos de control los cuales se llevan en archivos Excel para validar y contrastar los resultados que se calculan dentro del módulo. En la encuesta aplicada al líder funcional, otorga calificación de **7** sobre **10** respecto a funcionalidad, principalmente por el bajo nivel de amigabilidad del módulo, salvo que se conozca muy bien su funcionamiento.

Al igual que el módulo de SICO, frente a la seguridad y específicamente al tema de los usuarios matriculados, se informa la dificultad de identificar los roles asignados a los usuarios puesto que, como por ejemplo se menciona para el módulo de perno, al intentar filtrar los usuarios que inician con las letras RH el resultado es el siguiente:

Al igual que el módulo de SICO, frente a la seguridad y específicamente al tema de los usuarios matriculados se informa la dificultad de identificar los roles asignados a los usuarios puesto que como por ejemplo se menciona para el módulo de perno al intentar filtrar los usuarios que inician con las letras **RH** el resultado es el siguiente:

USUARIO	USER ID	ESTADO CUENTA	F. CREACION	F. ULTIMO ACCESO	ROLES
CERTIF_PERN O	694	OPEN	05/12/2017 14:18:57	28/06/2023 10:10:40	RH_CERTIF CONNECT

Tabla N 3: Usuarios activos en modulo PERNO. Fuente: OTI – Archivo Usuarios\_SICO\_PERNO\_Gran\_Roles

El usuario funcional respecto a seguridad asigna calificación de **8** sobre **10**.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>VERSIÓN:</b> 01	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

Finalmente, e igual como se informó en el módulo de SICO, al preguntar al líder funcional por las revisiones periódicas de usuarios matriculados, fue respondido que la información fue solicitada a la OTI, pero no se ha obtenido respuesta, lo anterior indica que no se ha realizado procesos periódicos de verificación de usuarios, de acuerdo con lo establecido en el manual de políticas de seguridad y privacidad de la información de la Secretaría.

### 5.3.3 BIC -Bienes de Interés Cultural:

Según el sitio web de **Cultured** (<https://cultured.scrd.gov.co/cultured/node/42>) se define que *“En el marco del Sistema Distrital de Patrimonio Cultural, reglamentado mediante el Decreto 070 de 2015, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte adelanta los trámites de inclusión, exclusión y cambio de categoría de bienes de interés cultural. Así mismo, con la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016, también adelanta el control urbano en bienes de interés cultural, buscando con esto, preservar los valores por los cuales fueron declarados”*.

Desde la vigencia 2019, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte gestionó una iniciativa a través de un software en el cual se contenga y determine la información de los bienes de interés cultural, lo anterior por medio de un trámite que inicia con la radicación por parte de la ciudadanía y posteriormente la Secretaría gestiona y presenta un resultado final, el cual consiste en una certificación indicando que el inmueble es de interés cultural. En general, los trámites (transaccionalidad) que se realizan sobre la herramienta de software son la inclusión, exclusión y cambio de categoría del bien inmueble de interés cultural.

Según lo informado por los líderes funcionales, esta herramienta no se cataloga como un sistema de información, sino como un utilitario de captura y trámite de datos e información.

También fue informado que esta herramienta está contemplada para ser actualizada en la presente vigencia, incorporándola al portal Cultured, ya con un sistema de información que cuente con mayores funcionalidades y sea más robusto de acuerdo con las necesidades que, a través de la línea del tiempo, se han aprendido, determinado y estimado.

La dependencia funcional de esta herramienta es la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural que, a través de sus profesionales, se

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>VERSIÓN:</b> 01	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

encarga de atender y gestionar los trámites radicados por la ciudadanía. La herramienta de información hace interfaz con el sistema de gestión documental Orfeo y es a través de éste donde se da la respuesta oficial a los ciudadanos, una vez surtido y completado el trámite; lo anterior quiere decir que BIC cumple con la función de receptor de información y como tal permite la carga de documentación por medio de archivos adjuntos. Los usuarios funcionales informan el correcto funcionamiento de la herramienta.

Por lo anterior y al ser manejado como una interfaz de información, entrando en materia de seguridad de la información, se informa que este no cuenta con usuarios matriculados y roles asignados a éstos, tampoco cuenta con claves de autenticación para usuarios en la Secretaría.

Cómo recomendación, la Oficina De Control Interno destaca la importancia de involucrar a los usuarios funcionales en el desarrollo e integración del proyecto a la plataforma **Cultured**, para que estos den el aval, así como también validen la funcionalidad y las opciones con las cuales va a contar el sistema de información. Adicionalmente, se resalta la importancia de involucrar en el desarrollo de la iniciativa al oficial de seguridad de la información adscrito a la OTI, para que emita su concepto, valide y genere alertas respecto al cumplimiento de la política de seguridad y privacidad de la información de la Entidad.

#### 5.3.4 BEPS – Beneficios Económicos periódicos:

El sistema de información BEPS fue creado e implementado desde la vigencia 2019 con el objetivo de tramitar y gestionar los beneficios económicos de carácter periódico para artistas y gestores culturales de la ciudad, es decir, la financiación de una anualidad vitalicia para apoyar a ciudadanos del ámbito cultural que no cotizan en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, de allí su carácter misional. La dependencia que funge como líder funcional es la Subdirección de Arte, Cultura y Patrimonio.

Es un sistema de información publicado en la web que opera sobre la siguiente dirección: <https://beneficioartistamayor.scrd.gov.co/cultura/fullsolicitud.jsf> y es allí donde los ciudadanos se registran e inician el correspondiente trámite para ser catalogados, considerados y aprobados dentro de la iniciativa. De manera general, el ciclo consiste en surtir un trámite que inicia con una inscripción, luego carga de documentación (archivos adjuntos), revisión y aprobación por parte del **Ministerio**

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

**de Cultura** y remisión de esta aprobación a **Colpensiones** para que ellos procedan a realizar los pagos a los Ciudadanos (Artista o gestor cultural). El sistema dentro de su operación y funcionamiento muestra a los ciudadanos el estado de su solicitud por medio de tipologías tales como enviados, devueltos, registrados, viables, etc.

Una vez validado en sesión de trabajo con la dependencia responsable de la administración y la operación del sistema de información, fue informado al equipo auditor que, en general, el sistema opera de manera estable y correcta, sin presentar caídas o errores de funcionamiento, salvo situaciones periódicas donde se presenta lentitud en su funcionamiento, principalmente en las épocas cuando se están surtiendo los tiempos o fechas de corte de las convocatorias realizadas, es decir, por temas de concurrencia de los ciudadanos en la página web. Únicamente se reporta por parte de los líderes funcionales que, dentro de los temas más importantes por mejorar, se presenta el tema de reportes, con esto, poder generar las estadísticas internas del equipo de trabajo. Por lo anterior, el usuario funcional otorga una calificación de funcionalidad con un valor de **7** sobre **10**.

En referencia a seguridad de la información y de acuerdo con el entendimiento obtenido, el sistema de información maneja dos frentes respecto al tema de los usuarios. El primero corresponde a ciudadanos y el segundo a los usuarios de la Secretaría.

Para los ciudadanos, el sistema crea una cuenta donde se entrega el nombre de usuario y la contraseña que el mismo usuario configura al momento de darse de alta en el sistema. El segundo grupo de usuarios corresponde al personal adscrito a la Subdirección de Arte, Cultura y Patrimonio, los cuales cuentan con privilegios y funcionalidades de acuerdo con su función, previo registro y creación del ID de usuario por parte de la Oficina de Tecnologías de Información.

Complementando el tema de seguridad de la información y para tener una adecuada segregación de funciones, la Subdirección responsable solicita a la OTI la creación de los usuarios con una cierta asignación de privilegios o funcionalidades, es decir, que cuenta con un perfilamiento.

Finalmente, se solicita al usuario funcional que califique el grado de seguridad según su percepción, el cual asigna una calificación de **5** sobre **10**.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

#### Incumplimiento No 4:

Una vez validados los aspectos de seguridad de la información, se observan debilidades principalmente en el manejo de cuentas de usuario y contraseñas, es decir, en el proceso de identificación y autenticación de los usuarios internos de la Secretaría, ya que, en primera instancia, no se está utilizando la nomenclatura estándar para los sistemas de información así:

usu_codigo	usu_login	nombre_completo
1130	soporte	SOPORTE SOPORTE
991	nbonilla	NATHALIA MARÍA BONILLA MALDONADO
37	mtolosa	MARYSABEL MARYSABEL TOLOSA ESCOBAR
2025	mgarcia	Myriam Stella García Corredor

Tabla N 4: Nomenclatura usada para ID de usuarios en el sistema BEPS. Fuente: OTI - Reporte usuarios BEPS 2023

Y como segunda medida, basado en lo informado por los líderes funcionales, las claves presentan debilidades tales como que no solicita cambio por primera vez cuando ingresa un usuario; tampoco se cuenta con la funcionalidad u opción para que los usuarios cambien la clave al momento que lo requieran y no se tiene configurada una robustez para las contraseñas con características tales como longitud, combinación de mayúsculas y minúsculas, uso de números y caracteres especiales, temas que actualmente son conceptuadas dentro de las buenas prácticas de la industria en materia de seguridad de la información. Lo anterior se informa debido al incumplimiento de lo establecido en el numeral 9.3.1 del manual de políticas de seguridad y privacidad de la información el cual titula **uso de la información de autenticación secreta** y específicamente determina lo siguiente, entre otros aspectos:

- Cambiar la contraseña a intervalos regulares.
- Construir contraseñas seguras que incluyan como mínimo:
  - o 1 carácter especial.
  - o 1 carácter en Mayúscula.
  - o 1 carácter en Minúscula.
  - o 1 carácter numérico.
  - o Debe contener una longitud mínima de 8 Caracteres.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

**Recomendación:** Validar el cumplimiento de lo establecido en la política de seguridad y privacidad de la información por parte del oficial de seguridad y generar estrategias apoyándose con el personal de la OTI para garantizar que el sistema de información cuente con características de seguridad acordes, para así evitar los riesgos de confidencialidad e integridad de datos.

**Comentario dependencia auditada:**

La Oficina de Tecnologías de la Información manifiesta que acepta la observación e incumplimiento señalado y que realizará las acciones necesarias para su solución en conjunto con el área funcional.

**Incumplimiento No 5:**

Por otra parte, se menciona la falta de documentación o existencia de manuales tanto de usuario como de administradores, los cuales garantizan y permiten la réplica de conocimiento tanto de las personas que operan el sistema como de quienes lo administran; esta situación fue reportada por los líderes funcionales. Lo anterior de acuerdo con lo definido en el numeral 12.1.1 titulado procedimientos de operación documentados dentro del manual de políticas de seguridad y privacidad de la información de la Secretaría.

**Recomendación:** Ejecutar un proceso de revisión de manuales que actualmente existan del sistema de información BEPS y socializarlos con los diferentes actores que intervienen o interactúan con el sistema. Posteriormente, una vez establecido lo anterior, en caso de ser necesario, proceder con la construcción y emisión de los manuales tales como de usuario, administración y configuración. Lo anterior con el apoyo y opinión del oficial de seguridad de la información de la Entidad.

Complementariamente, los líderes funcionales del sistema informan que para la presente vigencia se tiene contemplada una migración y/o actualización del sistema de información BEPS, para ser incorporado dentro del portal **Cultured**, el cual contendrá nuevas funcionalidades de acuerdo con la experiencia adquirida desde la vigencia 2019 que inició su operación. Este tema se le está dando trámite al interior de la Secretaría como un proyecto de Tecnologías de la Información.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

Derivado de las validaciones y el conocimiento sobre el sistema de información, la Oficina de Control Interno informa la importancia de este proyecto, puesto que de acuerdo con el flujo y manejo de los datos, el fin es una asignación de recursos monetarios para los ciudadanos, por tanto es necesario y relevante incorporar controles para que la información sea protegida y controlada, garantizando que los ciudadanos allí registrados cumplan con el proceso completamente; adicionalmente, se resalta la importancia de ejecutar revisiones y monitoreos en los cuales se garantice que los ciudadanos a los cuales se les están girando los recursos si sean los que cumplen con los requisitos establecidos.

De acuerdo con lo anterior y como recomendación, nos permitimos informar la importancia de involucrar a los líderes funcionales en el desarrollo del proyecto de actualización del sistema BEPS, para que ellos participen en las diferentes fases y etapas de acuerdo con las funcionalidades estimadas. En segunda instancia, se recomienda una validación por parte del oficial de seguridad de la información de la Entidad, para que emita su concepto y solicite requerimientos no funcionales en esta materia con el fin de garantizar que el sistema de información cuente con adecuados controles y esté alineado con la política de seguridad y privacidad de la información. Los temas que se recomienda tener en cuenta, entre otros, son: usuarios, contraseñas, logs o pistas de auditoría, segregación de funciones, revisiones y monitoreos, copias de seguridad.

**Comentario dependencia auditada:**

La Oficina de Tecnologías de la Información manifiesta que acepta la observación e incumplimiento señalado y que realizará las acciones necesarias para su solución.

**5.3.5 SICON – Sistema de Convocatorias:**

El sistema de información inició la operación con el nombre SICON en la vigencia 2020, no obstante, la historia se remonta a la vigencia 2013 con el sistema SISCRE, pasando también por la primera versión de SICON en 2016. Esta línea de tiempo apunta a un sistema de información de carácter misional en donde exista comunicación con la ciudadanía frente a las diferentes ofertas de convocatorias, subdivididas en los siguientes programas:

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

- Programa distrital de estímulos.
- Programa distrital de apoyos concertados.
- Programa distrital de salas concertadas.
- Banco de expertos del sector cultura.

En el sistema de información SICON se realiza toda la gestión de las convocatorias por parte de la Secretaría, centralizada en la Dirección de Fomento, perteneciente a la Subsecretaría de Gobernanza, así como de las entidades adscritas tales como IDARTES, Orquesta Filarmónica, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC y la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA, las cuales conforman las mesas técnicas de fomento.

La URL o dirección web sobre la cual opera el sistema de cara a la ciudadanía es [https://sicon.scrd.gov.co/admin\\_SCRD\\_pv/index.html](https://sicon.scrd.gov.co/admin_SCRD_pv/index.html) y, de acuerdo con lo informado por los líderes funcionales, “SICON cumple a cabalidad con los objetivos que tiene como sistema de información: registro de usuarios, inscripción de perfil de participante, inscripción de propuestas, postulación al Banco de Expertos y seguimiento misional por parte de los funcionarios de la SCRD y las entidades adscritas al sector”. También menciona que “El sistema es óptimo para hacer el ciclo completo de una convocatoria, y es quizá único en el país, ya que incorpora la opción de hacer la gestión de las verificaciones y evaluaciones. Aspectos por mejorar: navegabilidad, en el entorno de inscripción, el cual mejorará sustancialmente porque el sistema va a migrar a la plataforma de [invitaciones.scrd.gov.co](https://invitaciones.scrd.gov.co)”.

En general, la funcionalidad del sistema consiste en el registro de un usuario participante, asignando un perfil o rol de ciudadano, luego este usuario procede con la postulación a las convocatorias, previa revisión de la información publicada; el equipo misional de la Entidad o de las entidades adscritas ejecuta una revisión de la información del participante y después de aprobada, inicia la etapa de evaluación y selección por parte de los jurados, los cuales son seleccionados de igual manera por convocatoria pública, generando una propuesta de los ganadores y dando continuidad con el proceso **jurídico-administrativo** para cerrar el trámite. Finalmente, se emite una resolución informando el resultado.

El sistema de información permite el registro de usuarios tanto institucionales como ciudadanos. El control de permisos y funcionalidades se realiza a través de la herramienta Keycloak, la cual es un “**producto de software de código abierto que permite el inicio de sesión único con gestión de acceso e identidad dirigido a aplicaciones y servicios modernos**”.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

En referencia a seguridad de la información, el equipo auditor solicita a la OTI el listado de usuarios del sistema SICON. Una vez recibida y analizada la información remitida, se presentan las siguientes situaciones:

- **Usuarios activos genéricos:** se observan usuarios activos con nombres genéricos, tal vez no permiten identificar cuál funcionario lo está utilizando, así:

ID	NOMBRE	ROL	ESTADO
24502	<a href="mailto:pruebas_intercambio@scrd.gov.co">pruebas_intercambio@scrd.gov.co</a>	ciudadano	activo
51	<a href="mailto:da.qu@scrd.gov.co">da.qu@scrd.gov.co</a>	ciudadano	activo
27	<a href="mailto:jurado2@scrd.gov.co">jurado2@scrd.gov.co</a>	ciudadano	activo
26	<a href="mailto:jurado1@scrd.gov.co">jurado1@scrd.gov.co</a>	ciudadano	activo
64	<a href="mailto:pruebas.sector@scrd.gov.co">pruebas.sector@scrd.gov.co</a>	ciudadano	activo
6947	<a href="mailto:martires@scrd.gov.co">martires@scrd.gov.co</a>	ciudadano	activo
12632	<a href="mailto:pruebasicon@scrd.gov.co">pruebasicon@scrd.gov.co</a>	ciudadano	activo
24331	<a href="mailto:pruebasdrupalconvocatorias@scrd.gov.co">pruebasdrupalconvocatorias@scrd.gov.co</a>	ciudadano	activo
19142	<a href="mailto:drupalconvocatorias@scrd.gov.co">drupalconvocatorias@scrd.gov.co</a>	ciudadano	activo

Tabla N 5: Usuarios genéricos registrados en el Sistema SICON. Fuente: OTI - Reporte usuarios sicon 20-06-2023

- **Usuarios retirados en estado activo:** Se evidencia en estado activo el usuario de la persona líder funcional que se encontraba a cargo del sistema de información, así como también personal de planta en estado activo y que ya no laboran para la Secretaria:

ID	NOMBRE	ROL	ESTADO
117	<a href="mailto:marysabel.tolosa@scrd.gov.co">marysabel.tolosa@scrd.gov.co</a>	ciudadano	activo

Tabla N 6: Usuario retirado en estado activo. Fuente: OTI - Reporte usuarios sicon 20-06-2023

ID	NOMBRE	ROL	ESTADO	FECHA MODIFICACION	ULTIMO DIA LABORADO
13141	<a href="mailto:vanessa.barreneche@scrd.gov.co">vanessa.barreneche@scrd.gov.co</a>	ciudadano	activo	2022-09-22 16:16:12.000	21/09/2022
27118	<a href="mailto:roberto.berrocal@scrd.gov.co">roberto.berrocal@scrd.gov.co</a>	ciudadano	activo		4/01/2022
42139	<a href="mailto:oscar.medina@scrd.gov.co">oscar.medina@scrd.gov.co</a>	ciudadano	activo	2022-06-01 11:27:42.000	1/11/2022

Tabla N 7: Usuarios de planta retirados en estado activo. Fuente: OTI - Reporte usuarios sicon 20-06-2023

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

### Oportunidad de mejora N° 1:

De acuerdo con el contexto de los dos temas presentando anteriormente, la observación de auditoría se reporta por lo siguiente:

- **Usuarios genéricos:** No se cuenta con un lineamiento dentro de la Entidad que regule el uso de este tipo de usuarios, situación que dentro de las buenas prácticas de la industria no es adecuado debido a que su uso no apunta a una persona específica y este podría ser compartido generando riesgos de confidencialidad e integridad, sobre todo al tener usuarios activos genéricos en los ambientes de producción.
- **Usuarios que se han retirado de la entidad continuando activos en el sistema:** Los casos expuestos indican que existen cuentas de usuario con estado activo, las cuales pertenecieron a personal que ya no labora en la Secretaría y generando riesgos de confidencialidad e integridad de datos.

Adicionalmente, se menciona que respecto a las revisiones periódicas de derechos de acceso que deben realizar los usuarios funcionales de los sistemas de información tal como lo determina el numeral 9.2.5 del manual de políticas de seguridad y privacidad de la información, fue respondido por la dependencia responsable que la validación de usuarios es realizada por la OTI.

Como aspecto transversal, esta Oficina se permite informar que, dentro del manual de políticas de seguridad y privacidad de la información, específicamente en el numeral 9.2.1 se establece que “La Oficina de Tecnologías de la Información debe definir e implementar un procedimiento para la creación y eliminación de derechos de acceso de usuarios.” Al validar dicho aspecto dentro del sistema integrado de gestión, no se observa documento o procedimientos asociado a tal fin.

**Recomendación:** Generar el procedimiento para creación y eliminación de derechos de acceso de usuarios tal como lo determina el manual de políticas de seguridad y privacidad de la información de la Entidad. Complementariamente, definir el manejo frente al uso de usuarios genéricos en los sistemas de información y, finalmente, ejecutar actividades que permitan reforzar el cumplimiento de los lineamientos frente a la revisión que deben realizar los propietarios de la información a los derechos de acceso de los usuarios.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN: 01	

### Comentario dependencia auditada:

De acuerdo a lo señalado, los usuarios mencionados como **“Usuarios Genéricos”** y **“Usuarios que se han retirado de la entidad continuando activos en el sistema**, estos fueron creados como usuarios de prueba con rol de “ciudadano”, estos usuarios no tienen la capacidad de acceder a la información de otros usuarios ni a los informes relacionados con las convocatorias almacenadas en la aplicación. El usuario “drupalconvocatorias@scrd.gov.co” fue creado para el acceso a Web Service.

Los usuarios con este rol, funcionarios, son administrados a través de la aplicación Keycloak, desde la cual se les retira el acceso cuando ya no mantienen vínculos con la entidad.

Igualmente informamos que se realizó la revocación de los usuarios previamente informados, impidiendo así que puedan ingresar a la aplicación SICON en calidad de ciudadanos.

Se adjunta la respuesta del servidor de la base de datos tras la ejecución exitosa del script de revocación, donde se constata que dicho script se ejecuta sin errores.

De otra parte, la Oficina de Tecnologías de la Información a la fecha se encuentra en el proceso de actualización de la caracterización del proceso “Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones” y el levantamiento y actualización de procedimientos, para su posterior implementación, esto teniendo en cuenta las últimas reestructuraciones del mapa de procesos de la SCRD.

### Respuesta Oficina de Control Interno:

Tanto los comentarios y soportes remitidos, como los argumentos presentados en la reunión de cierre por parte de la OTI son válidos. Por tal razón y de acuerdo a lo concertado, este numeral cambia la connotación de incumplimiento a oportunidad de mejora dentro del informe de auditoría. Sin embargo, hacemos énfasis y recomendamos la generación de lineamientos específicos frente al uso de cuentas genéricas y adicionalmente, se deben generar actividades de gestión para evitar la reincidencia de las situaciones evidenciadas por el equipo auditor en los temas de usuarios que se han retirado y continúan activos en los sistemas de información y en las revisiones y/o monitoreos periódicos que deben realizar los líderes funcionales a los derechos de acceso en los sistemas de información.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

### 5.3.6 INVITACIONES PUBLICAS:

Sistema de información administrado y operado al igual que SICON por la Dirección de Fomento, el cual tiene como objetivo la participación de la ciudadanía en temas especialmente los relacionados con el arte y la cultura, para el acceso a recursos por medio de procesos públicos y procesos dirigidos. El sistema de información fue implementado y comenzó su operación en la presente vigencia.

La conexión por parte de la ciudadanía al sistema de información lo hace a través de la URL <https://invitaciones.scrd.gov.co/>; Allí la ciudadanía realiza las postulaciones a los temas de su interés. Sobre este sistema se cuenta con personal tanto de la Entidad como de las entidades adscritas en lo referente a usuarios.

En primera instancia, se informa, como característica especial, que este sistema de información cuenta con una licencia de uso abierto, ya que su dueño es el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, el cual, por medio de un acuerdo de integración le concedió a la Secretaría de Cultura permiso para su uso.

En general y de acuerdo a lo informado por los líderes funcionales en sesión de validación, el sistema de información de invitaciones públicas opera correctamente y de manera similar que el sistema SICON, en el cual los ciudadanos realizan inscripción, creación de un perfil en la plataforma para posteriormente postularse y así pasar por un proceso de selección, el cual realiza un jurado.

Para los usuarios, tanto de la Secretaría como de las entidades adscritas, se utiliza de igual manera la herramienta Keycloak para la gestión de usuarios, y es allí donde se parametrizan las condiciones de seguridad para los procesos de identificación y autenticación (usuario y contraseña) sobre el sistema de información.

Como condiciones de seguridad de la información, entre otros aspectos, el sistema de invitaciones públicas cuenta con aspectos tales como logs de auditoría el cual registra el histórico de usuarios, así como también el registro de todas las acciones que realizan usuarios y la trazabilidad desde su proceso de inscripción hasta su aprobación o denegación. Complementariamente, se cuenta con perfilamientos para los usuarios de acuerdo a su función; también se cuenta con

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>VERSIÓN:</b> 01	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

los procesos de aprobación por parte de los líderes funcionales al momento de realizar la creación de un usuario nuevo.

### Oportunidad de mejora N° 2:

Como se mencionó anteriormente, dentro del sistema Invitaciones Públicas se evidencia un usuario genérico en el ambiente de producción generando riesgos de integridad de datos. El siguiente es el caso:

<b>213 80</b>	<b>esculturalocal@scrd.gov.co</b>	<b>ES CULTURA LOCAL</b>	<b>EQUI PO</b>	<b>2023-07-06 19:03:41</b>
-------------------	-----------------------------------	-------------------------	----------------	--------------------------------

Tabla N 8 usuario genérico en ambiente de producción Invitaciones Públicas. Fuente: OTI – archivo Excel Invitaciones – usuarios remitido el 10 de julio de 2023

### Comentario dependencia auditada:

La cuenta relacionada no es una cuenta genérica y se encuentra activa dentro de la entidad.

### Respuesta Oficina de Control Interno:

En reunión de cierre fue expuesto y concertando con la OTI el tema de cuentas genéricas en sistemas de información y herramientas de apoyo, las cuales se incluirán dentro de los lineamientos en materia TIC. Por tal motivo, la Oficina de Control Interno acepta los comentarios e informa que este incumplimiento cambia su connotación a oportunidad de mejora.

### 5.3.7 Correo electrónico de la Entidad – Gsuite de Google:

El correo electrónico de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte se encuentra operando sobre la plataforma **G-Suite** de Google. Actualmente se cuenta con **650** licencias adquiridas (tipo Starter y Standard), y a partir del primero de junio de la presente vigencia se adicionaron **30** licencias más para un total de **680**. Como plataforma alterna de correo electrónico, la Secretaría está usando **105** cuentas correspondientes al dominio mail.scrd.gov.co la cual basa su desarrollo en software libre y se usa cuando la cantidad de usuarios supera el límite de las licencias adquiridas para G-suite.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

### Cumplimiento N°1:

Esta Oficina se permite informar acerca de las limitaciones que se tiene para el personal, por no contar con licencia para el correo electrónico en la plataforma G-suite, ya que entre otras se presentan las siguientes dificultades:

- No permite el acceso a la intranet (Cultunet).
- No permite la autenticación a los sistemas de información que están conectados a G-suite tales como SICON.
- No permite el acceso y la consulta de información en los repositorios que actualmente se usan en las dependencias de la Secretaría. Como alternativa, se están usando cuentas personales de la plataforma Gmail.
- Esta limitado el tiempo para las reuniones virtuales.
- No permite interactuar por medio de chat a los funcionarios que tienen cuentas de correo distintas a Gmail.

Por lo expuesto anteriormente y partiendo del uso de cuentas de correo electrónico de carácter personal, ejemplo Gmail, se está incumpliendo lo estipulado en el numeral 8.1.3., el cual titula uso aceptable activos, en la sección uso aceptable de correo corporativo con el siguiente texto: *“Los colaboradores de la SCRD no deben emplear direcciones de correo electrónico diferentes a las cuentas oficiales para atender asuntos de la Entidad, en especial, cuentas de correo personal.”*

### Comentario dependencia auditada:

La Secretaria ha garantizado el uso del servicio de correo electrónico al 100% de sus funcionarios y contratistas a través de dos dominios: scrd.gov.co y mail.scrd.gov.co, el primer dominio tiene servicios adicionales, como uso de repositorio de documentos - drive y servicio de reuniones virtuales incluyendo su grabación, en este dominio se encuentra el 100% de los funcionarios de planta y la gran mayoría de contratistas; el segundo dominio corresponde a un servicio propio interno de la secretaria mail.scrd.gov.co y presta el servicio exclusivo de correo electrónico y se asigna estas cuentas a contratistas cuando no hay disponibilidad de las cuentas scrd.gov.co que se asignan exclusivamente a contratistas quienes por lo general no requieren de los servicios tecnológicos adicionales que ofrece la otra plataforma de correo. La entidad garantiza, en todo caso, el servicio de correo

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>VERSION:</b> 01	
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

a todo el personal de la entidad, por tanto, no consideramos que se configure un incumplimiento en este aspecto.

En el presente año las cuentas de correo scrd.gov.co no fueron suficientes por el alto crecimiento que ha presentado la contratación de personas naturales, aunado a ello en un principio no fue posible aumentar el número de cuentas de correo por el alto costo que ha tenido este servicio, pasó de costar 175.2 millones de pesos en 2022 a 286.5 millones de pesos en 2023, debido a dos factores el valor del IPC 2022 y el aumento del valor del dólar en el primer semestre de 2023. Es importante aclarar que el correo mail.scrd.gov.co no genera costos adicionales para la entidad y se tiene como un mecanismo de contingencia ante las diferentes eventualidades que puedan limitar la asignación de cuentas del correo scrd.gov.co

A partir del mes de agosto, aprovechando ahorros obtenidos en procesos de contratación logramos adicionar por 43.1 millones de pesos el contrato No. 608 de 2023 orden de compra 112068 de la TVEC de licenciamiento de correo electrónico del dominio scrd.gov.co y se adquirieron 120 licencias para cuentas de correo con lo cual se garantiza en 2023 que el 100% de funcionarios y contratistas cuenten con correo scrd.gov.co, la OTI se encuentra en proceso de habilitación de estas nuevas cuentas.

Por todo lo anterior solicitamos retirar como incumplimiento la situación descrita respecto del correo electrónico de la entidad, máxime si se tiene en cuenta que el servicio de correo no se encuentra dentro del alcance de la presente auditoría.

#### **Respuesta Oficina de Control Interno:**

Una vez validado el comentario y los argumentos expuestos en la reunión de cierre por parte de la OTI, desde la Oficina de Control Interno se observa la gestión que actualmente se encuentra en ejecución donde se están asignando las licencias de correo electrónico a los usuarios que estaban matriculados en el dominio mail.scrd y que se encontraban pendientes, por tal razón, **se retira el incumplimiento** del informe de auditoría.

## **6. CONCLUSIONES**

En general y una vez culminado la auditoría, se revela que los sistemas de información de la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte se encuentran funcionando y operando,

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

cumpliendo con estándares de seguridad y calidad, permitiendo el soporte y ejecución de las actividades tanto misionales como de apoyo. Por medio de la gestión que realiza la Oficina de Tecnologías de la Información, la cual funge como habilitador de servicios tecnológicos y con el trabajo mancomunado en las diferentes dependencias a través de sus líderes funcionales y en general del personal que opera los sistemas de información, continuamente se desarrollan y ejecutan acciones para que se optimicen y automaticen los procesos, para que de cara a la ciudadanía haya una mayor interacción y los servicios sean brindados ampliamente.

El papel crucial de los sistemas de información en el ámbito público no puede subestimarse, ya que actúan como pilares fundamentales para el procesamiento, almacenamiento y transmisión de datos críticos, apoyando la toma de decisiones y el logro de los objetivos estratégicos.

Una vez indagados y presentados los temas en el marco de esta auditoría, existen áreas de mejora, las cuales se representan en las observaciones y oportunidades que requieren atención para mantener, mejorar y fortalecer la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos que son diariamente procesados en los sistemas de información. Es por esto que se sugiere llevar a cabo un seguimiento regular para asegurar que los temas donde se presenten riesgos contengan controles asociados los cuales deben ser implementados de manera efectiva, con esto, mantener la excelencia en los sistemas de información de la Entidad.

Dentro de los aspectos más notables a resaltar sobre los cuales la Secretaría debe enfocar esfuerzos y desarrollar iniciativas, mencionamos aspectos de seguridad de la información, en temas tales como administración de usuarios, manejo de contraseñas, revisiones y monitoreos: De igual manera, en el ámbito de TI, se reportan situaciones relacionadas con actualización de catálogos de componentes de TI y validación de los equipamientos adscritos, por tanto, se recomienda continuar monitoreando y actualizando constantemente el entorno tecnológico para mantenerse al día con los avances y las mejores prácticas en el campo. También se sugiere realizar revisiones y monitoreos periódicos con las correspondientes evaluaciones de riesgo para adaptarse a las nuevas amenazas y mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.

## 7. RECOMENDACIONES

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: <b>20231400351203</b> Fecha: 25-08-2023
		<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

Las recomendaciones que genera la Oficina de Control Interno se encuentran asociadas y mencionadas en cada incumplimiento u oportunidad de mejora presentada a lo largo del presente documento.

## 8. PLAN DE MEJORAMIENTO

Como aspecto final, derivado del ejercicio de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno y con el fin de mitigar los riesgos asociados, se solicita informar a la Oficina Asesora de Planeación dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final de auditoría, las acciones correctivas o de mejora a implementar, en cumplimiento del Procedimiento para la mejora.

## 9. FIRMAS

Elaboró

Aprobó

**DIEGO ALEXANDER URAZAN FRANCO**  
Contratista

**OMAR URREA ROMERO**  
Jefe Oficina Control Interno

**Documento 20231400351203 firmado electrónicamente por:**

**Omar Urrea Romero**, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno, Fecha firma:  
25-08-2023 16:54:26



a7ef9a65d6f86f7290f0ee645c65208b780c86b7eec7d9604f2313a7187cd466