



## INFORME EJECUTIVO

Auditoría Interna Sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo la norma NTC-ISO/IEC 27001:2013 Regional Tolima

FECHA DE COMUNICACIÓN INFORME FINAL	17/05/2022
-------------------------------------	------------

### EQUIPO:

Rol	Nombre	Cargo/Contratista
Director	Yanira Villamil	Jefe Oficina Control Interno
Supervisor	Flor Alicia Rojas Aguilar	Coordinadora Grupo de Procesos Misionales
Líder	William Rene Alvarado	Ingeniero de Sistemas – Contratista
Equipo Auditor	William Rene Alvarado	Ingeniero de Sistemas – Contratista (Certificado No. 1007719)

### 1. OBJETIVOS:

#### Objetivo general

Evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en la Sede de la Regional Tolima, teniendo en cuenta los Requisitos establecidos en la Norma Técnica NTC ISO IEC 27001:2013, los Requisitos Legales y Reglamentarios y otros requisitos que se suscriban voluntariamente, así como los propios de la entidad.

#### Objetivos específicos

- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; al igual que verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.



- Proporcionar información acerca de si el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar:
  - ✓ Es conforme con los requisitos de la organización para su Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y con los requisitos de la Norma Técnica NTC ISO IEC 27001:2013
  - ✓ Esta implementado y mantenido eficazmente
- Identificar oportunidades de mejora
- Realizar seguimiento a las NC de auditorías internas anteriores al Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

## 2. ALCANCE:

### Procesos:

**Estratégicos:** Coordinación y Articulación del SNBF y Agentes; Comunicación Estratégica; Direccionamiento Estratégico; Mejora e Innovación, Gestión de la Tecnología e Información.

**De Apoyo:** Gestión Financiera; Servicios Administrativos; Gestión del Talento Humano, Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Jurídica.

**Misionales:** Relación con el Ciudadano; Promoción y Prevención; Protección.

**De Evaluación:** Monitoreo y Seguimiento a la Gestión; Inspección, Vigilancia y Control.

**Periodo:** 1 de enero de 2021 al 28 de febrero de 2022.

**Sede:** Regional Tolima Avenida Carrera 5 # 43 - 23 Barrio Restrepo Ibagué - Tolima

## 3. RELACIÓN DE HALLAZGOS

NÚMERO DE CONFORMIDADES	NÚMERO DE NO CONFORMIDADES
80	6

#### 4. OTRAS SITUACIONES

No RIESGOS	No BUENAS PRÁCTICAS	No OPORTUNIDADES	No RECOMENDACIONES DE MEJORA
0	0	0	3

#### 5. CONCLUSIONES RELEVANTES

De acuerdo con los objetivos, el alcance, los procesos, la muestra y los puntos considerados para la auditoría interna al Sistema Integrado de Gestión se concluye por parte de la Oficina de Control Interno que el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del ICBF bajo la norma NTC ISO IEC 27001:2013 es conforme con los requisitos aplicables propios de la organización y de la norma internacional.

**Eficacia:** Bajo los parámetros en que se desarrolló el ejercicio de auditoría interna se pudo determinar que en la Sede de la Regional Tolima el Sistema Integrado de Gestión del ICBF (Eje de la Seguridad de la Información) se implementa y se mantiene; sin embargo, se requiere dar tratamiento a las No Conformidades detectadas con el fin de que la Entidad mejore continuamente su Eficacia.

#### 6. RECOMENDACIONES RELEVANTES

De acuerdo con el alcance y los resultados de las pruebas de auditoría se recomienda:

- Desde el proceso de Gestión de la Tecnología e Información sensibilizar sobre la G11.GTI Guía para la rotulación de la información con sus actualizaciones acorde con el contenido de la información física y digital para su adecuada aplicación.
- Desde el proceso de Protección - Adopciones analizar la posibilidad de adquirir una picadora de papel o trituradora preferiblemente con corte transversal para destruir la información clasificada y reservada que se ha dado de baja por alguna causal con el fin de garantizar la disposición final para prevenir que sea expuesta la información a terceros.
- Desde los procesos de Gestión Jurídica y Servicios Administrativos gestionar la transferencia de la información almacenada en el Grupo Jurídico desde el año 2016 según



TRD, así como realizar el control documental de la información de correspondencia para garantizar la gestión documental.

Atentamente,

**Yanira Villamil S.**  
**Jefe de Oficina de Control Interno**

**Consolidó datos:** Gina Yepes Skinner OCI

**Revisó:** William Rene Alvarado /Líder de Auditoría OCI; Flor Alicia Rojas Aguilar / Coordinadora GPM OCI

PÚBLICA