	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 1 de 13

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	14	Mes:	Octubre	Año:	2025
-------------------------------------	-------------	----	-------------	---------	-------------	------

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Auditoría BD – Cumplimiento Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Javier Andrés Rubio Sáenz – Subgerente de Análisis de la información y Gestión del Conocimiento
Objetivo de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluar el cumplimiento normativo en materia de protección de datos personales y la seguridad en el manejo de la información, con el fin de identificar riesgos, brechas y oportunidades de mejora. b. Identificar variaciones en los procesos frente a la documentación de estos. c. Definir y acordar planes de acción que permitan el mejoramiento de los procesos. d. Verificar los riesgos y controles establecidos dentro de los procedimientos.
Alcance de la Auditoría:	<p>El alcance de la auditoría está comprendió entre el 13 de junio al 30 de septiembre 2025, se enfocó al cumplimiento normativo ya citado y en los procesos del área de Gestión de Conocimiento e Innovación, y en especial en las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cumplimiento normativo en materia de protección de datos personales, b. Control sobre las aplicaciones TI institucionales y la seguridad c. Manejo de la información (Clasificación de la información)
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> a. Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales b. Ley 1712 de 2014 Ley transparencia derecho acceso información pública c. Decreto Nacional 1377 de 2013 d. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI e. Norma técnica Colombiana ISO/IEC 27001:2013 - 27001:2022


ASPECTOS GENERALES

Para realizar la auditoría sobre Bases de Datos y Cumplimiento Ley 1581 de 2012, se consideraron los siguientes alcances:

- a. Acceso a la Educación y Bases de Datos Sensibles
- b. Protección de bases de datos con información sensible
- c. Clasificación de la información contenida en bases de datos institucionales
- d. Acceso y salvaguarda de información sobre posibles beneficiarios de becas

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 2 de 13

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para el desarrollo de la auditoría se desarrollaron las siguientes actividades:


- a. Acceso a la Educación y Bases de Datos Sensibles
 - Se validaron los Sistemas y procesos aplicados por la Subgerencia de Análisis de Información y Gestión del Conocimiento (SAIGC) relacionados con la captura, procesamiento y almacenamiento de estos datos.
 - Se realizó Prueba de recorrido para validar los procesos desde los Criterios de puntuación, trazabilidad en la captura, procesamiento, elegibilidad y almacenamiento de los datos.
- b. Protección de bases de datos con información sensible:
 - Se realizó prueba de recorrido para validar el acceso y seguridades otorgados a los archivos sensibles del proceso en las carpetas del repositorio SharePoint asignadas a la Subgerencia de Análisis de Información y Gestión del Conocimiento (SAIGC).
- c. Clasificación de la información contenida en bases de datos institucionales:
 - Se validó la clasificación de las bases de datos que contiene información sensible
 - En reunión se realizó la revisión de los archivos utilizados en las diferentes etapas del proceso (obtenidos de SICORE, utilizados para las validaciones, procesados con la puntuación, elegibilidad, entregados con el resultado de la convocatoria), así como la utilización de etiquetas de acuerdo con su clasificación.
- d. Acceso y salvaguarda de información sobre posibles beneficiarios de becas:
 - Se validó la relación de usuarios, roles o dependencias con acceso a las bases de datos relacionadas con los potenciales y/o beneficiarios de programas educativos.
 - Se validaron los controles de acceso basados en privilegios mínimos, roles definidos
 - Se validó la existencia de mecanismos de protección para asegurar la confidencialidad, accesos indebidos y salvaguarda de la información personal.

Se validaron las siguientes Políticas, procedimientos y documentación soporte de la Subgerencia de Análisis de la información y Gestión del Conocimiento y de la Subgerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones:

- PO1_TIC Política de Seguridad y Privacidad de la Información.
- M1_TIC Manual de Políticas de Seguridad de la Información.
- G2_TIC Guía de Identificación, Actualización y Clasificación de Activos de Información
- P1_TIC Procedimiento Gestión de Activos de Información
- P8_DE Procedimiento de Gestión de Información Misional de ATENEA
- G8_DE Guía para procesamiento de datos para la habilitación, puntuación, ordenamiento y elegibilidad de los aspirantes a beneficiarios de los programas


Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 ATENEA <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 3 de 13

- G3_DE Guía Anonimización de Datos Estructurados_V1
- G5_DE Guía de Calidad de Datos
- G7_DE Guía de georeferenciación para la producción de información geográfica_V1
- PL2_DE Plan Apertura Mejora y Uso de Datos Abiertos ATENEA
- G4_DE Guía Metodológica para Realización de Ejercicios de Analítica en ATENEA
- PT1_DE Protocolo entrega Información Investigadores Externos
- G2_DE Guía para el intercambio de información con entidades estratégicas para la agencia ATENEA


Como resultado de la auditoría, la Oficina de Control Interno de Gestión, identificó los siguientes hallazgos y Oportunidades de Mejora:

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 4 de 13

No.	HALLAZGOS	RECOMENDACIÓN	OBSERVACIONES
1.	ACCESO A LA EDUCACIÓN Y BASES DE DATOS SENSIBLES		
1.1	Gestión de acceso		
	<p>Revisión de derechos de acceso de usuarios a información – Bases de Datos</p> <p><u>Criterios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • NTC ISO/IEC 27001-2013: A.9.2.5 – Revisión de derechos de acceso de usuarios: <i>Requiere que se revisen regularmente los derechos de acceso de los usuarios para asegurar que sean apropiados.</i> • NTC ISO/IEC 27001-2022: 5.18. Derechos de acceso: <i>Los derechos de acceso a la información y otros activos asociados se deben aprovisionar, revisar, modificar y eliminar de acuerdo con la política y reglas específicas de la organización para el control de acceso.</i> • M1_TIC Manual de Políticas de Seguridad de la Información, que establece: <i>“Los administradores funcionales de los sistemas de información deben realizar revisiones periódicas por lo menos una semestral de los usuarios activos en los diferentes sistemas de información, dominio y red”.</i> <p>Como resultado de la verificación efectuada sobre el control de acceso al repositorio SharePoint, donde se mantienen los archivos iniciales y finales del proceso de habilitación, puntuación y elegibilidad de las Convocatorias, no se evidenció la realización de revisiones por parte de los dueños de proceso “Subgerencia de Análisis de Información y Gestión de Conocimiento”, para validar que los permisos otorgados están vigentes y corresponden con el acceso requerido. Ver Anexo 1</p>	<p>Se recomienda establecer un cronograma formalizado y documentado, o lista de chequeo, para la realización de las revisiones de los usuarios a los repositorios con información sensible. Este procedimiento debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La implementación de controles que aseguren la aplicación de la revisión de los accesos a los repositorios con información de las convocatorias. • La designación de responsables para el seguimiento y validación. <p>La adopción de estas medidas permitirá fortalecer la trazabilidad del proceso, garantizar el cumplimiento de lo establecido y fomentar la mejora continua en los controles internos sobre el acceso a información sensible.</p>	<p>Plan de acción: Definir un protocolo para la periodicidad y procedimiento de revisión de los accesos.</p> <p>Responsable: John Alejandro Torres</p> <p>Fecha Inicial: 01-Oct-2025 Fecha Final: 31-Dic-2025</p>

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.


Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 5 de 13


1.2	Clasificación de la Información		
1.2.1	Etiquetado de la Información <u>Criterio:</u> <ul style="list-style-type: none"> ISO/IEC 27001:2013: A.8.2.2 / 27001:2022: 5.13 Etiquetado de la información: <i>"Se debe desarrollar e implementar un conjunto adecuado de procedimientos para el etiquetado de la información, de acuerdo con el esquema de clasificación de información adoptado por la organización".</i> PO1_TIC Política de Seguridad y Privacidad de la Información: <i>"La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" con el liderazgo de la Dirección General y el trabajo articulado con la Subgerencia de Tecnologías de la Información y las demás dependencias, realizarán la identificación, clasificación y etiquetado de los activos de información digitales y electrónicos, de La Agencia, mediante la metodología que se establezca".</i> G2_TIC Guía de Identificación, Actualización y Clasificación de Activos de Información: Etiquetado de la información <i>"El etiquetado permite establecer que tan accesible es la información y la protección de acuerdo con el esquema de clasificación de los activos de la información en la elaboración, manejo, procesamiento, custodia, distribución y disposición final, de acuerdo con las siguientes directrices: ...Para los informes, reportes o salidas de los sistemas de información, se deberá indicar su clasificación".</i> 	<p>Se recomienda a la "Subgerencia de Análisis de Información y Gestión del Conocimiento" que, en cumplimiento de las directrices establecidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) y en concordancia con la Política de Seguridad y Privacidad de la Información PO1_TIC, se implemente el proceso de etiquetado de los activos de información bajo su responsabilidad. Considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar revisiones periódicas para actualizar etiquetas según cambie el contenido o sensibilidad de los datos. Capacitar al personal encargado en el uso adecuado de las etiquetas y la gestión responsable de la información. <p>Ejemplo de Etiquetado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Archivos en Excel: Agregar una celda visible (preferentemente en la parte superior del archivo, celda A1) donde se indique de forma clara la clasificación del documento, por ejemplo: "Pública", "Pública clasificada", "Pública Reservada". De igual manera, se recomienda incluir la versión del archivo y la fecha de última actualización en celdas adyacentes o en el pie de página. Reflejar estos datos en el nombre del archivo, facilitando su identificación sin necesidad de abrirlo. Bases de datos: Incorporar la clasificación directamente en los metadatos o a través de 	<p>Plan de acción:</p> <p>Definir el protocolo de etiquetado sobre los productos de información, que se generan desde la Subgerencia de Análisis de Información y Gestión de Conocimiento.</p> <p>Responsable: Subgerencia de Análisis de Información y Gestión de Conocimiento.</p> <p>Fecha Inicial: 01-Oct-2025 Fecha Final: 30-Jun-2026</p>

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 ATENEA <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 6 de 13


	<p>En la revisión de los procedimientos establecidos sobre la clasificación de los activos de información, se evidenció la existencia de la Política, el Manual de Seguridad de la Información y procedimientos donde se definen los lineamientos para dicha clasificación. Sin embargo, al validar los activos de información bajo la responsabilidad de la “Subgerencia de Análisis de Información y Gestión del Conocimiento”, no se observó evidencia del etiquetado en los archivos como activos con información “Pública Clasificada” pese a contener información sensible. Esta situación se observó en los siguientes archivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesamiento de bases de inscritos en JU y JE • Procesamiento de bases de inscritos en Todos a la U y Talento Capital • Bases maestras de programas de Posmedia <p>Ver Anexo 2.</p>	<p>comentarios en las tablas. Por ejemplo, en el encabezado de una tabla o como comentario, se puede añadir: Clasificación: “Pública Clasificada”, “Pública Reservada”, etc. En algunos sistemas de gestión de bases de datos, también es posible crear campos específicos.</p> <p>El cumplimiento de esta recomendación fortalecerá los controles de seguridad de la información y asegurará la protección adecuada de los datos sensibles, en consonancia con las mejores prácticas y la normativa.</p>	
--	--	---	--

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 7 de 13


No.	OPORTUNIDADES DE MEJORA	RECOMENDACIÓN	PLAN DE ACCIÓN
1.	Acceso a la educación y bases de datos sensibles		
1.1	<p>Proceso de habilitación, puntuación y elegibilidad</p> <p><u>Criterios:</u></p> <p>Decreto 767 de 2022 Política de Gobierno Digital. 3.2. Seguridad y Privacidad de la Información: <i>“Este habilitador busca que los sujetos obligados desarrollen capacidades a través de la implementación de los lineamientos de seguridad y privacidad de la información en todos sus procesos, trámites, servicios, sistemas de información, infraestructura y en general, en todos los activos de información, con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos”.</i></p> <p>El proceso de habilitación y puntuación de aspirantes se ejecuta de manera semi-manual, ya que existen algunas etapas automatizadas, y la ejecución depende en gran medida de la intervención humana, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Una vez se define la convocatoria y sus lineamientos operativos, se inicia la inscripción de los jóvenes en el sistema SICORE. Posteriormente, la Sugerencia TIC descarga los archivos de inscritos, los deja en el repositorio de SharePoint de la “Subgerencia de Análisis de Información y Gestión de Conocimiento”, quien realiza los cruces de información con entidades externas para validar los datos de los aspirantes, y ejecuta un algoritmo en lenguaje R que determina la habilitación, puntuación, ordenamiento y elegibilidad. Finalmente, los resultados 	<p>Si bien, actualmente se encuentra en curso la transición de la gestión documental y procesos desde SharePoint hacia una infraestructura en la nube de Oracle, con el propósito de fortalecer la trazabilidad, automatización y seguridad de la información y de los algoritmos utilizados, por otro lado, se cuenta con procedimientos de validación internos y externos que contribuyen a garantizar la integridad de los resultados, se recomienda implementar las siguientes medidas complementarias para optimizar el proceso de habilitación y puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Validar la implementación de interfaces seguras entre el sistema SICORE y las entidades externas involucradas, con el fin de garantizar la confiabilidad y protección de los datos intercambiados. Fortalecer la automatización del proceso mediante la integración de flujos digitales que minimicen la intervención manual, reduciendo así el riesgo de errores operativos, mejorando la eficiencia. Incorporar controles automáticos de integridad y trazabilidad en cada etapa del proceso, asegurando la consistencia de la información y facilitando su auditoría. 	<p>Plan de acción:</p> <p>Se realizará un diagnóstico de los flujos de información, opciones de automatización y plan de trabajo.</p> <p>Responsable: Carlos Isaac Zainea Maya</p> <p>Fecha Inicial: 01-Oct-2025 Fecha Final: 30-Jun-2026</p>

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 8 de 13


	<p>son entregados nuevamente a la Sugerencia TIC para su publicación en SICORE.</p> <ul style="list-style-type: none"> El sistema SICORE no cuenta con interfaces automáticas que permitan la integración directa con entidades externas para la validación de información crítica, así como para la presentación de resultados. Ver Anexo 4. <p>La intervención manual en varias etapas del proceso, particularmente en la descarga, validación y entrega de archivos, incrementa el riesgo de errores operativos, inconsistencias en la información y posibles afectaciones a la trazabilidad, transparencia del procedimiento y en el manejo de datos personales.</p>	<p>d. Actualizar y formalizar el procedimiento operativo, incluyendo la definición clara de responsables, tiempos, controles y excepciones, para fortalecer la transparencia, mitigar riesgos y facilitar su seguimiento institucional.</p>	
2.	Clasificación de la Información		
2.1	<p>Protección de la información</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>G2_TIC Guía de Identificación, Actualización y Clasificación de Activos de Información: Etiquetado de la información</p> <p><i>“El etiquetado permite establecer que tan accesible es la información y la protección de acuerdo con el esquema de clasificación de los activos de la información en la elaboración, manejo, procesamiento, custodia, distribución y disposición final, de acuerdo con las siguientes directrices: Para los informes, reportes o salidas de los sistemas de información, se deberá indicar su clasificación”.</i></p> <p>En la Matriz de Activos de Información no se identifica un campo específico ni una referencia documental que permita evidenciar la definición de medidas de seguridad diferenciadas aplicables a ciertas bases de datos gestionadas por la entidad. Esto incluye controles como cifrado, acceso restringido,</p>	<p>Se recomienda implementar las siguientes medidas:</p> <p>a. Incorporar en la Matriz de Activos de Información, un campo específico que permita identificar si el activo requiere medidas de seguridad diferenciadas, según su nivel de sensibilidad, criticidad o clasificación.</p> <p>b. Establecer una referencia directa al documento o procedimiento donde se definan y detallen dichos controles especiales (por ejemplo: cifrado robusto, acceso restringido por roles, monitoreo de sesiones, autenticación reforzada, entre otros).</p> <p>Esta mejora permitirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asegurar la trazabilidad de controles aplicados a activos críticos o sensibles. 	<p>Plan de acción:</p> <p>Se validará en compañía de la SubTIC para la revisión y ajuste del formato.</p> <p>Responsable: Subgerencia de Análisis de Información y Gestión de Conocimiento.</p> <p>Fecha Inicial: 01-Feb-2026 Fecha Final: 31-Ago-2026</p>

 ATENEA <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 9 de 13

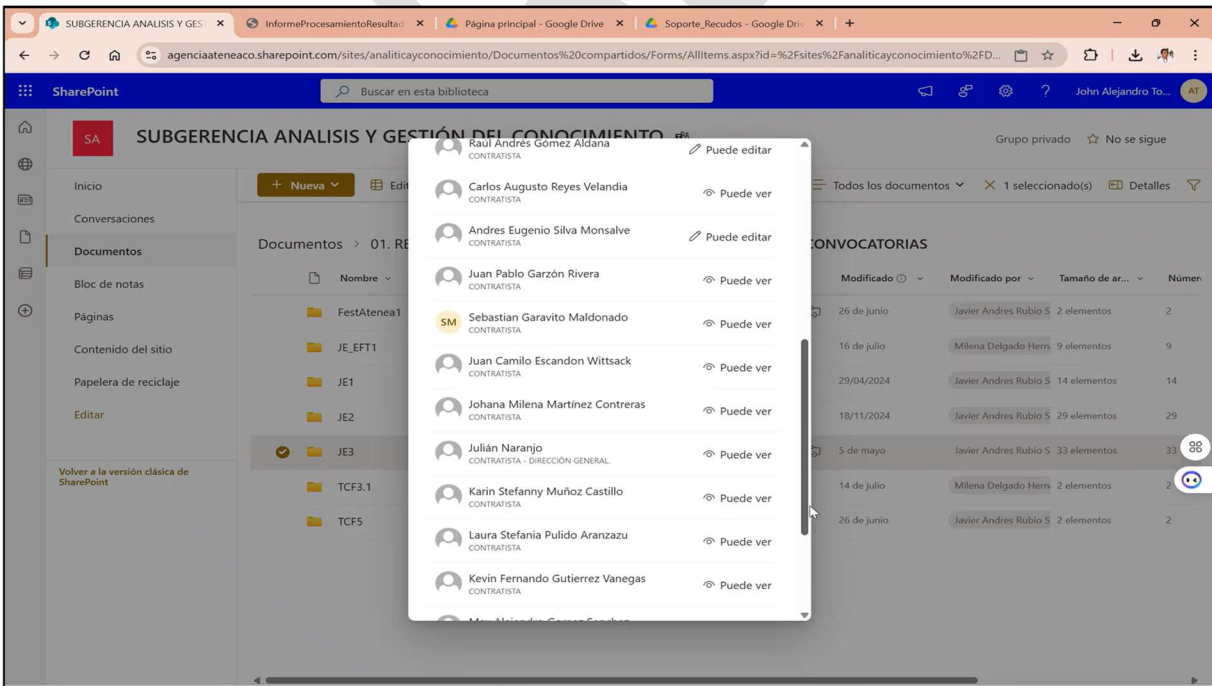
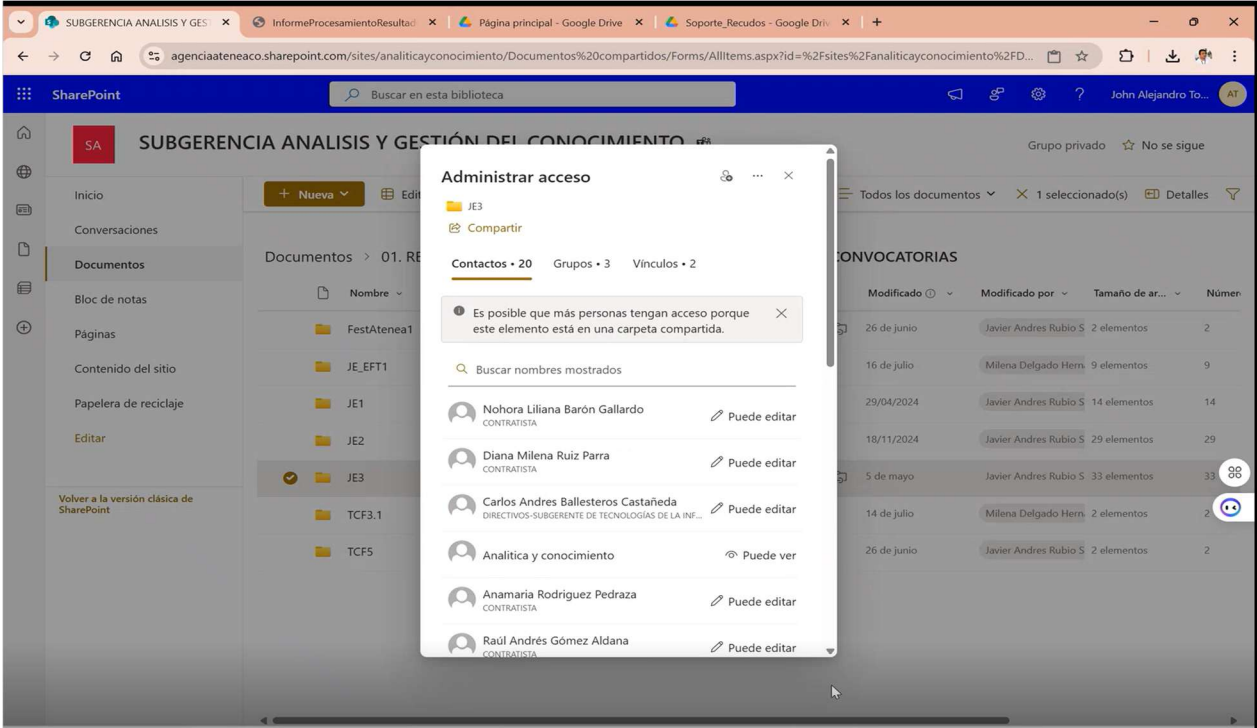
	<p>monitoreo de sesiones, trazabilidad de actividades, entre otros, que podrían ser necesarios según el nivel de criticidad, sensibilidad o clasificación de la información contenida. Ver Anexo 3.</p> <p>La ausencia de esta distinción limita la trazabilidad de controles específicos y podría afectar la adecuada gestión de riesgos asociados a activos con requerimientos de protección reforzada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la gestión de riesgos y el principio de proporcionalidad en la implementación de controles. Alinear la documentación con los requisitos de normas como ISO/IEC 27001:2022 (controles 5.9, 8.12, 8.2) y el MSPI en su componente de seguridad de la información. Facilitar auditorías internas y externas sobre el cumplimiento de medidas de protección. 	
--	---	---	--

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 10 de 13

Anexo 1



Anexo 2

SharePoint

Subgerencia Analisis y Gestión del Conocimiento

Inicio Conversaciones Documentos Bloc de notas Páginas Contenido del sitio Papelera de reciclaje Editar

Volver a la versión clásica de SharePoint

Nueva Cargar Editar en vista de cuadrícula Compartir Sincronizar Todos los documentos Detalles


Documentos > 01. REPOSITORIO_SAIGC > 09-Reportes_SICORE > INSCRITOS CONVOCATORIAS > JE3

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archivo	Número
20250505_10y44am_JE3_Personas unicas.xlsx	5 de mayo	Javier Andres Rubio S	369 KB	0
20250505_10y45am_JE3_Persona oferta.xlsx	5 de mayo	Nohora Liliana Barón	531 KB	0
20250505_5y01pm_JE3_Personas unicas.xlsx	6 de mayo	Nohora Liliana Barón	861 KB	0
20250505_5y03pm_JE3_Persona oferta.xlsx	5 de mayo	Nohora Liliana Barón	1,22 MB	0
20250506_10y07am_JE3_Persona oferta.xlsx	6 de mayo	Nohora Liliana Barón	2,20 MB	0
20250506_10y19am_JE3_Personas unicas.xlsx	6 de mayo	Nohora Liliana Barón	1,52 MB	0
20250506_5y07pm_JE3_Persona oferta.xlsx	6 de mayo	Nohora Liliana Barón	2,70 MB	0
20250506_5y10pm_JE3_Personas unicas.xlsx	6 de mayo	Nohora Liliana Barón	1,86 MB	0
20250507_10y53am_JE3_Personas unicas.xlsx	7 de mayo	Nohora Liliana Barón	2,36 MB	0
20250507_10y55am_JE3_Persona oferta.xlsx	7 de mayo	Nohora Liliana Barón	3,43 MB	0
20250507_4y57pm_JE3_Personas unicas.xlsx	7 de mayo	Nohora Liliana Barón	2,58 MB	0

[illegible]

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

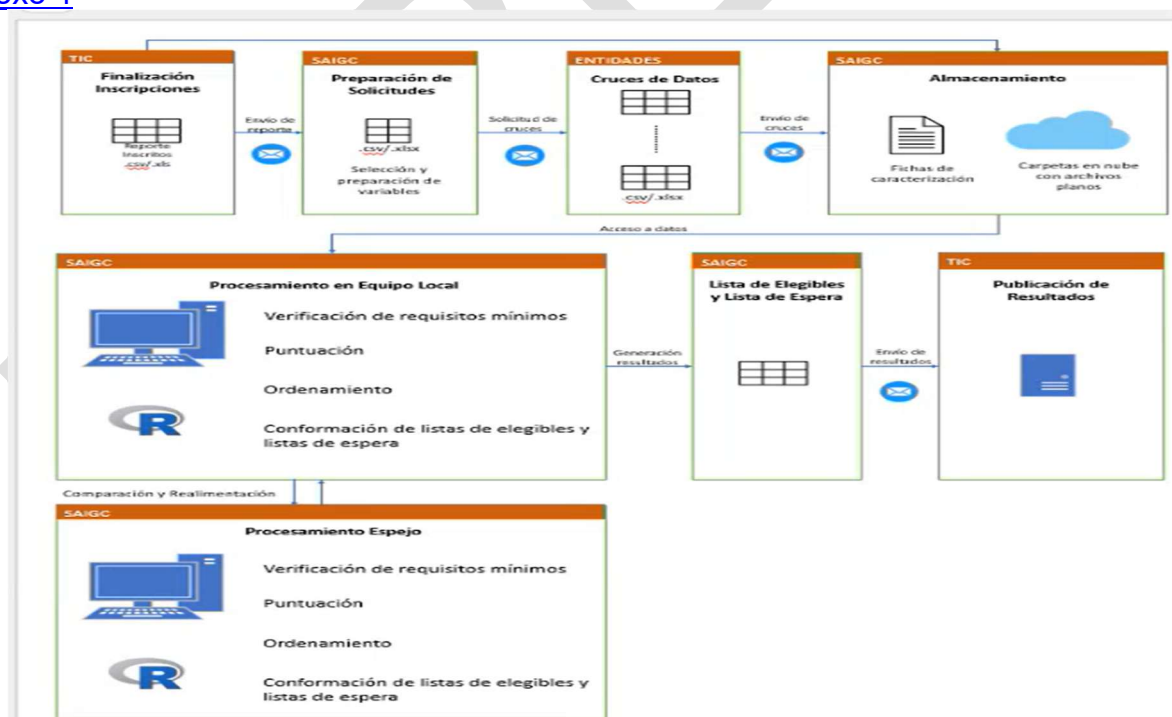
 <p>ATENEA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</p>	<h2 style="text-align: center;">Formato Informe de Auditoría</h2>		CÓDIGO: F4_P1_CIT
			VERSIÓN: 03
	<h3 style="text-align: center;">Proceso de Gestión de Control Interno</h3>		FECHA: 31/08/2023
			Página 12 de 13

Anexo 3

N°	Nombre del activo	Descripción del activo	Tipo de Activo	Clasificado en TRO	Serie / Subserie	Origen de la información	Frecuencia de actualización	Fecha de actualización de la información	Responsable del activo	Sustento del activo	Idioma	Formato de soporte	Electrónico/Digital	Forma
29	Procesamiento de bases de inscripciones en JU y JE	Contiene el registro de todos los habilitados y elegibles de las convocatorias del programa Jóvenes a la U procesados por la Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión del Conocimiento	Información	NO	No aplica	Interno	SEMANAL	24/09/2024	SUBGERENCIA ANALISIS DE INFORMACION Y GESTION DEL CONOCIMIENTO	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	ESPAÑOL	ELECTRONICO DIGITAL	Jóvenes a la U: https://agenciaatenea.sharepoint.com/f/informaticapoc/documentos/2020compados01%20JOREPOSTORIO_SAIGC07%20GESTION_CONVOCATORIAS01_N20JOVENES_A_UA_U7c9f14web14e72g4M Jóvenes a la E: https://agenciaatenea.sharepoint.com/f/informaticapoc/documentos/2020compados01%20JOREPOSTORIO_SAIGC07%20GESTION_CONVOCATORIAS01_N20JOVENES_A_UA_U7c9f14web14e72g4M	HOJA DE CALCULO
30	Procesamiento de bases de inscripciones en Todos a la U y Talento Capital	Contiene el registro de todos los habilitados y elegibles de las convocatorias del programa Todos a la U procesados por la Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión del Conocimiento	Información	NO	No aplica	Interno	POR SOLICITUD	8/08/2024	SUBGERENCIA ANALISIS DE INFORMACION Y GESTION DEL CONOCIMIENTO	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	ESPAÑOL	ELECTRONICO DIGITAL	Todos a la U: https://agenciaatenea.sharepoint.com/f/informaticapoc/documentos/2020compados01%20JOREPOSTORIO_SAIGC07%20GESTION_CONVOCATORIAS01_N20TODOS_A_UA_U7c9f14web14e72g4M Talento Capital: https://agenciaatenea.sharepoint.com/f/informaticapoc/documentos/2020compados01%20JOREPOSTORIO_SAIGC07%20GESTION_CONVOCATORIAS01_N20TODOS_A_UA_U7c9f14web14e72g4M	HOJA DE CALCULO
32	Bases maestras de programas de posmedia	Contiene las bases maestras con la información y estado de los beneficiarios de Jóvenes a la E (Antes Jóvenes a la U), Talento Capital (Antes Todos a la U), Unidad en tu Colegio y Fondos	Información	NO	No aplica	INTERNO	MENSUAL	30/09/2024	SUBGERENCIA ANALISIS DE INFORMACION Y GESTION DEL CONOCIMIENTO	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	ESPAÑOL	ELECTRONICO DIGITAL	Talento Capital: https://agenciaatenea.sharepoint.com/f/informaticapoc/documentos/2020compados01%20JOREPOSTORIO_SAIGC07%20GESTION_CONVOCATORIAS01_N20TODOS_A_UA_U7c9f14web14e72g4M	HOJA DE CALCULO
75	Servicio Sistema Core ATENEA	Servicio sobre la base de datos oracle que contiene la información registrada del sistema core de la entidad	Infraestructura	NO	N/A	Interna	POR SOLICITUD	1/12/2023	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	ESPAÑOL	ELECTRONICO DIGITAL	12.10.2.80	INTANGIBLE
104	KACTUSSEVEN	Servicio que contiene el sistema de información de Nómina y Gestión del Talento Humano	Servicio	NO	N/A	Interna	POR SOLICITUD	1/12/2023	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	ESPAÑOL	ELECTRONICO DIGITAL	https://atenespaas.datalyzeatenespa.com/en/ver/moderniza-a-atenea09aNewa23m	BASES DE DATOS


N°	Nombre del activo	Descripción del activo	Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad	Continuidad	del servicio personal	Indique el tipo de dato personal	Excepción Ley 1712 de 2014	Constitucional Ley	Justicia	Tipo de excepción	Plazo de clasificación	Fecha de actualización			
29	Procesamiento de bases de inscripciones en JU y JE	Contiene el registro de todos los habilitados y elegibles de las convocatorias del programa Jóvenes a la U procesados por la Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión del Conocimiento	PUBLICA CLASIFICADA	2	ALTA	3	MEDIA	2	MEDIA	SI	SENSIBLE	ARTICULO 18. Información encriptada por dato de derechos a personas naturales y jurídicas b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	Ley 1581 de 2012 Decreto 1577 de 2013	Contiene datos personales privados y sensibles de los jóvenes que beneficiarios de las convocatorias de Jóvenes a la U, los cuales contienen datos sensibles	PARCIAL	10 años	9/10/2024
30	Procesamiento de bases de inscripciones en Todos a la U y Talento Capital	Contiene el registro de todos los habilitados y elegibles de las convocatorias del programa Todos a la U procesados por la Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión del Conocimiento	PUBLICA CLASIFICADA	2	ALTA	3	MEDIA	2	MEDIA	SI	SENSIBLE	ARTICULO 18. Información encriptada por dato de derechos a personas naturales y jurídicas b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	Ley 1581 de 2012 Decreto 1577 de 2013	Contiene datos personales privados y sensibles de los jóvenes que beneficiarios de las convocatorias de Jóvenes a la U, los cuales contienen datos sensibles	PARCIAL	10 años	9/10/2024
32	Bases maestras de programas de posmedia	Contiene las bases maestras con la información y estado de los beneficiarios de Jóvenes a la E (Antes Jóvenes a la U), Talento Capital (Antes Todos a la U), Unidad en tu Colegio y Fondos	PUBLICA CLASIFICADA	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	SI	SENSIBLE	ARTICULO 18. Información encriptada por dato de derechos a personas naturales y jurídicas b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	Ley 1581 de 2012 Decreto 1577 de 2013	Contiene datos personales privados y sensibles de los jóvenes que beneficiarios de las convocatorias de Jóvenes a la U, los cuales contienen datos sensibles	PARCIAL	10 años	9/10/2024
75	Servicio Sistema Core ATENEA	Servicio sobre la base de datos oracle que contiene la información registrada del sistema core de la entidad	PUBLICA CLASIFICADA	2	ALTA	3	ALTA	3	ALTA	NO	NO APLICA	ARTICULO 18	Ley 256 de 1996 La Decisión 486 de 2000	Contiene la configuración de los servicios que expone la información de la base de datos	PARCIAL	10 años	15/10/2024
104	KACTUSSEVEN	Servicio que contiene el sistema de información de Nómina y Gestión del Talento Humano	PUBLICA CLASIFICADA	2	MEDIA	2	MEDIA	2	MEDIA	NO	NO APLICA	ARTICULO 18 c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales	Ley 256 de 1996 La Decisión 486 de 2000	Contiene la configuración de los servicios del servidor	PARCIAL	10 años	15/10/2024

Anexo 4



Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	Formato Informe de Auditoría	CÓDIGO: F4_P1_CIT
		VERSIÓN: 03
	Proceso de Gestión de Control Interno	FECHA: 31/08/2023
		Página 13 de 13

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Con base en la evaluación de la efectividad de los procesos relacionados con el manejo de Bases de Datos Sensibles, así como en el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normativa vigente, la Oficina de Control Interno de Gestión concluye que, en términos generales, los procedimientos de la Subgerencia de Análisis de la Información y Gestión del Conocimiento se encuentran debidamente documentados, sus controles operan de manera adecuada y cumplen razonablemente con los requisitos y estándares establecidos. Se identifica un nivel aceptable de gestión del riesgo; no obstante, se recomienda fortalecer las siguientes medidas:

- Realizar revisiones periódicas de los usuarios con acceso a repositorios que contengan información sensible.
- Implementar el etiquetado de los activos de información bajo responsabilidad de la Subgerencia.
- Validar la automatización de los procesos de habilitación, puntuación, ordenamiento y elegibilidad, mediante la integración de flujos digitales que reduzcan la intervención manual.
- Documentar las medidas de seguridad aplicables a los archivos, conforme a su nivel de sensibilidad, criticidad o clasificación.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 14 días del mes de octubre del año 2025.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Javier Andrés Rubio Sáenz	Subgerente de Análisis de la información y Gestión del Conocimiento	
Jorge Luis Garzón Tobar	Jefe Oficina Control Interno de Gestión	
Gloria Janneth Quintero Barandica	Contratista Oficina Control Interno de Gestión	

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA