



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

## FORMATO - INFORME DE AUDITORÍA INTERNA EJECUTIVO

CÓDIGO: CEI-FM-022

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023

| Tipo de trabajo          | Auditoría Especial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Auditoría Regular |  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|--|
| Fecha trabajo            | 28 de agosto de 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                   |  |
| Proceso/Unidad Auditable | Tratamiento y Protección de Datos Personales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                   |  |
| Equipo auditor           | Ana Josefa Carreño Pérez                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                   |  |
| Objetivo Auditoría       | Evaluar el cumplimiento normativo, los controles y riesgos asociados a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales tratados por la entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                   |  |
| Alcance                  | <p>El Tratamiento de Datos Personales se evaluó entre el 01 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024 a partir de los siguientes: procesos, procedimientos, manuales, instructivos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimiento consultas y/o reclamos de datos personales</li><li>• Procedimiento registro y actualización de bases de datos con datos personales – SIC</li><li>• Manual de protección de datos personales</li><li>• Política de protección y tratamiento de datos personales</li></ul> |  |                   |  |

### 1. ASPECTOS RELEVANTES

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 Fortalezas              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. La Oficina de Tecnologías de la Información, en su rol de segunda línea de defensa, ha demostrado un compromiso activo con la protección de datos personales mediante la revisión y actualización periódica de la Política de Tratamiento de Datos Personales, asegurando su alineación con la normatividad vigente y las mejores prácticas en la materia. Adicionalmente, ha desarrollado actividades de sensibilización y socialización dirigidas a los servidores públicos y contratistas, lo que contribuye a fortalecer la cultura organizacional en torno a la gestión responsable y segura de la información personal.</li><li>2. La Unidad dispone de un procedimiento formalmente establecido para la atención de los reclamos presentados por los titulares de datos personales, lo cual garantiza un canal definido, transparente y oportuno para el ejercicio de sus derechos, en concordancia con las disposiciones normativas aplicable.</li><li>3. La Unidad dispone de controles efectivos para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, reduciendo riesgos de acceso no autorizado, alteración o pérdida de la información</li></ol> |
| 1.2 Oportunidades de mejora | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Articulación entre los activos de información de los procesos y las bases de datos que contienen datos personales para identificar nuevas bases de datos objeto de inscripción ante la Superintendencia de Industria y Comercio SIC y cumplir con la obligación de revisión y actualización anual.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV



## FORMATO - INFORME DE AUDITORÍA INTERNA EJECUTIVO

CÓDIGO: CEI-FM-022

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | <p>2. Actualizar el Manual de Protección de Datos Personales, asegurando su articulación con la Política de Protección de Datos vigente, de manera que se garantice coherencia normativa, se subsanen brechas identificadas y se fortalezca la aplicación práctica de los lineamientos institucionales en materia de tratamiento y protección de datos personales</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>1.3 Conclusiones</b> | <p><b>1) CONCLUSIONES DEL DISEÑO DEL CONTROL:</b></p> <p>Es de resaltar que la evaluación del diseño del control se realizó para los controles y/o actividades claves de los procedimientos consulta y/o reclamos de datos personales, procedimiento registro y actualización de bases de datos con datos personales, política y manual de protección de datos personales.</p> <p>Este ejercicio se realizó teniendo en cuenta los siguientes atributos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Atributos de eficiencia:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Responsable (Asignado o no asignado)</li><li>- Acción (propósito, verbos revisar, verificar, etc.)</li><li>- Complemento (Periodicidad, como se realiza, evidencia y desviación)</li><li>- Tipo (Preventivo, detectivo, correctivo)</li><li>- Implementación: (Manual o automática)</li></ul></li><li>• <b>Atributos Informativos:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Documentación (Documentado, sin documentar)</li><li>- Frecuencia (Continua, aleatoria)</li><li>- Evidencia (Con registro, sin registro)</li></ul></li></ul> <p>Los anteriores atributos fueron valorados en conjunto, sin embargo, solo se designa calificación al tipo e implementación acorde con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo del DAFP de la siguiente manera (preventivo 25%, detectivo 15% y correctivo 10%) (Manual 15%, automático 25%).</p> <p>Es de señalar que inicialmente y dado que el proceso en su mapa de riesgos no tiene riesgos asociados al tratamiento y protección de datos personales, los riesgos identificados por el equipo auditor se clasifican como emergentes y durante el ejercicio de auditoría se asociaron controles y actividades claves identificados en los documentos internos objeto de auditoría.</p> <p>De lo anterior se tiene que, en total se evaluaron 5 <b>controles y/o actividades claves</b> con los siguientes resultados:</p> <p><b>Frente a la Evaluación de tipo e implementación.</b></p> <p>Cuatro (4) obtuvieron una calificación de 40% teniendo en cuenta que son controles y/o actividades preventivas y se realizan manualmente, una (1) obtuvo calificación de 25%, ya que es un control correctivo y se realiza manualmente.</p> <p><b>Frente a la evaluación de responsable, acción y complemento:</b></p> <p>Se identificaron actividades que por su importancia requieren que en su diseño se incluyan acciones de control y complemento para que se conviertan en verdaderos controles.</p> |

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

## FORMATO - INFORME DE AUDITORÍA INTERNA EJECUTIVO

CÓDIGO: CEI-FM-022

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023

### 2) CONCLUSIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL

Se concluye que un (1) control y/o actividad resulta eficaz y eficiente, en tanto se ejecuta conforme a su diseño y mantiene una estructura adecuada para mitigar el riesgo asociado. Dos (2) controles y/o actividades se consideran parcialmente eficaces y eficientes, dado que presentan limitaciones en su implementación que reducen su capacidad de mitigación. Finalmente, dos (2) controles y/o actividades no evidencian eficacia ni eficiencia, lo que incrementa la probabilidad de materialización de los riesgos vinculados.

A continuación, el resumen de la ejecución de actividades y/o controles:

| Evaluación ejecución                                  | Controles y/o actividades |
|-------------------------------------------------------|---------------------------|
| (+) Eficacia (+) Eficiencia                           | 1                         |
| (+) Eficacia parcialmente (+) Eficiencia parcialmente | 2                         |
| (-) Eficacia (-) Eficiencia                           | 2                         |
| <b>Total</b>                                          | <b>5</b>                  |

### 2. RESUMEN DE LOS RESULTADOS

| Proceso/ unidad auditable                           | Procedimiento                                                                 | Total    | %           |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|
| <b>Tratamiento y Protección de Datos Personales</b> | Registro y actualización de bases de datos con datos personales (2 hallazgos) | 2        | 50%         |
|                                                     | Manual de protección de datos personales (1 hallazgo y 1 observación)         | 2        | 50          |
| <b>TOTAL, GENERAL</b>                               |                                                                               | <b>4</b> | <b>100%</b> |

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA

#### Mapa de criticidad de los hallazgos

|                  |  | Impacto     |              |                 |              |                      | Probabilidad |  |
|------------------|--|-------------|--------------|-----------------|--------------|----------------------|--------------|--|
| Muy Alta<br>100% |  |             |              |                 |              |                      |              |  |
| Alta<br>80%      |  |             |              |                 |              |                      |              |  |
| Media<br>60%     |  |             |              | H1<br>H2<br>H3  |              |                      |              |  |
| Baja<br>40%      |  |             |              |                 |              |                      |              |  |
| Muy Baja<br>20%  |  |             |              |                 |              |                      |              |  |
|                  |  | Leve<br>20% | Menor<br>40% | Moderado<br>60% | Mayor<br>80% | Catastrófico<br>100% |              |  |

Extremo

Alto

Moderado

Bajo

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV

|                                                                                                                                                                                                                |                                                         |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>MOVILIDAD<br>Unidad Administrativa Especial de<br>Rehabilitación y Mantenimiento Vial | <b>FORMATO - INFORME DE AUDITORÍA INTERNA EJECUTIVO</b> |                   |
|                                                                                                                                                                                                                | <b>CÓDIGO:</b> CEI-FM-022                               | <b>VERSIÓN:</b> 1 |
|                                                                                                                                                                                                                | <b>FECHA DE APLICACIÓN:</b> NOVIEMBRE 2023              |                   |

A continuación, se señalan los hallazgos de auditoría identificados, con el respectivo nivel de riesgo asignado a cada uno de ellos.

| <b>PROCESO/UNIDAD AUDITABLE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alto</b>                     | <p><b>Hallazgo 1: Bases de datos y Política de Tratamiento de Datos Personales desactualizadas en el RNBD (EGTI, Talento Humano, Gerencia de contratación, Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad, Gestión documental)</b></p> <p>Durante el ejercicio de auditoría se evidenció que la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial cuenta con 29 bases de datos registradas en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC). De estas, 28 no han sido actualizadas desde el año 2021 y 1 no se ha actualizado desde el año 2023.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Alto</b>                     | <p><b>Hallazgo 2: Bases de datos registradas en el RNBD no incluidas en el Inventario de Activos de Información y viceversa (Comunicaciones Estratégicas, Servicio a la Ciudadanía y Relacionamiento con Partes Interesadas, Estrategia y Gobierno de TI, Producción de Mezcla y Aprovechamiento de Maquinaria y Equipos, Intervención de la Infraestructura, Gestión Jurídica, Gestión del Talento Humano y Control Disciplinario Interno, Gerencia de Maquinaria y Equipos)</b></p> <p>Durante el ejercicio de auditoría se evidenció que las bases de datos que contienen información personal, registradas por la Unidad de Mantenimiento Vial en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), no están incluidas en el Inventario de Activos de Información.</p> <p>Asimismo, se identificó que en el Inventario de Activos de Información existen activos que contienen datos personales, pero que no han sido clasificados ni registrados como bases de datos ante la SIC.</p> |
| <b>Alto</b>                     | <p><b>Hallazgo 3: Formularios físicos y electrónicos no incluyen aviso de privacidad ni mecanismo para autorización previa (Talento Humano, Comunicaciones estratégicas, Servicio a la Ciudadanía y Relacionamiento con Partes Interesadas, Gerencia de Maquinaria y equipos, Gestión Documental, Subdirección de Intervención de la Infraestructura)</b></p> <p>De la revisión aleatoria de 33 formatos publicados en SISGESTION, los cuales capturan datos personales de titulares, se evidenció que 15 no incluyen aviso de privacidad, 5 contienen el aviso de privacidad con los datos mínimos exigidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales y 13 formatos presentan aviso de privacidad, pero con finalidades definidas de forma genérica, sin especificar el uso concreto de los datos recolectados y sin indicar de manera expresa cómo ni dónde el titular puede ejercer sus derechos (conocer, actualizar, rectificar o suprimir la información, o revocar la autorización).</p>                                        |
|                                 | <p><b>Observación 1. Manual de protección de datos desactualizado</b></p> <p>Durante la revisión documental realizada en el marco de la auditoría se constató que el Manual de Protección de Datos Personales no está articulado con la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales. La Política, como instrumento estratégico, define qué debe cumplirse (principios, alcance y responsabilidades); el Manual, como instrumento operativo,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV

|                                                                                                                                                                                                                |                                                         |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>MOVILIDAD<br>Unidad Administrativa Especial de<br>Rehabilitación y Mantenimiento Vial | <b>FORMATO - INFORME DE AUDITORÍA INTERNA EJECUTIVO</b> |                   |
|                                                                                                                                                                                                                | <b>CÓDIGO:</b> CEI-FM-022                               | <b>VERSIÓN:</b> 1 |
|                                                                                                                                                                                                                | <b>FECHA DE APLICACIÓN:</b> NOVIEMBRE 2023              |                   |

|  |                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | debe establecer cómo implementarlo (procedimientos, evidencias, acuerdos de niveles de servicio y responsables). |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4. PLAN DE MEJORAMIENTO

El auditor radica informe final mediante radicado 20251600245533 con fecha 01 de septiembre de 2025.

Los auditados cuentan con 8 días hábiles para suscribir el plan de mejoramiento y remitirlo vía memorando a la Oficina de Control Interno. Una vez remitido se sube al aplicativo CHIE y se realizará seguimiento de manera periódica.

| FIRMA DEL INFORME DE AUDITORÍA: |                                 |       |
|---------------------------------|---------------------------------|-------|
| FECHA DE APROBACIÓN:            |                                 |       |
| NOMBRE                          | RESPONSABILIDAD                 | FIRMA |
| Alexandra Quitian Álvarez       | Jefe Oficina de Control Interno |       |
| Ana Josefa Carreño Pérez        | Auditor Líder                   |       |

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV