

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACION	Fecha:	20/05/2022

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	3	Mes	07	Año:	2025
------------------------------	------	---	-----	----	------	------

Informe No.	SECI No. 8 – Informe Final
Nombre del Seguimiento	Seguimiento al procedimiento de Transferencia de Información.
Objetivo del Seguimiento	Evaluar el procedimiento de Transferencia de Información OSTI-PR12 V.1 del 11/03/2020, que hace parte de la transferencia de información a terceros mediante la asignación de responsables y un debido entendimiento del requerimiento, con el fin de cumplir adecuadamente los lineamientos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
Alcance del Seguimiento	La evaluación abarca la verificación de la aplicación del procedimiento de Transferencia de Información OSTI-PR12 V.1, al corte del mes de abril 30 de 2025, el cual se inicia con la solicitud de información a través de la mesa de servicios de la Dirección de Gestión de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DGTIC), continúa con la validación y entendimiento del requerimiento, la generación de la información por parte de la DGTIC y finaliza con la entrega a terceros por los canales establecidos.
Normatividad	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos de Controles ISO 27000: <ul style="list-style-type: none"> A.8.2.1- Clasificación de la información A.13.2.1- Políticas y procedimientos de transferencia de información. A.13.2.2 - Acuerdos sobre transferencia de información. A.13.2.4 - Acuerdos de confidencialidad o de no divulgación. • Política General de Seguridad y Privacidad de la información de ADRES del 29 de diciembre de 2022. En especial las relacionadas al capítulo 7.6 Gestión de Intercambio de Información. • Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información ADRES de diciembre de 2022.

1. REPORTE DE SEGUIMIENTO

1. Análisis del procedimiento

El procedimiento OSTI-PR12 está estructurado bajo estándares de buenas prácticas en seguridad de la información, alineado con la norma ISO 27001, y define con claridad ocho pasos: solicitud, validación, categorización o cierre, análisis, reunión de entendimiento, generación de cruce de información, revisión y cierre. No obstante, durante la prueba de recorrido se evidenció un distanciamiento significativo entre la operación real y el procedimiento formal.

Metodología

La Oficina de Control Interno, en su Rol de “Evaluación y Seguimiento¹”, incluyó en el Plan Anual de Auditorías Internas de la presente vigencia, la **Evaluación al Procedimiento de Transferencia de Información**, al corte de abril 30 de 2025.

¹ Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, DAFP.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACION	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022

Planeación de la Evaluación: Para el desarrollo de la Evaluación se elaboró un plan de trabajo enfocado en riesgos, que incluyó:

Comunicación de solicitud: Mediante Radicado No.: 20251100045663 del 30 de mayo de 2025 a la Dirección de Gestión de Tecnología de la Información y Comunicaciones, se informó acerca de la evaluación **al procedimiento de Transferencia de Información**, al corte de abril 30 de 2025.

Respuesta al informe preliminar: Frente al informe preliminar remitido mediante Radicado No. 20251100045663 del 30 de mayo de 2025, se recibió respuesta formal por parte de la Dirección de Gestión de TIC, en la cual se manifiesta la disposición de acoger las recomendaciones formuladas y avanzar en la actualización del procedimiento OSTI-PR12, en coherencia con el modelo ITIL v4 y la modernización institucional.

2. Verificación de Procedimiento de Transferencia de Información

De la revisión efectuada al "**Procedimiento de Transferencia de Información OSTI-PR12 V.1 del 11/03/2020**" al corte de abril 30 de 2025, la OCI realizó verificación de los soportes y los registros de los puntos de control descritos, con los siguientes resultados:

No.	Actividad	Responsable	Registro	Verificación OCI a Mayo de 2025
1	Registro de Solicitud	Usuario	Solicitud dentro del Módulo de Mesa de Servicio	Según la verificación, el usuario realiza la solicitud de transferencia de información a un tercero a través de la Mesa de Servicios de la DGTIC. Se validó que se da cumplimiento a la actividad.
2	Validar Solicitud	Gestor de operaciones y/o Contratista responsable del Caso.	Solicitud dentro del Modulo de Mesa de Servicio	Se verificó que la validación de requisitos se contempla en el procedimiento, sin embargo, se evidenció que en la práctica este paso depende de si la solicitud se canaliza por la Mesa de Servicios, lo cual no ocurre frecuentemente debido a la autonomía técnica de las áreas funcionales. Se validó que se da cumplimiento a la actividad.
3	Revisar requerimiento para Categorización y/o Cierre.	Gestor de operaciones y/o Contratista responsable del Caso.	Solicitud dentro del Módulo de Mesa de Servicio	La herramienta de gestión contempla la categorización o cierre, y se validó que, cuando se utiliza, los casos no procedentes deben registrarse con justificación. En la práctica, el cierre ocurre previo a una reunión de entendimiento, si se considera que el requerimiento no es claro o suficiente. Se validó que se da cumplimiento a la actividad.
4	Analizar el reporte solicitado.	Gestor de operaciones y/o Contratista responsable del Caso.	Solicitud dentro del Módulo de Mesa de Servicio	Se constató que el análisis del reporte solicitado incluye elementos técnicos como medios de transferencia y medidas de protección. No obstante, esta etapa rara vez se documenta dentro del procedimiento formal, ya que muchas solicitudes se resuelven internamente por las áreas funcionales.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACION	Fecha:	20/05/2022

No.	Actividad	Responsable	Registro	Verificación OCI a Mayo de 2025
				Se validó que se da cumplimiento a la actividad.
5	Realizar reunión de entendimiento	Gestor de operaciones y/o Contratista responsable del Caso. Usuario solicitante		Durante la prueba se validó que la reunión de entendimiento es un mecanismo previsto para precisar solicitudes, aunque su ejecución está condicionada a casos específicos. En la práctica, se realizan cuando el caso lo amerita y se deja constancia dentro de la herramienta de gestión. Se validó que se da cumplimiento a la actividad.
6	Generar cruce de información	Gestor de operaciones y/o Contratista responsable del Caso.	Información generada en archivo electrónico	Se confirmó que el procedimiento contempla el uso de medios seguros como cifrado y generación de hash. Las áreas funcionales realizan directamente muchos de estos cruces, lo que limita el uso de este paso desde DGTIC, salvo en casos particulares o por falta de capacidad interna. Se validó que se da cumplimiento a la actividad.
7	Revisar si el requerimiento es satisfactorio.	Usuario solicitante Jefe, director o coordinador de la dependencia solicitante.	Información generada en archivo electrónico Solicitud Mesa de Servicios	La validación por parte del usuario y su jefe inmediato es parte del cierre formal del procedimiento. Sin embargo, esta verificación suele hacerse de forma interna en las dependencias, sin dejar trazabilidad en la Mesa de Servicios cuando el procedimiento no se activa formalmente. Se validó que se da cumplimiento a la actividad.
8	Cerrar la solicitud	Gestor de operaciones de la DGTIC y/o Contratista - responsable del Caso.	Solicitud dentro del Módulo de Mesa de Servicio	Se evidenció que el cierre del caso debe registrarse en la herramienta de gestión, y que este depende de la conformidad del solicitante. Actualmente, muchos cruces se cierran directamente en las áreas, sin pasar por el sistema, lo que dificulta la trazabilidad centralizada. Se validó que se da cumplimiento a la actividad.

De acuerdo con las verificaciones realizadas a las actividades que desarrolla la dependencia, se observó que viene ejecutando de manera permanente para el "**Procedimiento de Transferencia de Información OSTI-PR12 V.1 del 11/03/2020**" con lo cual se da cumplimiento a dichas actividades. Sin embargo, se evidenció que su aplicación operativa está condicionada por la autonomía técnica de las áreas funcionales, que resuelven internamente la mayoría de los requerimientos. Si bien existen mecanismos definidos para validación, reuniones de entendimiento y trazabilidad, su uso depende de la canalización formal a través de la Mesa de Servicios. El procedimiento lleva más de 5 años sin actualización y teniendo en cuenta los cambios normativos que se viene presentando en los temas de Transferencia de Información, se debería evaluar su actualización. Adicionalmente, con la entrada de la implementación de la plataforma ERP, se debería realizar la verificación de los ajustes y cambios en la operatividad de los procedimientos y la normatividad asociada.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
	FORMATO	INFORME DE EVALUACION	Versión:	3
			Fecha:	20/05/2022

2. CONCLUSIONES

A partir del análisis efectuado, se identificó que el procedimiento OSTI-PR12 contempla lineamientos claros y alineados con buenas prácticas de seguridad de la información. No obstante, se validó que su aplicación operativa está condicionada por la autonomía técnica de las áreas funcionales, que resuelven internamente la mayoría de los requerimientos. Si bien existen mecanismos definidos para validación, reuniones de entendimiento y trazabilidad, su uso depende de la canalización formal a través de la Mesa de Servicios. En este contexto, el procedimiento mantiene su vigencia como respaldo normativo y operativo, pero su activación efectiva se limita a situaciones puntuales, lo cual representa oportunidades de mejora en materia de trazabilidad, articulación normativa y control sobre el acceso y uso de la información.

3. RECOMENDACIONES

A partir de la verificación realizada, se identifican oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la trazabilidad, articulación entre procedimientos y control sobre los flujos de información. En consecuencia, se formulan las siguientes recomendaciones:

- **Actualizar el procedimiento OSTI-PR12**, revisando su estructura y contenido en el marco del proceso de implementación del modelo ITIL v4 y del gobierno del dato. Esta actualización debería permitir la integración con otros procedimientos vigentes, como el de control de accesos, y reflejar la operatividad real de las áreas funcionales.
- **Fortalecer la articulación entre las áreas funcionales y la DGTIC**, a través de lineamientos que establezcan cuándo debe utilizarse formalmente la Mesa de Servicios, especialmente en contextos donde no existan capacidades técnicas internas o cuando se requiera una trazabilidad reforzada del proceso.
- **Consolidar registros de solicitudes de información**, independientemente del canal utilizado (interno o Mesa de Servicios), a través de una herramienta o módulo centralizado que permita la trazabilidad y el seguimiento de las solicitudes para efectos de control y auditoría.
- **Incluir criterios mínimos de documentación y validación en el procedimiento**, que aseguren que, incluso cuando el cruce de información se realice directamente por las áreas, se mantenga evidencia clara sobre responsables, acceso a datos, y condiciones de entrega.
- **Impulsar acciones de formación y sensibilización**, especialmente dirigidas a responsables de información en las áreas funcionales, sobre el correcto uso del procedimiento y la importancia de registrar y justificar toda entrega de datos, con énfasis en los principios de seguridad y protección de la información.

4. RESPUESTA DE DGTIC

En atención al Radicado No. 20251100056443 y revisado el informe preliminar "SECI No. 8 - Informe preliminar, Seguimiento al procedimiento de Transferencia de Información", la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DGTIC) informa que con base en el análisis efectuado por la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos y en atención a las observaciones realizadas sobre la aplicación del procedimiento, se acogen las recomendaciones formuladas, las cuales se tendrán en cuenta para la revisión del procedimiento OSTI-PR12.

Actualmente la DGTIC se encuentra adelantando el rediseño de sus procesos con base en los nuevos macroprocesos definidos y aprobados para la Entidad y en el marco de la adopción del modelo ITIL v4. Como parte de este ejercicio se está evaluando la vigencia, pertinencia y actualización de los procedimientos de la DGTIC.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACION	Fecha:	20/05/2022

Adicionalmente, se trabajará en conjunto con las áreas funcionales para el fortalecimiento en relación con el uso de la Mesa de Servicios, en particular sobre la atención de solicitudes de información, garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad de la información y la protección de datos.

La DGTIC reitera su compromiso con la mejora continua, la modernización de sus procesos y su disposición para avanzar de manera articulada con las áreas responsables, en el fortalecimiento del sistema de gestión institucional y del cumplimiento de los lineamientos estratégicos de la Entidad.

5. RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno valora la disposición de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para acoger las recomendaciones emitidas en el marco del seguimiento realizado al procedimiento OSTI-PR12. Se reconoce el compromiso institucional expresado en la respuesta, así como las acciones en curso para el rediseño de procesos y la adopción del modelo ITIL v4. Desde la OCI se continuará con el acompañamiento y seguimiento técnico a la implementación de los ajustes anunciados, en articulación con las áreas funcionales involucradas, con el propósito de contribuir al fortalecimiento del sistema de gestión, la trazabilidad de la información y el cumplimiento de los principios de seguridad definidos por la Entidad.

2. RESPONSABLES DE LA AUDITORÍA			
Nombre	Firma	Proceso	ROLES Y RESPONSABILIDADES (Auditor líder, Auditado, Auditor, Observador, Jefe OCI)
ANDRES ALONSO ARIZA CUELLAR	<i>Andrés Ariza.</i>	Control y Evaluación de la Gestión	Auditor

Fecha de Revisión: 7 julio de 2025

Fecha de Aprobación: 7 julio de 2025

Cordialmente,

DEISY CAROLINA FLOREZ PARDO
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Andrés A. Ariza
Revisó: Carolina Flórez Pardo.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código:	CEGE-FR12
			Versión:	3
	FORMATO	INFORME DE EVALUACION	Fecha:	20/05/2022

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	20 de abril de 2018	Versión Inicial	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI
02	25 de noviembre de 2019	Estandarización Tipo, Tamaño Letra. Márgenes. Incorporación de responsables Se ajusto el nombre del formato	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI
03	20/05/2022	Se suprimen firmas mecánicas y se incluye firma digital	Lizeth Lamprea Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI