

FORMATO INFORME

INFORME 12A AUDITORÍAS PRIMARIAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE CAJA HONOR VIGENCIA 2020

PREPARADO POR:

**CARMEN CAROLINA SOTO
AUDITOR LÍDER ISO 27001:2013**

JUNIO DE 2020



NTT: 880021987-7
Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 - Línea gratuita nacional 01 8000 919 439
Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactos@cajahonor.gov.co
Carrera 54 Nº 26-54 CAN - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA





Auditoría:	AUDITORÍAS INTERNAS PRIMARIAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 2020
Fecha Auditoría:	13/Mayo/2020
Fecha Informe:	05/Junio/2020
Objetivo:	Determinar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de conformidad con los requisitos de la Norma ISO 27001:2013. Hacer seguimiento a los hallazgos detectados en la auditoría de certificación de ICONTEC, realizada en septiembre de 2019 y las auditorías internas primarias y secundarias de 2019; de conformidad con los criterios establecidos por la Norma ISO 27001:2013 y verificar su estado actual.
Alcance:	De acuerdo con las auditorías de certificación de la norma ISO 27001:2013 realizadas por ICONTEC en la vigencia 2019, se obtuvo la certificación para los procesos de Gestión de Vivienda y Mercadeo, Gestión de Comunicaciones, Gestión Documental, Auditoría y Control. Por lo anterior, la presente auditoría evaluará el estado actual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, de conformidad con los requisitos de la Norma ISO 27001:2013 a los siguientes procesos ya certificados, así: Gestión informática, Gestión del SAC, Administración de Cuentas, Gestión del Trámite, Gestión del Riesgo, Gestión Jurídica, Gestión de Contratación, Gestión del Talento Humano, Gestión Estratégica, Gestión de Tesorería, Gestión de Finanzas y Crédito, Servicios Administrativos, Gestión Disciplinaria, Gestión de Vivienda y Mercadeo, Gestión de Comunicaciones, Gestión Documental, Auditoría y Control. Las etapas de revisión documental del proceso se realizarán con anterioridad a la auditoría programada con cada proceso; el auditor líder revisará con los auditores designados la posibilidad de realizar las auditorías de forma remota, es decir, utilizando canales virtuales para hacer revisión de documentos, entrevistas y demás actividades propias de la auditoría. En caso de ser necesario realizar la visita in situ, el equipo auditor y los evaluados acordarán y adoptarán todas las recomendaciones dadas por las autoridades sanitarias, para evitar al máximo cualquier tipo de contagio.
Descripción Auditoría:	Conforme al programa de Auditorías Internas, aprobado para la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno presentó el



CO-SC2963-1 CI - CER601703

NTT: 880021987-7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 - Línea gratuita nacional 01 8000 919 439
Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactos@cajahonor.gov.co
Carrera 54 Nº 26-54 CAN - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA





Cronograma de Auditorias Primarias del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de Caja Honor, que se llevó a cabo en sitio desde el 12 de mayo al 12 de junio de 2020.

EQUIPO AUDITOR

Nombre	Cargo	Auditores	Líder
Carmen Carolina Soto Espinosa	Contratista Directo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Juan M. Albarracín Carvajal	Profesional Especializado 03	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Martha Patricia Reyes Gómez	Profesional Especializado 03	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
María del Pilar Otavo Serrano	Profesional Especializado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Patricia González Albarracín	Profesional Universitario 04	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jose Elvis Ramírez Gómez	Técnico 02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Claudia Paola Salinas Chacón	Profesional Universitario 02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Luis Carlos Rivera Torrenegra	Profesional Especializado 03	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Norma Astrid Vargas Panqueba	Profesional Especializado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diana Milena Hernández Mendoza	Profesional Especializado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Magda Milena Galeano Coronado	Profesional Especializado 04	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Omar Enrique Moreno Sánchez	Contratista Directo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carlos Arturo Contreras Meza	Profesional Especializado 01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sandra Maritza García Espitia	Profesional Especializado 02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



CO-SC2963-1

SI - CER607703

NIT: 860021987-7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 - Línea gratuita nacional 01 8000 919 439
Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactos@cajahonor.gov.co
Carrera 54 Nº 26-54 CAN - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA



PERSONAL ENTREVISTADO

Nombre	Cargo
Lina María Rendón Lozano	Jefe Oficina Asesora De Planeación
José Alfonso Leyva Valdés	Jefe Oficina Asesora Sector Defensa
Martha Cecilia Mora Correa	Jefe Oficina Sector Defensa
Diana María Ospina Herrera	Jefe Oficina Asesora Sector Defensa
Ricardo Ignacio Becerra Borrás	Jefe Oficina Asesora Sector Defensa
Edisson Andrés Aguirre Fuerte	Jefe Área Técnica y de Promoción
Sandra Patricia Pachón Bernal	Profesional Especializado
Ana Ilde Olarte Estupiñán	Profesional Especializado
Sonia Janeth García Ávila	Profesional Especializado
Jorge Iván González Patiño	Profesional Especializado
Ana Milena Rosero Álvarez	Profesional Especializado
Sandra Maritza García Espitia	Profesional Especializado
Natalia Eugenia Casas Quibano	Profesional Especializado
Diana Milena Hernández Mendoza	Profesional Especializado
Sandra Milena Ulloa Calvo	Profesional Especializado
Gladys Rivera Espinosa	Profesional Sector Defensa
Janefriend Carolina Ducuara Granados	Profesional Sector Defensa

DOCUMENTACIÓN ANALIZADA

Informes de auditorías internas y externas, documentación (caracterización, procedimiento, manuales, formatos, entre otros) de los procesos divulgados a través de la herramienta ISOLucion, Norma ISO/IEC 27001:2013, así como la normatividad interna y externa aplicable.



CO-SC2963-1 CI - CER607703

NIT: 880021987-7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 - Línea gratuita nacional 01 8000 919 439
Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactos@cajahonor.gov.co
Carrera 54 Nº 26-54 CAN - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA





ASPECTOS FAVORABLES

PROCESO	OBSERVACIÓN
PLANEAR	
Administración de Cuentas	El Líder del Proceso y los funcionarios conocen y manejan de manera adecuada los riesgos de seguridad de la información, realizan un buen control y seguimiento, de igual manera se ha creado una cultura de la importancia de los riesgos y el monitoreo permanente. Lo anterior muestra la conformidad con el requisito 6.1.2 de la norma 27001:2013.
Administración de Cuentas	El Líder del Proceso y los funcionarios conocen en general el conjunto de políticas, como son seguridad de la información, activos de información, prevención, protección y detección, respuesta y comunicación, recuperación y aprendizaje, clasificación de la información. Lo anterior muestra una conformidad con el requisito A.5.1.1.
Gestión de Vivienda y Mercadeo	El Líder del Proceso y los funcionarios conocen en general el conjunto de políticas como son seguridad de la información, activos de información, prevención, protección y detección, respuesta y comunicación, recuperación y aprendizaje, clasificación de la información. Lo anterior muestra una conformidad con el requisito A.5.1.1.
Gestión de Contratación	La Líder del Proceso tiene claro el procedimiento a seguir en el plan de continuidad del negocio, donde brinda el apoyo necesario a su grupo para que se pueda seguir realizando las actividades de una forma responsable. Lo anterior muestra la conformidad con el requisito A.17.1.1 de la norma 27001:2013.
Gestión del SAC	El Líder del Proceso informó que se realizan mesas de trabajo con la OAGRI. En revisión de lo anterior, se evidencia el seguimiento de los riesgos identificados entre OAGRI y el Área de Gestión



CO-SC2963-1

SI - CER607703

NTT: 880021987-7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 - Línea gratuita nacional 01 8000 919 439
Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactenos@cajahonor.gov.co
Carrera 54 Nº 26-54 CAN - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA





	Documental, cumpliendo con el numeral 6.1.2 de la norma.
Gestión del Trámite	El Líder del Proceso indica que tiene personal en modalidad de trabajo en casa, pero muestra una herramienta a través de la cual puede controlar el cumplimiento de tareas y las capacitaciones realizadas sobre seguridad de la información de trabajo en casa.
Gestión Documental	El Líder del Proceso presentó matriz de activos de información y "Mesas de Trabajo entre el Área de Gestión Documental y la OAGRI, en revisión anual de riesgos de SI". De igual forma se evidencia indicadores registrados en la aplicación VISION y los resultados presentados a Junta Directiva, RAE, y Oficina Asesora de Planeación. Lo anterior cumple con el numeral 6.1.2 de la norma ISO27001.
Gestión Estratégica	Se observa el conocimiento y compromiso de cumplimiento de la política de seguridad de la información, por parte del Líder del Proceso y sus colaboradores, cumpliendo con el control A.5.1.1 Política para la seguridad de la información de la norma ISO/IEC 27001:2013.
Gestión Estratégica	Se evidencia los roles definidos para su proceso en los aplicativos que utiliza, como también en cada uno de sus funcionarios, cumpliendo el control A.6.1.1 Roles y Responsabilidades para la seguridad de la información de la norma ISO/IEC 27001:2013.
Servicios Administrativos	Se evidencian los roles que se tienen en el proceso tanto de las herramientas tecnológicas como cada uno de los funcionarios, cumpliendo con el control A.6.1.1 Roles y Responsabilidades para la seguridad de la información de la norma ISO/IEC 27001:2013.
Gestión de Tesorería	La Líder del Área de Tesorería demuestra que maneja de forma adecuada los medios de información, se evidencia el uso de Office 365, formatos debidamente diligenciados, conexiones de VPN, Correo electrónico institucional, cumplimiento de políticas de seguridad de la información, firma digital certificada, entre otros



CO-SC2062-1

SI - CER607703

NIT: 860021987-7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 - Línea gratuita nacional 01 8000 919 439
Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactos@cajahonor.gov.co
Carrera 54 Nº 26-54 CAN - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA





	aspectos positivos, en cumplimiento al control A.8.3.2 de la NTC-ISO-IEC 27001:2013.
Hacer	
Administración de Cuentas	El Líder del Proceso y los funcionarios realizan campañas de sensibilización a través del Área y los grupos internos de trabajo, con cartillas, registros de asistencia, socializaciones de tips de seguridad por parte de la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo y reuniones presenciales, logrando apropiación del conocimiento en el Sistema de seguridad de la información. Lo anterior muestra una conformidad con el requisito A.7.2.2 de la norma 27001:2013
Administración de Cuentas	El Líder del Proceso y los funcionarios manejan de manera adecuada la información y se destaca que se realiza de manera electrónica o digital, como es la información de expedientes y pagos a través de los flujos documentales, lo cual permite la trazabilidad, la confidencialidad, accesibilidad, integridad y la disponibilidad dentro de los sistemas de Información de GA2 y WorkManager. Lo anterior muestra una conformidad con el requisito A.18.1.3 de la norma 27001:2013.
Auditoría y Control	La Oficina de Control Interno, presenta la planificación de las auditorías integradas 9001:2015 y 27001:2013, evidenciando una adecuada gestión de las auditorías al interior de la organización, en cumplimiento al numeral 9.2 de la NTC-ISO-IEC 27001:2013.
Auditoría y Control	Desde la Oficina de Control Interno aplican el ejercicio de auditorías, emitiendo recomendaciones a los diferentes procesos de la Entidad para la mejora continua, con el fin de fijar tiempos y compromisos aunado al seguimiento llevado a cabo en conjunto con la Gerencia General, lo que evidencia un estricto control y genera un aspecto favorable para la organización, en atención al numeral 10.1 de la NTC-ISO-IEC 27001:2013.
Gestión de Contratación	La Líder del Proceso manifiesta que tiene identificado en su proceso los riesgos, las causas y controles de acuerdo a la norma ISO 27001:2013,



CO-SC2963-1

SI - CER607703

NTT: 800021987-7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 - Línea gratuita nacional 01 8000 919 439
Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactenos@cajahonor.gov.co
Carrera 54 Nº 26-54 CAN - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA



OFICINA GENERAL DE INSPECCIÓN DEL ESTADO



	con la forma como lo hacen; Fase Precontractual y Fase Pos contractual, además la Líder tiene un empoderamiento de su proceso. Brinda a su equipo apoyo para buscar la solución al riesgo que se presente.
Gestión de Finanzas y Crédito	El Líder del Proceso conoce bien cuáles son los roles que tiene cada funcionario y que funciones desempeña, resaltando su responsabilidad y liderazgo con su Área. Por lo tanto, muestra una conformidad con el requisito de la A.6.1.1 de la Norma 27001. 2013.
Gestión del Riesgo	Mediante mesas de trabajo se gestiona con los Líderes de Proceso los activos de información, a través de procesos de capacitación, sensibilización, revisión y análisis del inventario. La OAGRI establece conjuntamente con los procesos los riesgos y retroalimenta indicando los riesgos, las causas y los controles de conformidad con el Líder del Proceso. En mesas de trabajo con el Área de Gestión Documental, se realizan validaciones a fin de optimizar las matrices de riesgos a nivel de activos de información.
Gestión del Riesgo	La Entidad con el liderazgo de la Oficina de Gestión del Riesgo, capacita y genera conciencia en sus funcionarios y contratistas, en el manejo de incidentes de seguridad de la información y la importancia de ser reportado oportunamente.
Gestión del Talento Humano	Durante la auditoría, se evidenció que se adelanta el proceso de digitalización de la carpeta del funcionario, donde se cuenta con la documentación de la preselección, estudios realizados, hoja de vida, contrato, entre otros documentos en workmanager, en cumplimiento al numeral 7.5.3 de la norma ISO/IEC 27001:2013.
Gestión del Talento Humano	Se evidenció que los resultados de la prueba piloto de teletrabajo fueron positivos, se presentaron al Comité Administrativo, no hubo fallas a nivel de seguridad de la información, ni de Ciberseguridad. Se realizó seguimiento a fallas de conexión especialmente para SAC, se planea la implementación del teletrabajo en Caja Honor,



CO-SC2963-1

SI - CER607703

NTT: 880021987-7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 - Línea gratuita nacional 01 8000 919 439
Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactenos@cajahonor.gov.co
Carrera 54 Nº 26-54 CAN - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA





	dando cumplimiento al control A.6.2.2 de la norma ISO/IEC 27001:2013.
Gestión Disciplinaria	La información se maneja en su mayoría bajo la clasificación de confidencial (SFC) y reservada (Ley 1712/14), atendiendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
Gestión Documental	El Líder del Proceso informó que Jackeline Castro, Coordinadora de Archivos del proveedor 472, realiza seguimiento al envío y transporte de archivos. Teniendo en cuenta lo anterior, el Líder del Proceso presentó evidencia de estadísticas de seguimiento de envío y recepción de archivos, para identificar pérdida de documentos o demoras en la entrega por préstamo. Informa que el proveedor Alarchivo, realiza proceso de inventario por código de barras a la documentación, se ingresa al sistema de entrega. Lo anterior cumple con el anexo A.8.2.1 de la norma ISO27001.
Gestión Informática	Se evidencia un monitoreo exigente en los controles para evitar el uso de software y sitios web maliciosos, generando las alertas oportunas a los funcionarios y aplicando los procedimientos para evitar ataques informáticos y proteger la información de la Entidad.
Gestión Informática	Se evidencia gestión de los códigos fuentes y librerías, a través de la herramienta Team Foundation Server TFS, por el cual la OAINF hace una administración y una compilación automatizada de los códigos fuentes, de los desarrollos propios a los sistemas de información de la Entidad. De acuerdo con lo manifestado por el Jefe de la Oficina, se proyecta una actualización de esta herramienta que permite continuar garantizando la gestión del conocimiento, de lo desarrollado por la OAINF en función de la gestión de los activos de información de la Entidad.
Gestión Jurídica	Se evidenció que el proceso controla la actualización y modificación de archivos identificados como activos de información, "relación de procesos en Excel" por medio de contraseña y



CO-SC2963-1



SI - CER607703



NT: 880021987-7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 - Línea gratuita nacional 01 8000 919 439
Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactenos@cajahonor.gov.co
Carrera 54 Nº 26-54 CAN - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA





	almacenamiento en el File Server, en cumplimiento al control A.18.1.3 de la norma ISO/IEC 27001:2013.
Gestión Jurídica	Se evidenció que el proceso inició la digitalización de los documentos relacionados a los procesos, tutelas, acciones de repetición, apoyándose durante la contingencia en documentos digitales para el desarrollo de su gestión, en cumplimiento al numeral 7.5.3 de la norma ISO/IEC 27001:2013.
Verificar	
Gestión Estratégica	Se demuestra el conocimiento sobre la importancia de verificar el estado del respaldo de la información del proceso, cumpliendo con el control 12.1.1 Procedimientos de Operación documentados de la norma ISO/IEC 27001:2013.
Servicios Administrativos	Se muestran las restricciones para el manejo del aplicativo Administración de Inmuebles, como también la generación de reportes de los inmuebles y sus obligaciones, evidenciando un gran avance tecnológico con la ayuda de dicho aplicativo, dando cumplimiento al control A.9.4.1 Restricciones de Acceso a la Información de la norma ISO/IEC 27001:2013.
Actuar	
Auditoría y Control	La Oficina de Control Interno demuestra que realizan actividades de autocontrol y capacitación, así como el seguimiento y ejecución de un cronograma interno, en el cual revisan el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información alineadas al proceso, en cumplimiento al control A.18.2.2 de la NTC-ISO-IEC 27001:2013.
Gestión de Tesorería	El Área de Tesorería informa los postulados como comisionista a la OAGRI, realizan estudio previo del postulante dando una serie de pasos a desarrollar: 1. Estudio previo y aprobación por parte de la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo de la empresa comisionista a licitar. 2. Estudio de cotizaciones de las comisionistas de posibles títulos a ofrecer.



CO-SC2963-1 CI - CER607703

NTT: 880021987-7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 - Línea gratuita nacional 01 8000 919 439
Portal web: www.cajahonor.gov.co - Correo electrónico: contactenos@cajahonor.gov.co
Carrera 54 Nº 26-54 CAN - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA





	<p>3. Verificación de los estudios de cupo que cumplan con el requisito normativo.</p> <p>4. Solicitud de comité financiero quien aprueba la realización de operaciones y da cierre de cupo a invertir.</p> <p>Dando cumplimiento al control A.15.1.2 de la NTC-ISO-IEC 27001:2013.</p>
Servicios Administrativos	<p>Se evidencia el trabajo realizado por el proceso para las mejoras en el fortalecimiento de la política de seguridad de la información, en cuanto a la transferencia de conocimiento del aplicativo utilizado, para la elaboración de carné y asignación de permisos de acceso a las puertas; implementado procedimientos escritos que permite a los funcionarios del proceso realizar la operación, cumpliendo con el control A.17.1.2 Implementación de la Continuidad de la Seguridad de la Información de la norma ISO/IEC 27001:2013.</p>

OPORTUNIDADES DE MEJORA

PROCESO	OBSERVACION
HACER	

Administración de Cuentas	<p>El Líder del Proceso y los funcionarios requieren fortalecer la ubicación y consulta de la información documentada, del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, como es el “Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada”. Con esta salvedad muestra una conformidad con el requisito A.8.1.1 de la norma 27001:2013.</p>
Gestión Documental	<p>Solamente la información confidencial como certificaciones y estados de cuenta, se envían por correo electrónico de forma cifrada. Sin embargo, se debe asegurar que toda la información confidencial solicitada por el afiliado sea cifrada y enviada por correo</p>



CO-SC2062-1



SI - CER607703



NTT: 880021987-7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 - Línea gratuita nacional 01 8000 919 439
Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactenos@cajahonor.gov.co
Carrera 54 Nº 26-54 CAN - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA





	electrónico para garantizar la confidencialidad de los archivos, con el fin de proteger adecuadamente la información incluida en la mensajería electrónica.
Gestión Informática	Se recomienda a la OAINF fortalecer los procesos de capacitación y monitoreo frente al uso de los servicios que permiten el trabajo colaborativo de Office 365, tales como OneDrive, con el fin que se haga uso correcto por parte de los funcionarios de la Entidad frente a la aplicación de la política, el manual de seguridad de la información y Ciberseguridad.
Gestión Informática	Se recomienda a la OAINF documentar el proceso de revisión y análisis técnico realizado a sistemas de información, que por obsolescencia tecnológica de software no son posibles intervenir por funcionarios de la Entidad, como es el caso de Laserfiche, el cual actualmente no permite la consulta de información histórica almacenada en este sistema de información y cuyo proceso de migración fue exitoso en un 80% aproximadamente en el gestor documental
Gestión Informática	En virtud de la No Conformidad Menor No.302 de Icontec, frente al control en la inactivación de usuarios, se realiza una revisión integral en la que se evidencia una disminución en el tiempo para el cierre del directorio activo por novedad de retiro y vacaciones, sin embargo, durante la revisión se presentaron dos casos en los que el proceso de cancelación se hizo superando el término de un día. Por lo anterior, se recomienda a la OAINF la posibilidad de optimizar el flujo de Service Manager que permita ser más oportuna la gestión de actividades, a los responsables de los sistemas de información; que permita cumplir con los tiempos en la gestión del Ticket, además de la coordinación con el Área de Talento Humano y el Área de Contratación en la que se realice un seguimiento periódico por todas las partes, para la gestión de



CO-SC2063-1



SI - CER607703



NTT: 880021987-7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 - Línea gratuita nacional 01 8000 919 439
Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactos@cajahonor.gov.co
Carrera 54 Nº 26-54 CAN - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA





	novedades de retiro del personal, con el fin de realizar una gestión oportuna en deshabilitar los usuarios de los sistemas de información y cumplir con el proceso de retiro del funcionario de la Entidad, en función del numeral 9.2.1 de la ISO 27001:2013
Gestión del Riesgo	El Líder del Proceso cuenta con metodologías para formular sus planes alineados con la caracterización del proceso. Es importante que, en el reporte de avance trimestral del plan de acción del proceso, se fortalezca el análisis del resultado de cada indicador.
Gestión de Contratación	Se evidencia que la Líder del Proceso tiene conocimiento de la norma ISO 27001:2013, es necesario que cada funcionario tenga su backup respectivo para evitar en un momento dado que por incapacidad, vacaciones o cualquier otro aspecto, las actividades se cumplan a cabalidad.



CO-SC2962-1



SI - CER607703



NTT: 880021867-7

Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 - Línea gratuita nacional 01 8000 919 428
Portal web: www.cajahonor.gov.co Correo electrónico: contactos@cajahonor.gov.co
Carrera 54 Nº 26-54 CAN - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA



CONCLUSIONES

1. De acuerdo con el Plan de Auditoría, se observa que se cumplieron los objetivos en el mismo, dentro del alcance y criterios determinados. En las auditorías efectuadas en los procesos que se encontraban dentro del alcance, se evidenciaron Oportunidades de Mejora que deben ser tratadas y mitigadas por las áreas correspondientes de manera autónoma, no se generaron No Conformidades, se requiere prestar atención a las oportunidades de mejora para que no se materialicen riesgos de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, con el fin de garantizar el cumplimiento de la Norma ISO 27001:2013.

Cordialmente,

JOSÉ ALFONSO LEYVA VALDÉS
Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo

Proyectó y elaboró
Carmen Carolina Soto Espinosa
Auditor Líder ISO 27001:2013



NIT: 880021987-7
 Centro de Contacto al Ciudadano CCC en Bogotá (1) 518 8605 - Línea gratuita nacional 01 8000 919 439
 Portal web: www.cajahonor.gov.co - Correo electrónico: contactenos@cajahonor.gov.co
 Carrera 54 Nº 26-54 CAN - Bogotá D.C. Colombia

BIENESTAR Y EXCELENCIA

