

MEMORANDO

Para: KAROL ANDREA PARRAGA HACHE
OFICINA DE CONTROL INTERNO
De: DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION
Asunto: INFORME SEGUNDO CUATRIMESTRE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- 2024.

Respetada Doctora: Párraga.

En cumplimiento a la Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como siguiendo las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de forma respetuosa se envía el informe cuatrimestral adjunto al presente documento sobre Riesgos de Seguridad de la Información. Este informe tiene como finalidad su revisión y socialización dentro de su área de responsabilidad.

Agradecemos de antemano sus consideraciones y comentarios al respecto.

Quedamos a su disposición para cualquier aclaración o consulta adicional.

Cordialmente,

Cordialmente,



IVAN HERSAYN PINILLA HERRERA
DIRECTOR DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION

c.c.e.: JORGE ELIECER VELASQUEZ PERILLA-DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION
RAFAEL HUMBERTO LOPEZ SAAVEDRA-DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION
ARMANDO ALFONSO LEYTON GONZALEZ-DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION
FRANCISCO ALFORD BOJACA-COBRO PERSUASIVO
OSCAR ALBERTO PORRAS MURCIA-EQUIPO ATENCION AL CIUDADANO
DONNYS DEVANES TORRES LOZANO-OFCINA ASESORA DE PLANEACION
JOHN ALEXANDER HINCAPIE RUEDA-OFCINA ASESORA DE PLANEACION
MARY LIZETH BUITRAGO SIERRA-OFCINA ASESORA DE PLANEACION

ANDRES ORLANDO TORRES EUSSE-OFCINA DE CONTROL INTERNO
YAIDE YAMILE ACEVEDO SARMIENTO-OFCINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
JENNIFER CATHERINE VELASQUEZ-OFCINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
SAYRA GUINETTE ALDANA HERNANDEZ-OFCINA DE ANÁLISIS DE INFORMACION Y ESTUDIOS ESTRATEGICOS
DIANA MARCELA FLECHAS RUIZ-OFCINA DE ANÁLISIS DE INFORMACION Y ESTUDIOS ESTRATEGICOS
ADA LUZ SANDOVAL HERAZO-OFCINA CENTRO COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO C-4
ALEXANDER PALACIOS PALACIOS-OFCINA CENTRO COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO C-4
EDITH NATHALIE ROMERO BARRERA-OFCINA CENTRO COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO C-4
ESTEFANIA ESTRADA VILLADA-SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
SANDRA MILENA PEREZ RAMIREZ-SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
ALBERTO SANCHEZ GALEANO-SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
VIVIANA PAOLA RODRIGUEZ RODRIGUEZ-SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA JUSTICIA
LINA MARIA TORO TAMAYO.-SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA JUSTICIA
EDWIN DARIO MORA GOMEZ-DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA
ELIZABETH LESMES ARANDA-DIRECCION DE GESTION HUMANA
SANDRA PATRICIA PINILLA MARTINEZ-DIRECCION DE GESTION HUMANA
ANA MARIA MORENO GARCIA-DIRECCION JURIDICA Y CONTRACTUAL
ANDREA DEL PILAR ROJAS ALVAREZ-DESPACHO SECRETARIO DE SEGURIDAD
Anexos: -1

Elaboró: DIEGO MAURICIO USME GONZALEZ

Revisó: JAIRO ALONSO BOHORQUEZ BLANCO-DIRECCION DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACION -

Aprobó: IVAN HERSAYN PINILLA HERRERA

INFORME SEGUNDO CUATRIMESTRE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - 2024

Dirección de Tecnologías y Sistemas de
la Información.

Septiembre de 2024



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD, CONVIVENCIA
Y JUSTICIA



Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ACTIVOS DE INFORMACIÓN.....	4
3. SOCIALIZACIÓN RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	4
4. MATRIZ DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	6
4.1. Recomendaciones OCI.....	6
4.1.1. Proceso Acceso y Fortalecimiento a la Justicia (AJ).....	7
4.1.2. Proceso de Gestión de Emergencias (GE).....	7
4.1.3. Proceso Gestión de Seguridad y Convivencia (GS).....	13
4.1.4. Proceso Evaluación al Sistema de Control Interno (SM)	14
4.2. Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información.	16
5. ANALISIS DE LA MATRIZ DE RIESGOS	23
6. CARGUE EVIDENCIAS	28
7. CONCLUSIONES.....	30

1. INTRODUCCIÓN

En referencia a los parámetros establecidos en la Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ (PO-FI-02- Ver. 1), en el ítem 13. Publicación, Seguimiento y Evaluación a los Riesgos, se establece que la Segunda Línea de Defensa para este caso la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, *“Corresponde al Oficial de Seguridad de la Información de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información. Realiza cuatrimestralmente seguimiento a la Matriz de Riesgos y remitirá informe del resultado a la Oficina de Control Interno, los primeros 10 días hábiles, una vez vencido el cuatrimestre”*, El presente informe detalla las actividades realizadas durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2024.

El monitoreo a la matriz de riesgos de seguridad de información se fundamenta en el trabajo previo de levantamiento de activos de información, donde se validaron un total de 331 activos de información, el personal responsable de cada proceso evaluó estos activos conforme a los principios de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de información. De esta evaluación, se determinó que 79 activos fueron clasificados con una valoración de criticidad Alta, 164 activos con una valoración de criticidad Media y 88 activos con una valoración de criticidad Baja.

Sobre el ejercicio de levantamiento de riesgos de seguridad de la información se tomaron como referencia los 79 activos de información clasificados con una valoración de criticidad Alta, siendo aprobados en las actividades previas de levantamiento de activos, de lo cual se validaron y estructuraron un total de 27 riesgos y se generaron 34 controles para toda la Entidad. Lo anterior de acuerdo con los parámetros establecidos en la Política de Administración de Riesgos de la Entidad, así:

ESTRATÉGICOS:

1. Atención y Relación con el Ciudadano. (AR)
2. Fortalecimiento Institucional (FI)
3. Gestión de Tecnología de la Información (GT).
4. Gestión y Análisis de la Información (GI).
5. Gestión Estratégica del Talento Humano (GH).

MISIONALES:

6. Acceso y Fortalecimiento a la Justicia (AJ)
7. Gestión de Emergencia (GE)
8. Gestión de Seguridad y Convivencia (GS)

APOYO:

- 9. Gestión Jurídica (GJ)
- 10. Gestión Contractual (GC)

SEGUIMIENTO:

- 11. Evaluación al Sistema de Control Interno (SM)
- 12. Control Disciplinario (CID)

En líneas generales, cada uno de los procesos y áreas mencionadas ha detectado al menos un riesgo, y todos ellos están en conformidad con los lineamientos establecidos en la Política de Administración de Riesgos PO-FI-02 Ver. 2 adoptada por la SDSCJ. Dicha política está alineada con las directrices establecidas en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 6 - noviembre de 2022" del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

2. ACTIVOS DE INFORMACIÓN.

Durante la vigencia del segundo cuatrimestre de 2024, se adelantó por parte de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental en acompañamiento con la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, mesas de trabajo con todos los procesos y áreas de la Entidad sobre la actualización de activos de información de acuerdo a la actualización de las tablas de retención documental, de lo cual se realizaron mesas de trabajo con cada uno de las áreas de forma presencial y virtual donde se dio amplia información sobre las actividades referentes al diligenciamiento del formato F-GD-1081 "Registro de Activos de Información E Índice de Información Clasificada Y Reservada" para lograr la consolidación de la información requerida, así como el desarrollo de ejercicios prácticos sobre levantamiento y actualización de activos, la actualización de los activos de información se tiene previsto de acuerdo al plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la Información para entrega durante la vigencia del tercer cuatrimestre de 2024.

Las evidencias de estas mesas de trabajo se encuentran en el siguiente enlace:

<https://scigovcol.sharepoint.com/:f/r/sites/DireccionTIC/Documentos%20compartidos/GobiernoTI/MIPG/Riesgos/Seguridad%20Informaci%C3%B3n/Informes/2024/Segundo%20Cuatrimestre/Activos%20de%20Informaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=IBOK1r>

3. SOCIALIZACIÓN RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

En referencia a las actividades de socialización, por parte de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información - DTSI, se remitió memorando electrónico digital 3-2024-25594 de fecha 08/08/2024 – DTSI donde se brinda información referente al cargue de evidencias para los controles establecidos para mitigar los riesgos de Seguridad de la información para los

meses de mayo, junio, julio y agosto (Segundo Cuatrimestre vigencia 2024) para los procesos y áreas definidas, en el siguiente enlace:

<https://scjgovcol.sharepoint.com/:f:/r/sites/DireccionTIC/Documentos%20compartidos/GobiernoTI/MIPG/Riesgos/Seguridad%20Informaci%C3%B3n/Informes/2024/Segundo%20Cuatrimestre/Memorando?csf=1&web=1&e=Uj6twB>

Así mismo, se realizó por parte de la DTSI, difusión a través de correo electrónico a todas y cada una de las áreas que manejan riesgos de seguridad de la información, donde se entrega información referente al cargue de evidencias para el segundo cuatrimestre, así como la validación de las observaciones presentados por parte de la Oficina de Control Interno sobre el informe de riesgos de seguridad de la Información del primer cuatrimestre 2023, las evidencias se encuentran en el siguiente enlace:

<https://scjgovcol.sharepoint.com/:f:/r/sites/DireccionTIC/Documentos%20compartidos/GobiernoTI/MIPG/Riesgos/Seguridad%20Informaci%C3%B3n/Informes/2024/Segundo%20Cuatrimestre/Comunicaciones%20Electronicas?csf=1&web=1&e=ooogAV>

De otro lado, se realizó para el mes de agosto, el diseño y presentación de pieza gráfica sobre “Seguimiento a Riesgos de Seguridad de la Información” mediante difusión masiva para toda la Entidad. Las evidencias se encuentran cargadas en el siguiente enlace:

<https://scjgovcol.sharepoint.com/:f:/r/sites/DireccionTIC/Documentos%20compartidos/GobiernoTI/MIPG/Riesgos/Seguridad%20Informaci%C3%B3n/Informes/2024/Segundo%20Cuatrimestre/Pieza%20Grafica?csf=1&web=1&e=DR2f4y>



Gráfica.1 Elaboración Uso y Apropiación DTSI.

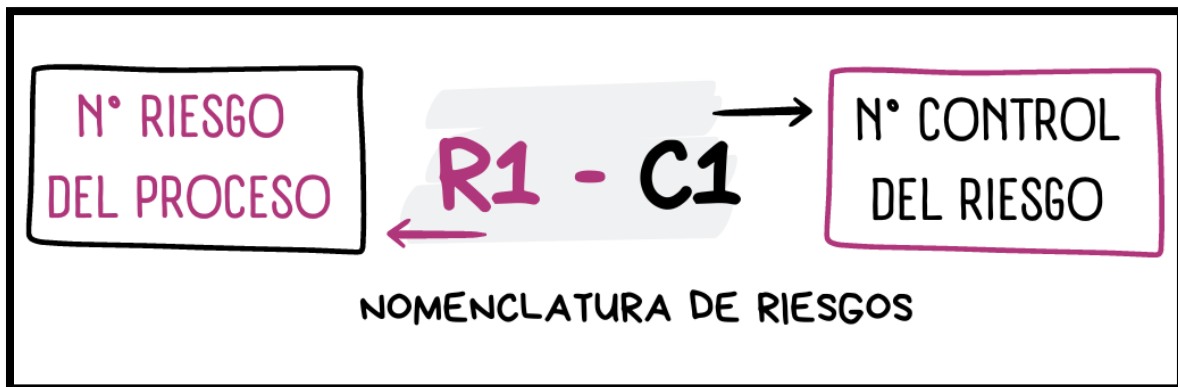
4. MATRIZ DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN

Para el segundo cuatrimestre del 2024, se dio gestión a la “Matriz de Riesgos de Seguridad de la información”, la cual está disponible en la página WEB de la SDSCJ, en la siguiente ruta:

- **WEB:** <https://scj.gov.co/es> Transparencia y Acceso a la información pública - Planeación, políticas lineamientos y manuales -Plan de acción - Matriz de riesgos Seguridad de la Información – 2024.
<https://scj.gov.co/es/transparencia/planeacion-presupuesto-ingresos/plan-accion>

Los siguientes son los lineamientos generales para la gestión de los Riesgos de seguridad de la información:

- Se cuenta con una (1) Matriz General de riesgos de seguridad de la información con la agrupación de la información de los Riesgos de todos los procesos con la información de la Hoja de resumen, listado de activos, Riesgo Inherente, Tratamiento del Riesgo, Valoración con controles y Tratamiento de riesgo residual.
- Todos los Riesgos y controles cumplen con la metodología establecida en la Política de Administración de Riesgos.
- La nomenclatura de cada riesgo corresponde a razón de lo siguiente:



Grafica 2. Elaboración propia

4.1. Recomendaciones OCI.

En referencia a las conclusiones y recomendaciones generadas por la Oficina de Control Interno (OCI) mediante el radicado 3-2024-20554 “Informe de Seguimiento a Controles asociados a los Riesgos de Seguridad de la Información” de fecha 21/06/024, se realizaron mesas de trabajo con las áreas, para efectuar la validación de las observaciones emitidas por la Oficina de Control Interno sobre la evaluación de los controles presentados en el primer cuatrimestre de la vigencia 2024:

En primera instancia se realizó mesas de trabajo con todas las áreas y procesos para la entrega de información sobre la atención de las observaciones de la Oficina de Control Interno de la Entidad y el seguimiento a los controles de los riesgos de seguridad de la información para la vigencia del primer cuatrimestre de 2024.

4.1.1. Proceso Acceso y Fortalecimiento a la Justicia (AJ).

- ❖ Recomendación riesgo 2 - control 1: Revisión y ajustes de evidencias.

El control define "(...) como soporte de la revisión enviará esta profesional comunicación oficial y/o correo electrónico a los responsables del área solicitando esta información (...)", no obstante, el proceso aportó como evidencia un documento Excel "MATRIZ CONTROLES DE RETIRO MARZO 2024" y documento PDF "Verificación Listado Reportes Forms"; pero no anexaron comunicación oficial y/o correo electrónico a los responsables del área.

Por lo anterior, se observa que el proceso no aportó la evidencia idónea y definida para demostrar la ejecución del control, por lo que, se recomienda allegar los soportes correspondientes.

Atención a recomendación:

Para esta recomendación, se informa por parte del equipo de trabajo del proceso Acceso y Fortalecimiento a la Justicia (AJ), se establece que en el próximo cumplimiento del segundo cuatrimestre de riesgos de seguridad de Información se presentara de acuerdo con las recomendaciones de la OCI.

4.1.2. Proceso de Gestión de Emergencias (GE).

- ❖ Recomendación Riesgo 13 - Control 1: Revisar Descripción del Control.

Informes de Gestión Operación NUSE 123 del Convenio Interadministrativo 561 Del 2014, para los meses de enero, febrero y marzo de 2024, pero no se evidencia el Informe correspondiente al mes de abril.

Informes de Interventoría administrativa, financiera, técnica, contable, jurídica y ambiental para el Convenio Interadministrativo No. 561 de 2014, para los meses de enero y febrero de 2024, pero no se evidencian los Informes correspondientes a los meses de marzo y abril.

Ahora bien, teniendo en cuenta lo definido en el control: "(...) El responsable del proyecto NUSE123, de forma mensual verifica los informes (negrilla fuera de texto) de seguimiento a la operación entregados por la empresa ETB y los informes de interventoría (...)"; esta Oficina observa que, no hay una relación directa entre la ejecución de la acción definida en el control, y las evidencias que se entregan, Por lo que se recomienda revisar la descripción del control.

- Ajustes a Recomendación:

Control Actual:

El responsable del proyecto NUSE123, de forma mensual verifica los informes de seguimiento a la operación entregados por la empresa ETB y los informes de interventoría del cumplimiento aprobados para los tramites de pagos correspondientes. Como evidencia se entregan los informes de seguimiento a la operación, informe de interventoría y el informe de supervisión, en caso de no contar con el reporte que entrega la empresa ETB y/o el informe de interventoría, se realizaran las gestiones pertinentes mediante comunicado oficial y/o correo electrónico sobre la solicitud de información.

De acuerdo con las revisiones y análisis del control se propone por parte del grupo estructurador con el apoyo de la DTSI, los siguientes ajustes, así:

Proyección y ajustes del control:

El responsable del proyecto NUSE123, de forma mensual verifica los informes de seguimiento a la operación entregados por el operador tecnológico y los informes de interventoría del cumplimiento aprobados para los tramites de pagos correspondientes. como evidencia se entregan los informes de seguimiento a la operación, informe de interventoría y el informe de supervisión, en caso de no contar con las evidencias del último mes de cada cuatrimestre, estas se cargarán en las evidencias del corte del próximo cuatrimestre. El cargue de las evidencias se hará de forma cuatrimestral.

<p>Demoras en los servicios prestados y ejecución de los procesos</p>	<p>El responsable del proyecto NUSE123, de forma mensual verifica los informes de seguimiento a la operación entregados por la empresa ETB y los informes de interventoría del cumplimiento aprobados para los tramites de pagos correspondientes. como evidencia se entregan los informes de seguimiento a la operación, informe de interventoría y el informe de supervisión, en caso de no contar con el reporte que entrega la empresa ETB y/o el informe de interventoría, se realizaran las gestiones pertinentes mediante comunicado oficial y/o correo electrónico sobre la solicitud de información.</p>	<p>El responsable del proyecto NUSE123, de forma mensual verifica los informes de seguimiento a la operación entregados por el operador tecnológico y los informes de interventoría del cumplimiento aprobados para los tramites de pagos correspondientes. como evidencia se entregan los informes de seguimiento a la operación, informe de interventoría y el informe de supervisión, en caso de no contar con las evidencias del último mes de cada cuatrimestre, estas se cargarán en las evidencias del corte del próximo cuatrimestre. El cargue de las evidencias se hará de forma cuatrimestral.</p>
---	---	---

Grafica 3. Ajuste a Control.

Así mismo, para esta recomendación, se informa por parte del equipo de trabajo del proceso de Gestión de Emergencias (GE), se realizó el cargue de los informes faltantes del mes de marzo y abril correspondientemente según la recomendación de la OCI.

Nombre	Modificado	Modificado por	Creado por	Creado
1. Informe de Gestión y Operación Abr 2024 ETS.pdf	Hace unos segun...	Diego Mauricio Urra Gonzalez	Edith Nathalia Romero Bar	2 de agosto
1. Informe de Gestión y Operación Ene 2024 ETS V2.pdf	6 de mayo	Edith Nathalia Romero Barrera	Edith Nathalia Romero Bar	6 de mayo
1. Informe de Gestión y Operación Feb 2024 ETS V2.pdf	Hace un minuto	Diego Mauricio Urra Gonzalez	Edith Nathalia Romero Bar	6 de mayo
1. Informe de Gestión y Operación marzo 2024 ETS v2.pdf	Hace un minuto	Diego Mauricio Urra Gonzalez	Edith Nathalia Romero Bar	6 de mayo
2. CIS-PM-GTE-IN001 Informe de Interventoría No. 61 Enero 2024.pdf	6 de mayo	Edith Nathalia Romero Barrera	Edith Nathalia Romero Bar	6 de mayo
2. CIS-PM-GTE-IN001 Informe de Interventoría No. 62 Febrero 2024.pdf	6 de mayo	Edith Nathalia Romero Barrera	Edith Nathalia Romero Bar	6 de mayo
2. CIS-PM-GTE-IN001 Informe de Interventoría No. 63 marzo 2024.pdf	5 de agosto	Edith Nathalia Romero Barrera	Edith Nathalia Romero Bar	5 de agosto
2. CIS-PM-GTE-IN001 Informe de Interventoría No. 64 Abril 2024.pdf	2 de agosto	Edith Nathalia Romero Barrera	Edith Nathalia Romero Bar	2 de agosto
3. Informe Superv Ctos Difer - Informe 61 ENE2024 CIS123 V3_Firmado_c4 (1).pdf	6 de mayo	Edith Nathalia Romero Barrera	Edith Nathalia Romero Bar	6 de mayo
3. Informe Superv Ctos Difer - Informe 62 FEB2024 CIS123 VER 3-1 F3_Firmado_C4.pdf	6 de mayo	Edith Nathalia Romero Barrera	Edith Nathalia Romero Bar	6 de mayo
3. Informe Superv Ctos Difer - Informe 63 MAR2024 CIS123V1.pdf	5 de agosto	Edith Nathalia Romero Barrera	Edith Nathalia Romero Bar	5 de agosto
3. Informe Superv Ctos Difer - Informe 64 ABR2024 CIS123V1_Firmado_C4.pdf	2 de agosto	Edith Nathalia Romero Barrera	Edith Nathalia Romero Bar	2 de agosto

Grafica 4. Evidencia Cargue Información

Dentro de las evidencias presentadas se establece que en el próximo cumplimiento para el segundo cuatrimestre de riesgos de seguridad de Información se presentara de acuerdo con las recomendaciones de la OCI.

❖ **Recomendación Riesgo 13 - Control 2: Revisión y Ajustes de evidencias**

Matrices de Proyección de turnos para la operación del C4, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2024, pero no se evidencia la Matriz correspondiente al mes de abril.

Por lo anterior, se observa que el proceso no aportó la evidencia idónea y definida para demostrar la ejecución del control, por lo que, se recomienda allegar los soportes correspondientes.

- Ajustes a Recomendación:

Para esta recomendación, se informa por parte del equipo de trabajo del proceso de Gestión de Emergencias (GE), se realizó el cargue de la información faltante del mes de abril correspondientemente según la recomendación de la OCI.

Nombre	Modificado	Modificado por	Creado por
Marzo 1 proyección.pdf	6 de mayo	Edith Nathalia Romero Barrera	Edith Nathalia
Marzo 2 Proyección.pdf	6 de mayo	Edith Nathalia Romero Barrera	Edith Nathalia
Marzo 3 Proyección.pdf	6 de mayo	Edith Nathalia Romero Barrera	Edith Nathalia
Marzo 4 Proyección_.pdf	6 de mayo	Edith Nathalia Romero Barrera	Edith Nathalia
Proyección NUSE 123 Primer cuatrimestre 2024.xlsx	Hace unos segun...	Diego Mauricio Urra Gonzalez	Edith Nathalia

Grafica 5. Evidencia Cargue Información

Dentro de las evidencias presentadas se establece que en el próximo cumplimiento para el segundo cuatrimestre de riesgos de seguridad de Información se presentara de acuerdo con las recomendaciones de la OCl.

❖ **Recomendación Riesgo 14 - Control 1: Revisión y Ajustes de Evidencias.**

Soportes para los meses de enero, febrero y marzo de 2024, en donde se relacionan las Actas del contratista del mantenimiento, y los respectivos Informes técnicos de funcionamientos de las UPS, los cuales tienen una periodicidad semanal.

Asimismo, la Oficina de Control Interno, recomienda a la 1LD cargar dentro de las evidencias el Contrato de Mantenimiento suscrito, con el fin de verificar que La ejecución de los mantenimientos a UPS y Planta Eléctrica, se realiza con base a la programación establecida.

- Ajustes a Recomendación:

Para esta recomendación, se informa por parte del equipo de trabajo del proceso de Gestión de Emergencias (GE), se realizó el cargue de la información faltante del mes de abril correspondientemente según la recomendación de la OCl.

Nombre	Modificado	Modificado por	Creado
1. Enero	6 de mayo	Edith Nathalie Romero Barrera	Edith N...
2. Febrero	6 de mayo	Edith Nathalie Romero Barrera	Edith N...
3. Marzo	6 de mayo	Edith Nathalie Romero Barrera	Edith N...
4. Abril	31 de julio	Edith Nathalie Romero Barrera	Edith N...

Grafica 6. Evidencia Cargue Información

Dentro de las evidencias presentadas se establece que en el próximo cumplimiento para el segundo cuatrimestre de riesgos de seguridad de Información se presentara de acuerdo con las recomendaciones de la OCl.

❖ **Recomendación Riesgo 15 - Control 1: Revisión y Ajustes de Evidencias.**

Acta de Conciliación para el mes de enero, que tuvo como objeto “Conciliación de la medición Acuerdos de Niveles de Servicio descrito en el Anexo 5 del Pliego de condiciones que hace parte integral del contrato SCJ1816 – 2023. ENERO de 2024.

Acta de Conciliación para el mes de febrero, que tuvo como objeto “Conciliación Técnica-financiera- para la ejecución del Contrato Nro. SCJ1816-2023- Elementos para ingreso a almacén”.

Sin embargo, dentro de los soportes allegados no se identificaron las Actas de conciliación para los meses de marzo y abril de 2024.

Por lo anterior, se observa que el proceso no aportó la evidencia idónea y definida para demostrar la ejecución del control, por lo que, se recomienda allegar los soportes correspondientes.

- Ajustes a Recomendación:

Control Actual:

El responsable del seguimiento del contrato de mantenimiento de video vigilancia, supervisa los mantenimientos externos a los equipos activos del sistema de video vigilancia, como evidencia se debe presentar la conciliación técnica mensual provista por la empresa contratista y el responsable del seguimiento (Interventoría - supervisión SDSCJ), para los casos de mantenimiento en C-4 (instalaciones C-4 y DataCenter Bomberos) en caso de no contar con personal disponible de acompañamiento a la visita, no se autorizara el ingreso al personal externo y se reprogramara el mantenimiento. El cargue de las evidencias se hará de forma cuatrimestral.

De acuerdo con las revisiones y análisis del control se propone por parte del grupo estructurador con el apoyo de la DTSI, los siguientes ajustes, así:

Proyección y ajustes del control:

El responsable del seguimiento del contrato de mantenimiento de video vigilancia, supervisa los mantenimientos externos a los equipos activos del sistema de video vigilancia, como evidencia se debe presentar la conciliación técnica mensual provista por la empresa contratista y el responsable del seguimiento (Interventoría - supervisión SDSCJ), para los casos de mantenimiento en C-4 (instalaciones C-4 y DataCenter Bomberos), en caso de no contar con las conciliaciones técnicas del último mes de cada cuatrimestre, este se cargara en las evidencias del corte del próximo cuatrimestre. El cargue de las evidencias se hará de forma cuatrimestral.

<p>Deficiencias o deterioro del servicio al ciudadano</p>	<p>El responsable del seguimiento del contrato de mantenimiento de video vigilancia, supervisa los mantenimientos externos a los equipos activos del sistema de video vigilancia, como evidencia se debe presentar la conciliación técnica mensual provista por la empresa contratista y el responsable del seguimiento (Interventoría - supervisión SDSCJ), para los casos de mantenimiento en C-4 (instalaciones C-4 y DataCenter Bomberos) en caso de no contar con personal disponible de acompañamiento a la visita, no se autorizara el ingreso al personal externo y se reprogramara el mantenimiento. El cargue de las evidencias se hará de forma cuatrimestral.</p>	<p>El responsable del seguimiento del contrato de mantenimiento de video vigilancia, supervisa los mantenimientos externos a los equipos activos del sistema de video vigilancia, como evidencia se debe presentar la conciliación técnica mensual provista por la empresa contratista y el responsable del seguimiento (Interventoría - supervisión SDSCJ) a los casos de mantenimiento en C-4 (instalaciones C-4 y DataCenter Bomberos), en caso de no contar con las conciliaciones técnicas del último mes de cada cuatrimestre, este se cargara en las evidencias del corte del próximo cuatrimestre. El cargue de las evidencias se hará de forma cuatrimestral.</p>
---	---	--

Grafica 7. Ajustes a Control.

Para esta recomendación, se informa por parte del equipo de trabajo del proceso de Gestión de Emergencias (GE), se realizó el cargue de los informes faltantes del mes de marzo y abril correspondientemente según la recomendación de la OCI

Documentos > GobiernoTI > MIPG > Riesgos > Seguridad Información > 2024 > GE > 01. Primer Cuatrimestre > R15-C1

Nombre	Modificado	Modificado por	Creado por	Creado
06 F-FI-1380 Conciliación abril (1).pdf	27 de agosto	Edith Nathalie Romero Bar	Edith Nathalie Romero Bar	27 de agosto
06 F-FI-1380 Conciliación marzo.pdf	27 de agosto	Edith Nathalie Romero Bar	Edith Nathalie Romero Bar	27 de agosto
CIS_003 CONCILIACIÓN ANS ENERO 2024.pdf	15 de mayo	Edith Nathalie Romero Bar	Edith Nathalie Romero Bar	15 de mayo
CIS_007- Conciliación Financiera CIS-INT- Febrero 2024.pdf	15 de mayo	Edith Nathalie Romero Bar	Edith Nathalie Romero Bar	15 de mayo
Recuento	Mínimo			
4	15/05/2024 7:19			

Grafica 8. Evidencia Cargue Información

Dentro de las evidencias presentadas se establece que en el próximo cumplimiento para el segundo cuatrimestre de riesgos de seguridad de Información se presentara de acuerdo con las recomendaciones de la OCI.

❖ **Recomendación Riesgo 15 - Control 2: Revisión y Ajustes de Evidencias.**

Informes mensuales de la empresa Contratista para los meses de enero y febrero de 2024, pero no se evidencian los Informes correspondientes a los meses de marzo y abril.

Asimismo, no se evidencian dentro de los soportes allegados los Informes de seguimiento mensual del Contrato para los meses correspondientes al primer cuatrimestre de 2024.

Por lo anterior, se observa que el proceso no aportó la evidencia idónea y definida para demostrar la ejecución del control, por lo que, se recomienda allegar los soportes correspondientes.

- Ajustes a Recomendación:

Para esta recomendación, se informa por parte del equipo de trabajo del proceso de Gestión de Emergencias (GE), se realizó el cargue de la información faltante según la recomendación de la OCI.

Documentos > GobiernoTI > MIPG > Riesgos > Seguridad Información > 2024 > GE > 01. Primer Cuatrimestre > R15-C2

Nombre	Modificado	Modificado por	Creado por	Creado
INFORME INTERVENTORIA CTO 1831-2023 ABRIL.pdf	27 de agosto	Edith Nathalie Romero Bar	Edith Nathalie Romero Bar	27 de agosto
INFORME INTERVENTORIA CTO 1831-2023 ENERO.pdf	1 de agosto	Edith Nathalie Romero Bar	Edith Nathalie Romero Bar	1 de agosto
INFORME INTERVENTORIA CTO 1831-2023 FEBRERO.pdf	21 de agosto	Diego Mauricio Usme Gor	Edith Nathalie Romero Bar	1 de agosto
INFORME INTERVENTORIA CTO 1831-2023 MARZO.pdf	1 de agosto	Edith Nathalie Romero Bar	Edith Nathalie Romero Bar	1 de agosto
INFORME MENSUAL ABRIL 2024 CTTO 1816 23.pdf	27 de agosto	Edith Nathalie Romero Bar	Edith Nathalie Romero Bar	27 de agosto
INFORME MENSUAL ENERO DE 2024 CTTO 1816 23.pdf	31 de julio	Edith Nathalie Romero Bar	Edith Nathalie Romero Bar	15 de mayo
INFORME MENSUAL FEBRERO DE 2024 CTTO 1816 23.pdf	31 de julio	Edith Nathalie Romero Bar	Edith Nathalie Romero Bar	15 de mayo
INFORME MENSUAL MARZO 2024 CTTO 1816 23.pdf	31 de julio	Edith Nathalie Romero Bar	Edith Nathalie Romero Bar	31 de julio
VVG-CRS-CIS-104-24 Aprobación rad CIS-18162023-232 Informe mensual de enero 2024 v.3.pdf	15 de mayo	Edith Nathalie Romero Bar	Edith Nathalie Romero Bar	15 de mayo
VVG-CRS-CIS-160-24 Apro. Informe mensual feb 2024 v.3 rad 1-2024-29380.pdf	15 de mayo	Edith Nathalie Romero Bar	Edith Nathalie Romero Bar	15 de mayo
VVG-CRS-CIS-252-24 Aprobación Informe mensual marzo 2024 v.4.pdf	31 de julio	Edith Nathalie Romero Bar	Edith Nathalie Romero Bar	31 de julio
VVG-CRS-SDSCJ-151-24 Aprobación Informe mensual abril.pdf	27 de agosto	Edith Nathalie Romero Bar	Edith Nathalie Romero Bar	27 de agosto

Grafica 9. Evidencia Cargue Información

Dentro de las evidencias presentadas se establece que en el próximo cumplimiento para el segundo cuatrimestre de riesgos de seguridad de Información se presentara de acuerdo con las recomendaciones de la OCI.

❖ **Recomendación Riesgo 16 - Control 1: Revisión y Ajustes de Evidencias.**

Informes mensuales de actividades servicios del Contrato 1611 de 2023 de la empresa Contratista para los meses de enero, febrero y marzo de 2024, pero no se evidencia el Informe correspondiente al mes de abril.

Por lo anterior, se observa que el proceso no aportó la evidencia idónea y definida para demostrar la ejecución del control, por lo que, se recomienda allegar los soportes correspondientes.

- Ajustes a Recomendación:

El informe del mes de abril se cargará en la próxima entrega de evidencias de controles a riesgos de seguridad de la Información, tomando como referencia que el control se estableció de forma trimestral.

Dentro de las evidencias presentadas se establece que en el próximo cumplimiento para el segundo cuatrimestre de riesgos de seguridad de Información se presentara de acuerdo con las recomendaciones de la OCI.

4.1.3. Proceso Gestión de Seguridad y Convivencia (GS).

❖ **Recomendación riesgo 21 – control 1: Revisión y Ajustes de Evidencias.**

Una vez verificados los soportes suministrados por el proceso se identificó que no se allegó la evidencia correspondiente a la ejecución del control, pues en el soporte PDF cargado se manifiesta: “Control 1 riesgo 22: Debido a que apenas hoy se está terminando la validación de las actividades realizadas durante el trimestre I, hasta la fecha no se ha realizado la primera comparación de registros en Progressus y Survey 123, esta se hará en adelante, teniendo los registros periódicos en Progressus”.

Por lo anterior, se observa que el proceso no aportó la evidencia idónea y definida para demostrar la ejecución del control, por lo que, se recomienda allegar los soportes.

- Ajustes a Recomendación:

De acuerdo con las recomendaciones por parte de la Oficina de Control Interno, se determina por parte del equipo de trabajo del proceso Gestión de Seguridad y Convivencia (GS), para atender la recomendación de las evidencias del segundo cuatrimestre, dentro de la desviación del control 1 del riesgo 21 se establece “*En caso de no realizar la actualización completa, los registros pendientes se sumarán a la meta de actualización del siguiente periodo*”, por lo cual en el cargue de evidencias del segundo cuatrimestre en el mes de agosto, se entregara la información requerida.

4.1.4. Proceso Evaluación al Sistema de Control Interno (SM)

- ❖ Recomendación Riesgo 26 - Control 2: Ajustar Evidencias.

Memorando 3-2024-9876 emitido por la Jefe de la Oficina de Control Interno con asunto “Socialización Versión 5 Procedimiento PD-SM-05 Planes de Mejoramiento Institucional - Contraloría de Bogotá y Presentación Profesionales de la Oficina de Control Interno responsables del seguimiento”, en el cual se da a conocer la actualización realizada respecto a la actividad Registrar el avance y/o gestión en la implementación de las acciones a través de la Plantilla de Seguimiento al PMI, con periodicidad trimestral”.

Ahora bien, teniendo en cuenta lo definido en el control: "(...) como evidencia se presenta el comunicado oficial enviado y las respuestas de los procesos y/o dependencias. (negrilla fuera de texto) (...)”.

Se observa que el proceso no aportó la evidencia idónea y definida para demostrar la ejecución del control, por lo que, se recomienda allegar los soportes correspondientes.

- Ajustes a Recomendación:

Para esta recomendación, se informa por parte del equipo de trabajo del proceso Evaluación al Sistema de Control Interno (SM), que en el seguimiento a controles de riesgos de seguridad de Información para el segundo cuatrimestre se presentara de acuerdo con las recomendaciones de la OCI.

Documentación Mesas de Trabajo:

Las mesas de trabajo llevadas a cabo por la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, en conjunto con las áreas pertinentes, fueron documentadas mediante la elaboración de sus respectivas actas. Estas actas están disponibles para consulta en los repositorios ubicados en la carpeta Share Point:

<https://scjgovcol.sharepoint.com/:f:/r/sites/DireccionTIC/Documentos%20compartidos/GobiernoTI/MIPG/Riesgos/Seguridad%20Informaci%C3%B3n/Informes/2024/Segundo%20Cuatrimestre/Actas%20Mesas%20de%20Trabajo?csf=1&web=1&e=5YzdJg>

La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información se permite realizar las siguientes aclaraciones con base a los controles establecidos para los riesgos de seguridad de la Información de acuerdo a las mesas de trabajos realizadas con las áreas, así:

# Riesgo	Proceso	Control	Comentarios
R13-C1	Gestión Emergencias.	El responsable del proyecto NUSE123, de forma mensual verifica los informes de seguimiento a la operación entregados por la empresa ETB y los informes de interventoría del cumplimiento aprobados para los tramites de pagos correspondientes. Como evidencia se entregan los informes de seguimiento a la operación, informe de interventoría y el informe de supervisión, en caso de no contar con el reporte que entrega la empresa ETB y/o el informe de interventoría, se realizaran las gestiones pertinentes mediante comunicado oficial y/o correo electrónico sobre la solicitud de información.	Se ajusta el control: <u>El responsable del proyecto NUSE123, de forma mensual verifica los informes de seguimiento a la operación entregados por el operador tecnológico y los informes de interventoría del cumplimiento aprobados para los tramites de pagos correspondientes. como evidencia se entregan los informes de seguimiento a la operación, informe de interventoría y el informe de supervisión, en caso de no contar con las evidencias del último mes de cada cuatrimestre, estas se cargarán en las evidencias del corte del próximo cuatrimestre. El cargue de las evidencias se hará de forma cuatrimestral.</u>
R15-C1	Gestión Emergencias.	El responsable del seguimiento del contrato de mantenimiento de video vigilancia, supervisa los mantenimientos externos a los equipos activos del sistema de video vigilancia, como evidencia se debe presentar la conciliación técnica mensual provista por la empresa contratista y el responsable del seguimiento (Interventoría - supervisión SDSCJ), para los casos de mantenimiento en C-4 (instalaciones C-4 y DataCenter Bomberos) en caso de no contar con personal disponible de acompañamiento a la visita, no se autorizara el ingreso al personal externo y se reprogramara el mantenimiento. El cargue de las evidencias se hará de forma cuatrimestral.	Se ajusta el control: <u>El responsable del seguimiento del contrato de mantenimiento de video vigilancia, supervisa los mantenimientos externos a los equipos activos del sistema de video vigilancia, como evidencia se debe presentar la conciliación técnica mensual provista por la empresa contratista y el responsable del seguimiento (Interventoría - supervisión SDSCJ), para los casos de mantenimiento en C-4 (instalaciones C-4 y DataCenter Bomberos), en caso de no contar con las conciliaciones técnicas del último mes de cada cuatrimestre, este se cargara en las evidencias del corte del próximo cuatrimestre. El cargue de las evidencias se hará de forma cuatrimestral.</u>

Tabla 1. Elaboración propia

4.2. Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información.

Tomando como referencia las mesas de trabajo con las áreas y/o procesos descritos en el Ítem anterior sobre las recomendaciones establecidas por la Oficina de Control Interno, se presentan los ajustes en la Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información, así:

# Riesgo	Proceso/Dependencia	Riesgo	Control
R1-C1	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Pérdida de la Confidencialidad	Los responsables de la generación de información (funcionarios públicos y/o contratistas) verifican de forma cuatrimestral la entrega de soportes relacionados con el cumplimiento de metas relacionadas al Plan de Acceso a la Justicia de acuerdo con la naturaleza de los documentos (mensual - trimestral -semestral y anual) a la Dirección de Acceso a la Justicia. En caso de incumplimiento de la entrega de los documentos en los plazos establecidos, el Director o su equipo delegado de DAJ solicita a los responsables la entrega oportuna de la información, sopena del incumplimiento de metas, requerimientos internos y externos; como evidencia se entrega los soportes de la documentación entregada en los repositorios SharePoint disponibles para el área.
R2-C1	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Pérdida de la Integridad	El profesional y/o los profesionales de la dirección de acceso designados para esta actividad trimestralmente solicita la verificación de los permisos de derecho de acceso a los diferentes formularios, de acuerdo con los roles y responsabilidades asignados para tal fin, como soporte de la revisión enviará este profesional comunicación oficial y/o correo electrónico a los responsables del área solicitando esta información, en caso que los usuarios no tengan autorización se retiraran permisos de acceso y se informara de las acciones al Jefe de área.
R3-C1	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Pérdida de la Disponibilidad Perdida de Confidencialidad	El Secretario del Centro Especial de Reclusión, registra y valida cuando se requiera las solicitudes de acceso a información archivada, validando previamente que las mismas hayan sido autorizadas por la Dirección del C.E.R a través de memorando y/o correo electrónico; a su vez tendrá a su cargo las llaves del archivador de documentos ubicado en el área administrativa del Centro, en caso de no contar con solicitud o requerimiento previo se debe solicitar esta autorización a la dirección del CER, una vez sea autorizada, se debe dejar este soporte para efectos de trazabilidad, la evidencia se reportara de forma Cuatrimestral

# Riesgo	Proceso/Dependencia	Riesgo	Control
R4-C1	Atención y Relación con el Ciudadano.	Pérdida de la Integridad Perdida de Confidencialidad	El responsable del registro documental, cuatrimestralmente realiza la verificación de la información recibida por parte de los reportes del sistema de gestión documental - SIGA, validando la integridad de la información y alimentando con esta el formato matriz de trazabilidad PQRS, como evidencia se entrega el formato diligenciado. En caso de que la información no este exacta y completa se deberá emitir correo electrónico y/o documento oficial a las partes interesadas solicitando las correcciones del caso.
R5-C1	Atención y Relación con el Ciudadano.	Pérdida de la Integridad Perdida de Confidencialidad	El responsable del equipo de cobro persuasivo, semestralmente, verifica con el personal de soporte técnico los usuarios activos en el sistema de procesamiento de información de los expedientes de cobro persuasivo de acuerdo a los roles y responsabilidades asignados, como soporte de la revisión enviara correo electrónico y/o comunicación vía Teams solicitando él envió de información y la respuesta requerida al personal encargado, en caso que exista usuarios no autorizados se solicita retirar los permisos de acceso e informar las actividades realizadas.
R6-C1	Control Disciplinario.	Pérdida de la Integridad	El auxiliar administrativo de la oficina de Control Disciplinario interno designado, previa autorización del jefe OCDI, realiza cada vez que se requiera la autorización de acceso a los usuarios a la información, otorgando los permisos de lectura y/o edición de acuerdo al requerimiento, como soporte se contará con la solicitud de permisos a través de correo electrónico, en caso de no contar con solicitud o requerimiento previo no se dará autorización de ingreso a la información.
R7-C1	Control Disciplinario.	Pérdida de la Confidencialidad	El auxiliar administrativo de la oficina de Control Disciplinario Interno asignado, de forma cuatrimestral verifica los permisos de derecho de acceso a los expedientes de Investigaciones Disciplinarias digitales, de acuerdo con los roles y responsabilidades asignados para tal fin, como soporte de la revisión envía comunicación oficial y/o correo electrónico al Jefe de OCDI informando los usuarios que cuentan con acceso y el tipo de acceso a la información, en caso que los usuarios no tengan autorización se retiraran permisos de acceso y se informara de las acciones al Jefe de OCDI.
R8-C1	Fortalecimiento Institucional.	Pérdida de la Disponibilidad	El profesional asignado por la Oficina Asesora de Planeación para las publicaciones en el sitio web trimestralmente realiza el seguimiento y monitoreo a las publicaciones que se deben realizar por cada periodo en el sitio web de la Entidad mediante correo electrónico a los responsables con base al esquema de publicación. En caso de no recepcionar la información para publicación se deberá informar al Jefe de la Oficina de Planeación. Como evidencia quedara el correo de notificación y el esquema de publicación.

# Riesgo	Proceso/Dependencia	Riesgo	Control
R9-C1	Gestión Estratégica del Talento Humano.	Pérdida de la Integridad	El Profesional especializado responsable de nómina, solicita a la DTSI en caso de una novedad, el permiso y/o retiro de acceso de usuarios autorizados de forma permanente al sistema de información y/o repositorios asignados para el manejo de esta información, como evidencia se tendrán las comunicaciones de solicitud y/o retiro de acceso de usuarios. en caso de que los permisos no sean gestionados correctamente se reitera la solicitud mediante correo electrónico a la mesa de servicio con los ajustes requeridos. El cargue de evidencia se realizará de forma cuatrimestral.
R10-C1	Gestión Estratégica del Talento Humano.	Pérdida de la Confidencialidad	La Dirección de Gestión Humana define el acceso de los usuarios autorizados y el equipo de archivo de la DGH, controlará el acceso al repositorio de historias laborales para la consulta y manejo de esta documentación, en caso de que los usuarios no cuenten con la autorización de acceso, no se permitirá la consulta a dichos expedientes, como evidencia se tendrá la base de préstamos de historias laborales. el cargue de evidencia se realizará Semestralmente
R11-C1	Gestión Jurídica.	Pérdida de la Disponibilidad Pérdida de la Confidencialidad Pérdida de la Integridad	El responsable del equipo de archivo de la Dirección Jurídica y Contractual anualmente realiza la intervención documental de los expedientes en referencia a la completitud y correspondencia de archivos de los expedientes que se maneja en el área, como evidencia se genera el inventario documental de la DJC. En caso de no entregar el inventario documental a las instancias correspondientes se debe informar al Director(a) Jurídico(a) y Contractual de las acciones para dar cumplimiento.
R12-C1	Gestión Contractual.	Pérdida de la Disponibilidad Pérdida de la Integridad	El responsable del equipo de archivo de la Dirección Jurídica y Contractual anualmente realiza la intervención documental de los expedientes en referencia a la completitud y correspondencia de archivos de los expedientes que se maneja en el área, como evidencia se genera el inventario documental de la DJC. En caso de no entregar el inventario documental a las instancias correspondientes se debe informar al Director(a) Jurídico(a) y Contractual de las acciones para dar cumplimiento.
R13-C1	Gestión de Emergencias	Ausencia de mecanismos de monitoreo establecidos para las brechas en la seguridad.	El responsable del proyecto NUSE123, de forma mensual verifica los informes de seguimiento a la operación entregados por el operador tecnológico y los informes de interventoría del cumplimiento aprobados para los tramites de pagos correspondientes. como evidencia se entregan los informes de seguimiento a la operación, informe de interventoría y el informe de supervisión, en caso de no contar con las evidencias del último mes de cada cuatrimestre, estas se cargarán en las evidencias del corte del próximo cuatrimestre. El cargue de las evidencias se hará de forma cuatrimestral.

# Riesgo	Proceso/Dependencia	Riesgo	Control
R13-C2	Gestión de Emergencias	Ausencia de personal	El Grupo Operaciones C-4, mensualmente verifica la disponibilidad de personal asignado para el cumplimiento de las tareas dentro de la operación del NUSE123, de lo cual entregara una proyección sobre ausencia de personal y necesidades de operación. como evidencia se entregará matriz proyección de turnos operación de C4, para toma de decisiones. en caso de no contar con el personal necesario de operación envían un correo al jefe de C4, con la novedad.
R13-C3	Gestión de Emergencias	Gestión deficiente de contraseñas	El grupo de entrenamiento C-4, semestralmente, realiza capacitación y /o sensibilización a funcionarios y contratistas sobre el correcto uso de contraseñas de acuerdo a lo establecido en el manual de seguridad y privacidad de la información de la Entidad, como soporte de la evidencia se dejarán las listas de asistencia y documentos de apoyo de las capacitaciones, para los casos que personal no asista se procede con la reprogramación de una nueva sesión de capacitación.
R14-C1	Gestión de Emergencias	Respuesta inadecuada de mantenimiento del servicio.	El grupo de seguimiento de infraestructura tecnológica del C-4, realizan la verificación de acciones preventivas y correctivas a UPS y Planta eléctrica programados en el contrato de mantenimiento establecido por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, convivencia y Justicia. Como evidencia se generan las actas del contratista del mantenimiento y los informes técnicos de funcionamiento de las UPS, en caso de no realizar los mantenimientos programados se deberá informar mediante correo electrónico sobre los motivos, así como las acciones para cumplir con los mantenimientos. el cargue de evidencia se hará trimestralmente.
R15-C1	Gestión de Emergencias	Trabajo no supervisado del personal externo o de limpieza.	El responsable del seguimiento del contrato de mantenimiento de video vigilancia, supervisa los mantenimientos externos a los equipos activos del sistema de video vigilancia, como evidencia se debe presentar la conciliación técnica mensual provista por la empresa contratista y el responsable del seguimiento (Interventoría - supervisión SDSCJ), para los casos de mantenimiento en C-4 (instalaciones C-4 y DataCenter Bomberos), en caso de no contar con las conciliaciones técnicas del último mes de cada cuatrimestre, este se cargara en las evidencias del corte del próximo cuatrimestre. El cargue de las evidencias se hará de forma cuatrimestral.

# Riesgo	Proceso/Dependencia	Riesgo	Control
R15-C2	Gestión de Emergencias	Ausencia de acuerdos de nivel de servicio, o insuficiencia en los mismos.	El jefe del C4 supervisa a la empresa contratista del mantenimiento del sistema de video vigilancia y garantías extendidas del Centro de Computo. Estas actividades se registran en los informes de gestión de la empresa contratista, los cuales son recibidos y evidencian la operación del sistema de video vigilancia controlada por ANS, que en caso de estar por debajo de umbral se penaliza económicamente. las Evidencias corresponde al Informe mensual de la empresa contratista e informe de seguimiento mensual del contrato. El cargue de las evidencias se hará de forma cuatrimestral.
R16-C1	Gestión de Emergencias	Uso incorrecto de software y hardware.	El jefe del C4 delega a la empresa contratista el mantenimiento y operación del sistema de comunicaciones. Estas actividades se registran en informes de gestión de la empresa contratista recibidos de forma mensual evidenciando la operación del sistema de comunicaciones controlada por ANS, que en caso de estar por debajo de umbral se penaliza económicamente. las Evidencia corresponde al Informe mensual de la empresa contratista. El cargue de las evidencias se hará trimestralmente.
R17-C1	Gestión de Seguridad y Convivencia	Pérdida de la Integridad	El responsable de almacenamiento de las actas debe asegurar que los permisos otorgados a los usuarios sobre estos documentos, sean actualizados y/o retirados semestralmente, de acuerdo con los roles y permisos de cada funcionario que accede a la información, debe quedar como evidencia correo electrónico enviado al líder del proceso evidenciando los funcionarios que tienen acceso y el tipo de permiso que tienen (lectura, escritura, o ambos) En caso de que el responsable de almacenamiento de las actas no tenga permisos de gestión sobre la carpeta, deberá solicitarlos al secretario.
R18-C1	Gestión de Seguridad y Convivencia	Pérdida de la Integridad y Disponibilidad	El responsable de gestión de la información de Subsecretaría de Seguridad y convivencia debe solicitar Cuatrimestralmente ante la DTSI de la Entidad, el reporte de usuarios y roles activos de la plataforma designada, para verificar que los permisos otorgados a los usuarios sobre esta información sean los correctos, debe quedar como evidencia correo electrónico enviado a líder del proceso evidenciando los funcionarios y contratistas que tienen acceso y el tipo de permiso que tienen (lectura, escritura, o ambos) En caso de que exista usuarios con permisos no autorizados o retirados aún activos en la plataforma, se deberán corregir o solicitar el retiro al responsable de la plataforma en DTSI e informar al líder de proceso mediante correo electrónico y/o comunicado oficial.

# Riesgo	Proceso/Dependencia	Riesgo	Control
R18-C2	Gestión de Seguridad y Convivencia	Pérdida de la Integridad y Disponibilidad	El líder operativo de la Subsecretaría de seguridad y convivencia, evalúa de forma cuatrimestral a través de mesas de trabajo la necesidad de actualizar la guía para el uso adecuado de la plataforma; como evidencia se contara con el correo electrónico y/o acta de reunión donde se especifica la viabilidad de la actualización del documento y el tiempo de ajuste de la misma, en caso de no realizarse las mesas de trabajo de actualización de la guía se contara con comunicación formal al líder del proceso y se debe reprogramar dentro del mes posterior.
R19-C1	Gestión de Seguridad y Convivencia	Pérdida de la Confidencialidad	El(a) Director (a) de Seguridad, verifica en reunión Cuatrimestral, que los documentos se almacenen en un sitio seguro dispuesto por la Entidad para restringir el acceso y uso únicamente para los usuarios autorizados, por medio de acta valida que el proceso de custodia y confidencialidad del documento final se realizó adecuadamente y/o de la aplicación de los correctivos necesarios, en caso de requerirse; en caso de no realizar la verificación se debe reprogramar dentro del mes posterior.
R20-C1	Gestión de Seguridad y Convivencia	Pérdida de la Confidencialidad	El responsable de validar las Actas de los Consejos Locales de Seguridad verifica mensualmente que las actas de meses anteriores hayan sido aprobadas y cargadas en la plataforma dispuesta para ello, también verifica que se haya cargado al menos el borrador de las actas del mes en revisión. En caso de evidenciar consejos cuyas actas aún no han sido aprobadas o el borrador no fue realizado, genera un reporte y solicita a los responsables de la secretaría técnica del Consejo Local de Seguridad, que realicen la subsanación correspondiente, las evidencias se cargaran de forma Cuatrimestral.
R21-C1	Gestión de Seguridad y Convivencia	Pérdida de la Integridad y Disponibilidad	El responsable de gestión de la información de la Subsecretaría de seguridad y convivencia garantiza que los registros del formulario sean verificados cuatrimestralmente, esto se evidenciará mediante la tabla de avance de las actualizaciones requeridas a cada localidad durante el periodo. En caso de no realizar la actualización completa, los registros pendientes se sumarán a la meta de actualización del siguiente periodo.
R22-C1	Gestión de Seguridad y Convivencia	Pérdida de la Integridad y Disponibilidad	El responsable de gestión de la información de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia verifica de forma cuatrimestral que al menos el 80% de los registros del formulario correspondan con las evidencias de las actividades realizadas durante el periodo mediante la tabla de verificación de correspondencia de registros. En caso de no cumplir con el porcentaje establecido se requerirá por correo electrónico a los responsables de las actividades para realizar la verificación respectiva.

# Riesgo	Proceso/Dependencia	Riesgo	Control
R23-C1	Gestión de Tecnología de Información	Pérdida de la Integridad y Disponibilidad	El responsable de sistema de información y/o infraestructura Tecnológica verifica de forma cuatrimestral el seguimiento al plan de trabajo de versionamiento de los ambientes de pruebas y productivos asociados a los sistemas de información, en caso de no realizar el seguimiento se debe evidenciar las causas de no realizar las actividades del plan a través de actas, informes y/o correos electrónicos, como evidencia de la ejecución del control se contara con los avances de las actividades del plan mediante bitácoras de actividades, actas y/o comunicado oficial.
R23-C2	Gestión de Tecnología de Información	Pérdida de Confidencialidad, integridad y/o disponibilidad de la información	El responsable de sistema de información realiza seguimiento cuatrimestral a la ejecución del plan de actualización documental de la arquitectura de los sistemas de información, en caso de no contar con el seguimiento trimestral al plan de actualización documental de la arquitectura, se deberá contar con los manuales técnicos actualizados de cada uno de los sistemas de información. Como evidencia de la ejecución del control se contará con el reporte de seguimiento al plan o con los manuales técnicos de los sistemas
R24-C1	Gestión de Tecnología de Información	Pérdida de Confidencialidad, integridad y/o disponibilidad de la información	El responsable de infraestructura define el mecanismo seguro y estandarizado para la gestión segura de credenciales de administración en la infraestructura tecnológica, así como el seguimiento trimestral al cumplimiento de los mecanismos establecidos, en caso de no contar con el seguimiento trimestral a los mecanismos establecidos, se contará con comunicación formal al Director de Tecnologías informando las alternativas adoptadas. Como evidencia de la ejecución del control se contará con el mecanismo de gestión segura de contraseñas o comunicado formal.
R24-C2	Gestión de Tecnología de Información	Pérdida de Confidencialidad, integridad y/o disponibilidad de la información	El responsable de infraestructura tecnológica realiza seguimiento trimestral al funcionamiento de herramientas de seguridad informática que protegen la información de la SDSCJ, en caso de no hacer seguimiento al funcionamiento se contara con comunicación formal al Director de Tecnologías informando las alternativas adoptadas. Como evidencia de la ejecución del control se contará con el reporte de rendimiento de la infraestructura de seguridad o el comunicado formal.
R25-C1	Gestión y Análisis de la Información.	Pérdida de la Integridad	El Profesional Universitario, Especializado y/o Contratista de la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos responsable de la bodega de datos valida mensualmente que la carga de información de las fuentes haya finalizado exitosamente por medio de consultas SQL en el rango de fechas actualizado; cuyo resultado es evidenciado en el indicador de gestión "cumplimiento en la actualización de la bodega de datos" el cual es reportado periódicamente en el Portal MIPG. En caso de incumplimiento de este indicador se deberá realizar la justificación pertinente en el Portal MIPG. Como evidencias se adjunta la consulta SQL y el cargue en el portal MIPG del indicador de gestión asociado.

# Riesgo	Proceso/Dependencia	Riesgo	Control
R26-C1	Evaluación al Sistema de Control Interno.	Pérdida de la Integridad	El profesional de la oficina de control interno designado realiza cada vez que se requiera la autorización de acceso a los usuarios a la información, otorgando los permisos de lectura y/o edición de acuerdo al requerimiento, como soporte se contara con el correo electrónico, en caso de no contar con solicitud o requerimiento previo se debe solicitar la autorización a la jefatura de control interno, una vez sea autorizada, se debe dejar correo electrónico para efectos de trazabilidad.
R26-C2	Evaluación al Sistema de Control Interno.	Pérdida de la Integridad	La Jefatura de la Oficina de Control Interno al inicio de cada vigencia solicitara a cada uno de los procesos y/o dependencias por escrito (Correo o Memorando), información de los enlaces responsables del diligenciamiento y reporte del avance del plan de mejoramiento institucional, en caso de no recibir respuesta del proceso y/o dependencias no se le autoriza acceso a la información. como evidencia se presenta el comunicado oficial enviado y las respuestas de los procesos y/o dependencias.
R27-C1	Evaluación al Sistema de Control Interno.	Pérdida de la Integridad	El profesional de la Oficina de Control Interno de forma trimestral descarga el reporte del sistema de información en el que se genere el reporte a los planes de mejoramiento por procesos (internos) y se cargara este archivo en el repositorio SharePoint disponible para la Oficina de Control Interno. en caso de no poder descargar el reporte se solicitará a la DTSI se genere el reporte correspondiente por parte del administrador de la herramienta.

Tabla 2. Elaboración propia

Los ajustes a la matriz de riesgos de seguridad de la Información se cargaron en el sitio web de la Entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Política de Administración de Riesgos, en el siguiente enlace:

<https://scj.gov.co/es/transparencia/planeacion-presupuesto-ingresos/plan-accion>

5. ANALISIS DE LA MATRIZ DE RIESGOS

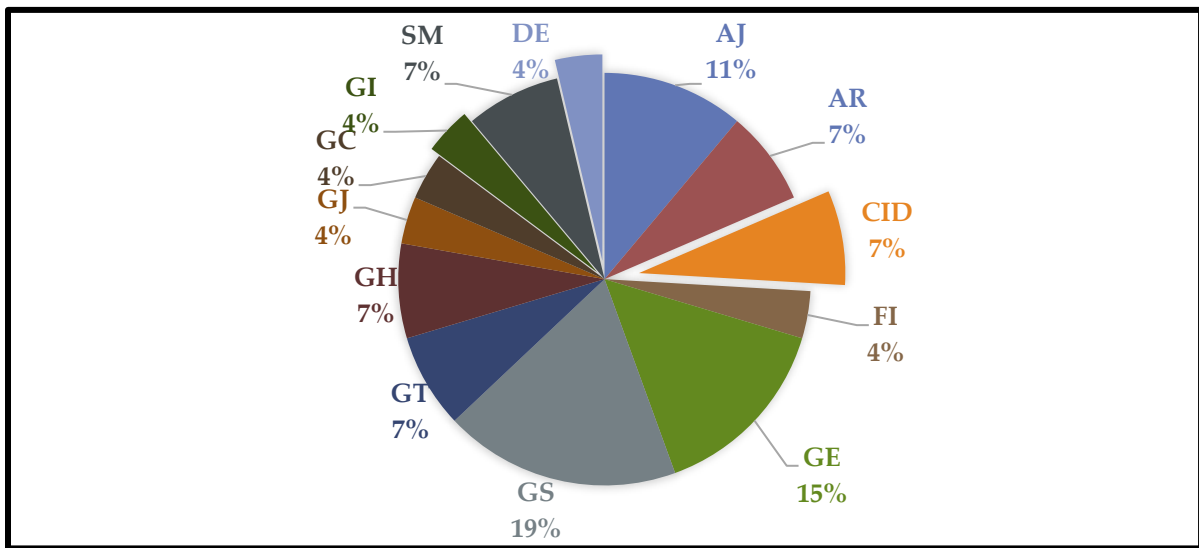
Los Riesgos de seguridad de la información se agrupan por Procesos de la siguiente forma:

PROCESO	SIGLA	RIESGOS
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	AJ	3
Atención y Relación con el Ciudadano.	AR	2
Control interno Disciplinario.	CID	2
Fortalecimiento Institucional.	FI	1
Gestión de Emergencias	GE	4
Gestión de Seguridad y Convivencia	GS	6

Gestión de Tecnología de Información	GT	2
Gestión Estratégica del Talento Humano.	GH	2
Gestión Jurídica	GJ	1
Gestión Contractual	GC	1
Gestión y Análisis de Información	GI	1
Evaluación al Sistema de Control Interno.	SM	2
Total Riesgos		27

Tabla 3. Elaboración propia

Porcentaje de Participación por Procesos/dependencias



Grafica 10. Elaboración propia

Continuando con la gestión del riesgo se determina la valoración del riesgo, que se obtiene con la estimación de la probabilidad de ocurrencia e impacto a razón de los siguientes rangos:

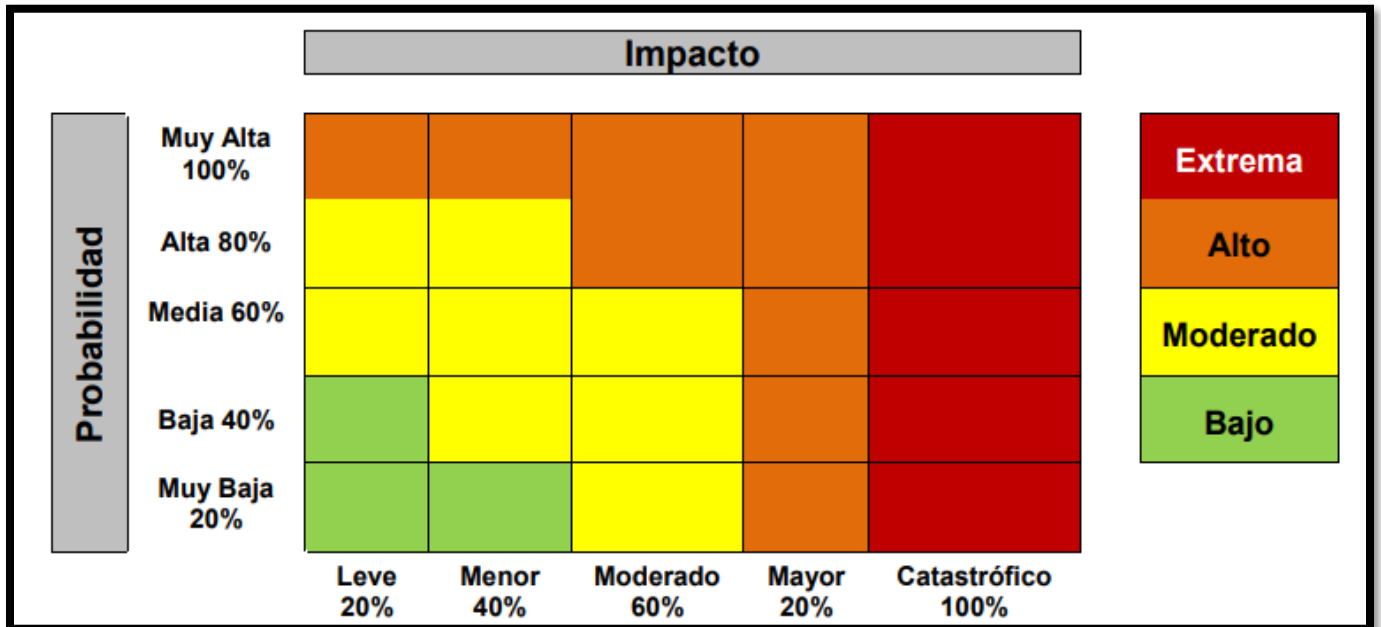
Nivel de Probabilidad	Frecuencia de la actividad	Probabilidad
Muy Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximo 1 veces por año	20%
Baja	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 2 a 1.000 veces por año	40%
Media	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 1.001 a 5.000 veces por año	60%
Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 5.001 veces al año y máximo 10.000 veces por año	80%
Muy Alta	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 10.001 veces por año	100%

Grafica 11. Fuente: Política de Administración de Riesgos SDSCJ.

Tabla Criterio de impacto			
Niveles de Impacto	Afectación Económica	Afectación Reputacional	Impacto
Leve	Afectación menor a 49.999 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de algún área de la organización.	20%
Menor	Entre 50.000 y 99.999 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores.	40%
Moderado	Entre 100.000 y 199.999 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	60%
Mayor	Entre 200.000 y 299.999 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal.	80%
Catastrófico	Mayor a 300.000 SMLMV	El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país	100%

Grafica 12. Fuente: Política de Administración de Riesgos SDSCJ.

Lo anterior, permite la ubicación en el mapa de calor constituido de la siguiente forma:



Grafica 13. Fuente: Política de Administración de Riesgos SDSCJ.

Todas las valoraciones se realizaron de parte de los Líderes de proceso o los Líderes Operativos en compañía de sus grupos de trabajo, contando con el acompañamiento y orientación de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, dichas valoraciones de Probabilidad e Impacto nos dan como resultado la Zona de Riesgo Inherente resultado que se detalla en el siguiente cuadro.

PROCESO	EXTREMO	ALTO	MODERADO	BAJA	Total
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia (AJ)			3		3
Atención y Relación con el Ciudadano (AR)			2		2
Control Interno Disciplinario (CID)			2		2
Fortalecimiento Institucional (FI)		1			1
Gestión de Emergencias (GE)			4		4
Gestión de Seguridad y Convivencia (GS)			6		6
Gestión de Tecnología de Información (GT)		2			2
Gestión Estratégica del Talento Humano (GH)			2		2
Gestión Jurídica (GJ)			1		1
Gestión Contractual (GC)			1		1
Gestión y Análisis de Información (GI)		1			1
Evaluación al Sistema de Control Interno (SM)			2		2
Total	0	4	23	0	27

Tabla 4. Elaboración propia

Dada la necesidad de dar trámite y continuidad a los procedimientos y actividades establecidos por los procesos, para ninguno de los riesgos identificados se determinó “Evitar” como medida de tratamiento para el riesgo. Contrario a ello se optó por “Reducir el riesgo” como la medida por los procesos, con esto se hace necesaria la ejecución de controles para minimizar posibilidad de materialización de los riesgos, en concordancia con lo establecido en la Política de Administración de Riesgos de la Entidad.

La siguiente es la cantidad de riesgos y controles por proceso, aclarando que la cantidad de controles no está relacionada directamente con la materialización o no del riesgo. Los controles se han estructurado a consideración de cada proceso y sus recursos disponibles propendiendo evitar su posible materialización.

Proceso	N° Riesgos	N° Controles
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia (AJ)	3	3
Atención y Relación con el Ciudadano (AR)	2	2
Control Interno Disciplinario (CID)	2	2
Fortalecimiento Institucional (FI)	1	1
Gestión de Emergencias (GE)	4	7
Gestión de Seguridad y Convivencia (GS)	6	7
Gestión de Tecnología de Información (GT)	2	4
Gestión Estratégica del Talento Humano (GH)	2	2
Gestión Jurídica (GJ)	1	1
Gestión Contractual (GC)	1	1
Gestión y Análisis de Información de (GI)	1	1
Evaluación al Sistema de Control Interno (SM)	2	3
Total	27	34

Tabla 5. Elaboración propia

Desde la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información se dio acompañamiento a todos los procesos para el cumplimiento de los anteriores parámetros permitiendo un cumplimiento global de todos los controles establecidos, lo que permite una apropiada gestión del riesgo.

El resultado de la gestión del riesgo con base en la ejecución de controles se puede apreciar a detalle en el siguiente cuadro comparativo de la Zona de Riesgo Inherente a la zona de Riesgo Residual:

PROCESO	INHERENTE				RESIDUAL			
	EXTREMO	ALTO	MODERADO	BAJA	EXTREMO	ALTO	MODERADO	BAJA
Acceso y Fortalecimiento a la Justicia (AJ)			3					3
Atención y Relación con el Ciudadano (AR)			2					2
Control Interno Disciplinario (CID)			2					2
Fortalecimiento Institucional (FI)		1						1
Gestión de Emergencias (GE)			4					4
Gestión de Seguridad y Convivencia (GS)			6					6
Gestión de Tecnología de Información (GT)		2						2
Gestión Estratégica del Talento Humano (GH)			2					2
Gestión Jurídica (GJ)			1					1
Gestión Contractual (GC)			1					1
Gestión y Análisis de Información de (GI)		1						1
Evaluación al Sistema de Control Interno (SM)			2					2
Total	0	4	23	0	0	0	0	27

Tabla 6. Elaboración propia

6. CARGUE EVIDENCIAS

Mediante memorando interno 3-2024-25594 de fecha 08/08/2024 - DTSl, se realizó solicitud de cargue de información para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2024, tomando como referencia la información generada en el informe de seguimiento a controles asociados a los riesgos de seguridad de información del primer cuatrimestre de 2023 generado por la Oficina de Control Interno, donde se entrega información referente a los ajustes de entrega de evidencia por parte de los procesos y áreas para la presente vigencia.

La Política de Administración de Riesgos menciona la realización del seguimiento de la ejecución de los controles de seguridad de la información estructurados para todos los procesos de forma cuatrimestral. Para ello se puso a disposición de los líderes Operativos la Carpeta “GobiernoTI/MIPG/Riesgos/SeguridadInformación” en los repositorios SharePoint de la Entidad para el cargue de las evidencias correspondientes a la ejecución de los controles.

Mediante el siguiente enlace se puede acceder al repositorio SharePoint disponible para tal fin y verificar la información reportada, así:

<https://scjgovcol.sharepoint.com/f:/r/sites/DireccionTIC/Documentos%20compartidos/GobiernoTI/MIPG/Riesgos/Seguridad%20Informaci%C3%B3n/2024?csf=1&web=1&e=07ebjk>

En mencionada carpeta, se puede validar la siguiente información junto con los soportes compartidos para cada riesgo por proceso, así:

Sigla	Proceso	N° Riesgos	N° Controles	Evidencias publicadas controles	% de riesgos cubierto
AJ	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	3	3	4	100%
AR	Atención y Relación con el Ciudadano	2	2	11	100%
CID	Control Disciplinario	2	2	3	100%
FI	Fortalecimiento Institucional	1	1	16	100%
GC	Gestión Contractual	1	1	1	100%
GE	Gestión de Emergencias	4	7	73	100%
GH	Gestión Estratégica del Talento Humano	2	2	9	100%
GI	Gestión y Análisis de Información	1	1	6	100%
GJ	Gestión Jurídica	1	1	1	100%
GS	Gestión de Seguridad y Convivencia	6	7	14	100%
GT	Gestión de Tecnología de Información	2	4	7	100%
SM	Evaluación al Sistema de Control Interno	2	3	6	100%
	Total	27	34	151	100%

Tabla 7. Elaboración propia

Lo anterior significa que los líderes de procesos cumplieron con la entrega de las evidencias de ejecución de los controles a satisfacción basados los soportes suministrados, de esta forma se confirma la sobresaliente gestión realizada en términos generales por los procesos que hacen

parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ relacionado a la Administración y Gestión de los Riesgos de Seguridad de la Información.

La Dirección de Tecnologías y sistemas de Información se permite realizar las siguientes aclaraciones y/o comentarios con base a los controles establecidos y las evidencias suministradas:

# Riesgo	Proceso	Control	Comentarios
R13-C1	Gestión de Emergencias.	El responsable del proyecto NUSE123, de forma mensual verifica los informes de seguimiento a la operación entregados por el operador tecnológico y los informes de interventoría del cumplimiento aprobados para los tramites de pagos correspondientes. como evidencia se entregan los informes de seguimiento a la operación, informe de interventoría y el informe de supervisión, en caso de no contar con las evidencias del último mes de cada cuatrimestre, estas se cargarán en las evidencias del corte del próximo cuatrimestre. El cargue de las evidencias se hará de forma cuatrimestral.	Se Informa por parte del Grupo C-4 falta el reporte del mes de julio y agosto dado que la información se está consolidando por el equipo del C4 y por el contratista ejecutor, entre tanto cuando estos documentos se tengan en versión definitiva serán cargados respectivamente.
R15-C1	Gestión de Emergencias.	El responsable del seguimiento del contrato de mantenimiento de video vigilancia, supervisa los mantenimientos externos a los equipos activos del sistema de video vigilancia, como evidencia se debe presentar la conciliación técnica mensual provista por la empresa contratista y el responsable del seguimiento (Interventoría - supervisión SDSCJ), para los casos de mantenimiento en C-4 (instalaciones C-4 y DataCenter Bomberos), en caso de no contar con las conciliaciones técnicas del último mes de cada cuatrimestre, este se cargara en las evidencias del corte del próximo cuatrimestre. El cargue de las evidencias se hará de forma cuatrimestral.	Se Informa por parte del Grupo C-4 falta el reporte del mes de julio y agosto dado que la información se está consolidando por el equipo del C4 y por el contratista ejecutor, entre
R15-C2	Gestión de Emergencias.	El jefe del C4 supervisa a la empresa contratista del mantenimiento del sistema de video vigilancia y garantías extendidas del Centro de Computo. Estas actividades se registran en los informes de gestión de la empresa contratista, los cuales son recibidos y evidencian la operación del sistema de video vigilancia controlada por ANS, que en caso de estar por debajo de umbral se penaliza económicamente. las Evidencias corresponde al Informe mensual de la empresa contratista e informe de seguimiento mensual del contrato. El cargue de las evidencias se hará de forma cuatrimestral.	Se Informa por parte del Grupo C-4 falta el reporte de los meses de julio y agosto dado que la información se está consolidando por el equipo del C4 y por el contratista ejecutor, entre tanto cuando estos documentos se tengan en versión definitiva serán cargados respectivamente.

# Riesgo	Proceso	Control	Comentarios
R25-C1	Gestión y Análisis de Información.	El Profesional Universitario, Especializado y/o Contratista de la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos responsable de la bodega de datos valida mensualmente que la carga de información de las fuentes haya finalizado exitosamente por medio de consultas SQL en el rango de fechas actualizado; cuyo resultado es evidenciado en el indicador de gestión "cumplimiento en la actualización de la bodega de datos" el cual es reportado periódicamente en el Portal MIPG. En caso de incumplimiento de este indicador se deberá realizar la justificación pertinente en el Portal MIPG. Como evidencias se adjunta la consulta SQL y el cargue en el portal MIPG del indicador de gestión asociado.	Se informa por parte de la Dra. Sayra Aldana Hernandez – Jefe Oficina de Análisis de la Información y Estudios Estratégicos que dentro de las evidencias del riesgo 25/control 1 para los meses mayo, junio y julio; se encuentra pendiente el mes de agosto ya que el contratista que realiza la actividad está actualmente sin contrato. Una vez retome actividades se cargará la evidencia correspondiente.

Tabla 8. Elaboración Propia.

7. CONCLUSIONES

En síntesis, al cierre del segundo cuatrimestre de 2024, la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información reafirma su compromiso y participación mediante la revisión y seguimiento de los controles a los riesgos de seguridad de la información. Esto se hace en cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos y los Lineamientos establecidos por la "Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Versión 6 - noviembre de 2022" del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el respaldo continuo de los líderes operativos de cada proceso.

Durante el segundo cuatrimestre de 2024, el seguimiento a los riesgos de seguridad de la información, conforme a los procesos establecidos, ha demostrado que la gestión efectiva de estos riesgos ha facilitado la continuidad operativa y el cumplimiento de los objetivos fijados. Esto ha contribuido significativamente al fortalecimiento de las actividades y al logro de los objetivos de la Entidad en materia de seguridad de la información.

Después de realizar mesas de trabajo con las áreas pertinentes, en respuesta al informe de seguimiento de la Oficina de Control Interno (OCI) con el radicado 3-2024-20554 "Informe de Seguimiento a Controles asociados a los Riesgos de Seguridad de la Información, Se ha avanzado significativamente en la revisión de las observaciones realizadas, lo que ha permitido evaluar de manera más efectiva los controles sugeridos. Del mismo modo, se reconoce el compromiso y la cooperación de todas las áreas involucradas en llevar a cabo las mejoras propuestas y en optimizar la efectividad de los controles.

En referencia a la actualización de los activos de información, establecida en la Política de Administración de Riesgos de la Entidad como un componente fundamental en la identificación, valoración, asignación, control y seguimiento de los riesgos de seguridad de la información que

puedan afectar el desarrollo de los procesos y, por ende, el cumplimiento de los objetivos estratégicos para la vigencia 2024, se han realizado mesas de trabajo con todos los procesos de la Entidad para la actualización del registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada para la vigencia 2024.

Es fundamental resaltar que la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información lidera la implementación efectiva de la Política de Administración de Riesgos en lo que respecta a los Riesgos de Seguridad de la Información. Este esfuerzo cuenta con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y el respaldo de la Oficina de Control Interno, y se lleva a cabo en coordinación con los líderes operativos de cada proceso. Esto permite que la política se esté desarrollando y adoptando de manera adecuada durante el período actual en la Entidad.

Se destaca el compromiso demostrado por los Líderes de Proceso, Líderes Operativos y sus equipos en la implementación efectiva de los controles para los riesgos de seguridad de la información. Por ello, desde la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, queremos extender un merecido reconocimiento a todos los colaboradores que contribuyeron al cumplimiento de la meta de seguimiento y carga de evidencias durante el segundo cuatrimestre de 2024.

La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, en su esfuerzo de mejora continua para la gestión de los riesgos de seguridad de la información durante la vigencia 2024, reafirma su responsabilidad y compromiso en brindar el apoyo metodológico necesario ante cualquier modificación o ajuste en las caracterizaciones, procedimientos y documentación que respalden la gestión de cada proceso, lo cual podría implicar cambios en los riesgos o controles actualmente identificados.