



**CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAMPESINA
COMCAJA
INFORME DE AUDITORIA**

PROCESO O AREA AUDITADA:	PLAN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
JEFE Y PERSONAL DE ÁREA AUDITADO:	YUDI ANDREA PIRE Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones LUIS ANTONIO BERNAL MUÑETON Profesional Sénior II ELVIRA SORANYE CASTIBLANCO Profesional Junior
FECHA DE INICIO EJECUCIÓN AUDITORIA:	31 DE MARZO 2022
AUDITORES:	JHON QUINTERO ALONSO FRANCISCO JAVIER BELLO

Dando cumplimiento al Programa Anual de Auditoría Interna vigencia 2022 diseñado por la Oficina de Control Interno y presentado a la Dirección Administrativa y aprobado el día 02 de marzo de 2022, y el seguimiento al Plan Estratégico 2021-2023 resolución AEI No. 26 del 23 de marzo de 2021; de manera atenta me permito comunicarle que se realizó auditoria a los procesos relacionados con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS), verificando el adecuado cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos, realizando las pruebas de auditoría necesarias para tener evidencia suficiente y poder emitir el informe.

Las evaluaciones se realizaron de acuerdo con la regulación, las políticas definidas por el Agente Especial de Intervención y mejores prácticas de auditoría sobre el particular. Es importante mencionar que la responsabilidad del auditor interno es señalar los hallazgos y recomendaciones sobre el sistema de control interno.

1. OBJETIVO

Verificar la aplicación de los procesos y procedimientos señalados en los instructivos, manuales, reglamentos, normatividad vigente, así como validar los controles existentes para mitigar y evitar los riesgos del proceso.

2. ALCANCE

El alcance de esta auditoría se da por la evaluación de la gestión de los procesos relacionados con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS).



3. NORMATIVIDAD

- Circular externa 023 de 2010 de la Superintendencia de Subsidio Familiar.
- Anexo técnico memorando Plan de Seguridad de la información en Cajas de Compensación de la Superintendencia de Subsidio Familiar.
- Resolución AEI No 33 del 16 de abril de 2021 “Por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Caja de Compensación Familiar Campesina –COMCAJA-”
- Plan Estratégico 2021-2023 resolución AEI No. 26 del 23 de marzo de 2021.
- Procesos y procedimientos internos de COMCAJA.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La presente Auditoria se programó y ejecuto con visita en campo en las instalaciones del Nivel Central donde se encuentra ubicada la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, es de manifestar que la Oficina de Control Interno se apoyó y complemento del uso eficiente de los sistemas y programas software misionales, contables, de archivo documental de COMCAJA (SYSMAN, SISU, ORFEO) y correo electrónico corporativo, aunando su esfuerzo en la eficiencia y monitoreo digital/remoto.

5. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA

Una vez revisados los procesos y procedimientos relacionados con la Oficina de TICS de la Corporación, Manual de Funciones y Competencias Laborales Resolución AEI No 033 de 2021, y aplicar las diferentes pruebas de auditoría.

A continuación se describen las actividades y observaciones realizadas dentro del marco de la auditoría:

5.1. Verificación Protección de Datos personales

Se evidenció la política de protección de datos de la Corporación, la cual se encuentra publicada en el botón de transparencia en la página web de la Caja en el siguiente enlace: <https://comcaja.gov.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales/>, la cual cuenta con la definición de: Objeto, Recolección de datos y finalidades, Alcance y aplicabilidad, Marco legal y normativo, Definiciones, Principios, Derechos del titular en el tratamiento de datos personales, Deberes de la caja de compensación familiar de Comcaja para el tratamiento de datos personales, Consulta, acceso, rectificación y supresión de datos personales por parte del titular, Aviso de privacidad entre otros.

Por motivo de la auditoría esta Oficina de Control formuló el siguiente cuestionario a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS) con el fin de verificar el avance que la Corporación tiene acerca de los requerimientos realizados por la Superintendencia de Subsidio familiar relacionado al estándar Protección de Datos- del *anexo técnico memorando Plan de Seguridad de la información en Cajas de*



Compensación de la Superintendencia de Subsidio Familiar y el derecho que permite a las personas a controlar la información que comparten con otros, así como el derecho para que dicha información sea usada de forma adecuada y evitar daños a su intimidad y privacidad.

A continuación las preguntas formuladas y las respuestas y soportes presentados por la Oficina de TICS:

Pregunta OCI	Respuesta TICS
<p>1. ¿Se establecen y desarrollan estrategias de capacitación y sensibilización al interior de la corporación acerca de la protección de datos personales?, ¿Existe un plan de capacitación al respecto?</p>	<p>No. A la fecha, el tema acerca de la protección de datos personales no se ha contemplado dentro de las capacitaciones programadas en COMCAJA a través del área de talento humano.</p>
<p>2. ¿Se han implementado procedimientos para la atención a PQRS de los titulares con relación al tratamiento de datos personales?</p>	<p>El procedimiento para la atención a PQRS de los titulares con relación al tratamiento de datos personales se encuentra publicado en el pie de nuestra página Web bajo el enlace “Política de tratamiento de datos personales”, título “Consulta, acceso, rectificación y supresión de datos personales por parte del titular”.</p>
<p><u>Soporte presentado:</u></p> <p>Consulta, acceso, rectificación y supresión de datos personales por parte del titular</p> <p>Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en las bases de datos de COMCAJA y en efecto se debe brindar plena garantía al derecho de consulta, facilitando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que sea de referencia propia del titular.</p> <p>Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales y el acceso a dicha información, COMCAJA, establece los siguientes medios de comunicación electrónica u otros que considera pertinentes:</p> <p>Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones, para ello COMCAJA, tiene habilitado distintos buzones de sugerencias en las distintas sedes, la Línea Gratuita Nacional 01 8000 112260, teléfono +57(1) 7563511 o a través de la página web www.comcaja.gov.co, o el correo electrónico atencionalcliente@comcaja.gov.co, o a través de la atención personal en las instalaciones de la sede administrativa ubicada en la Carrera 12 No 96 – 23, Bogotá, D.C, o en la sede Guaviare, ubicada en Calle 7 A # 27 – B- 73, Zona Comercial Belén de La Paz – San José del Guaviare, o en la sede Guanía, ubicada en la Calle 20 # 7 – 34 Piso 1 Barrio El Berlín – Inírida, o en la sede Vaupés, ubicada en la Carrera 14 # 12 – 43 Piso 2 Hotel JM – Barrio Centro – Mitú o en la sede Vichada, ubicada en la Carrera 8 # 20 – 20 Piso 2 Barrio Arturo Bueno – Puerto Carreño.</p> <p>El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en el presente marco legal y normativo, podrán presentar petición o reclamo ante COMCAJA a través de los canales designados, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen, adicionen o faculden.</p>	
<p>3. ¿Existen procedimientos para garantizar el tratamiento de los datos personales que se transfieren a otro país?</p>	<p>COMCAJA No tiene procedimientos para garantizar el tratamiento de los datos personales que se transfieren a otro país, debido a que su objeto es desarrollado únicamente a nivel nacional.</p>



COMCAJA
CAJA DE COMPENSACION
FAMILIAR CAMPESINA

4. ¿Se ha establecido el (los) encargado(s) del tratamiento de datos personales dentro de la Corporación?

COMCAJA ha establecido los encargados del tratamiento de datos personales dentro de la Corporación, asignando perfiles en cada una de las aplicaciones usadas, generando restricciones y permisos a quien dentro de cada dependencia así lo requiera.

Soportes presentados:

Orfeo

ADMINISTRACION DE USUARIOS Y PERFILES
EDICION DE USUARIO

Perfil	Jefe	Dependencia	240-DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
Nro Cedula	17114162	Usuario	ABERNAL
Nombres y Apellidos		Fecha de Nacimiento	
Luis Antonio Bernal Muneton		(dd/mm/yyyy)	
Ubicacion AT	Piso	Extension	
	6	222	

ADMINISTRACION DE USUARIOS Y PERFILES
EDITAR PERMISOS

<input checked="" type="checkbox"/> Digitalización de Documentos	<input checked="" type="checkbox"/> Tablas de Retención Documental
<input checked="" type="checkbox"/> Modificaciones	<input checked="" type="checkbox"/> Radicación Masiva
Impresión <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> Prestamo de Documentos.
<input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de Anulaciones.	<input checked="" type="checkbox"/> Anulaciones.
Administrador de Archivo. <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> Devoluciones de Correo.
<input checked="" type="checkbox"/> Administrador del Sistema.	<input checked="" type="checkbox"/> Envios de Correo.
<input type="checkbox"/> Usuario Reasigna.	Estadísticas. <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2
<input checked="" type="checkbox"/> Usuario Activo.	Nivel de Seguridad. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5
<input type="checkbox"/> Usuario Nuevo.	Firma Digital. <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input checked="" type="radio"/> 3
<input checked="" type="checkbox"/> Puede Archivar Documentos	<input type="checkbox"/> Usuario Público.
Creación de expedientes. <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 2	<input type="checkbox"/> Notificación de Resoluciones.

SISU

Modifica Visualiza Reporte Salir

Adiciona y/o Modifica Tipo de Funcionarios

Generales

Mantenimiento de Tipos de Funcionarios.

Codigo	Descripcion
ADAD	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
ADAX	AUXILIAR DE SISTEMAS
APOR	AUXILIAR DE APORTES
AUAP	AUXILIAR APORTES
AUCR	JEFE DE CREDITOS
AUDI	AUDITORIA INTERNA
AUFO	AUXILIAR DE FONEDE
AUVI	AUXILIAR DE VIVIENDA
AUX1	AUXILIAR DE SUBSIDIO 1
CAJA	CAJERA
COLE	USUARIO COLEGIO
CON	AUXILIAR CONTABILIDAD



Opciones Permitidas por Usuarios.

Numero de Usuario: 544 Nombre: ELVIRA SORANYE CASTIBLANCO Tipo: CONS

Codigo	Descripcion de la Opcion	Hora Inic	Hora Final
E000	INGRESO MODULO DE ESTADISTICA	00:00:00	24:00:00
E001	INGRESO MODULO DE ESTADISTICA	00:00:00	24:00:00
E002	ADICIONA CAJAS DE COMPENSACION AL SISTEMA	00:00:00	24:00:00
E003	VISUALIZA LAS CAJAS DE COMPENSACION ADICIONADAS	00:00:00	24:00:00
E004	CONSULTA LAS CAJAS DE COMPENSACION ADICIONADAS	00:00:00	24:00:00
E005	MODIFICA LA CAJA DE COMPENSACION EN CONSULTA	00:00:00	24:00:00
E006	BORRA LA CAJA DE COMPENSACION EN CONSULTA	00:00:00	24:00:00
E007	REPORTE DE CAJAS DE COMPENSACION	00:00:00	24:00:00
E008	MANTENIMIENTO DE TIPOS DE COBERTURA	00:00:00	24:00:00
E009	VISUALIZA TIPOS DE COBERTURA	00:00:00	24:00:00
E010	REPORTE DE TIPOS DE COBERTURA	00:00:00	24:00:00
E011	VISUALIZA TIPOS DE COBERTURAS	00:00:00	24:00:00

SIF

USUARIOS DEL SISTEMA ATRIBUTOS USUARIOS

OPCIONES	ATRIBUTOS	MODULOS AUTORIZADOS
ADMINISTRACION	<input checked="" type="checkbox"/> Crear / Modificar	Parámetros Básicos
GESTION ESTRATEGICA	<input checked="" type="checkbox"/> Borrar / Anular	Solicitudes en Postulación
GESTION HUMANA Y NOMINA		Registro de Solicitudes
FINANCIERO		Solicitudes en Asignación
COMERCIAL		Solicitudes en Legalización
UTILITARIOS		Informes Fovis
		Edición Fondos (AIN - JEC)
		Plan Vigencias
		Aplicación Vigencias
		Novedades de Control
		Informes
		Fondo de Ley 115
		Tablero de Información Procesos
		Bases del Módulo
		Protección al Cesante
		Generación Bono
		Legalización Bono
		Cuota Monetaria
		Seguridad Social
		Gestión y Proceso
		Requisición Interna
		Requisiciones
		Informes Foniñez
		Gestión de Tesorería
		Gestión Proceso Pago
		Solicitudes Vencidas
		Diseñador Reportes
		Orden de Pedido del Cliente

USUARIOS DEL SISTEMA ATRIBUTOS USUARIOS

OPCIONES	ATRIBUTOS	MODULOS AUTORIZADOS
ADMINISTRACION	<input type="checkbox"/> Crear / Modificar	Diseñador Reportes
GESTION ESTRATEGICA	<input type="checkbox"/> Borrar / Anular	Orden de Pedido del Cliente
GESTION HUMANA Y NOMINA		
FINANCIERO		
COMERCIAL		
UTILITARIOS		

SYSMAN

Cuentas de usuario y grupo

JENTAS DE USUARIO Y DE GRUPO

Datos de la cuenta

Usuario
TipoCuenta
Password
Grupo
Nivel
Nombre
Cargo
Dependencia
Estado
Compania
País
Depto
Ciudad

Cuentas de usuario y grupo

JENTAS DE USUARIO Y DE GRUPO

Datos de la cuenta **Menús de acceso**

Usuario

Opción	Título del menú	Adicionar	Borrar	Modificar	Consultar	Reir
0099	SysmanUE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
99050103	Auxiliar Presupuestal Por Fuente de Recur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
00990101	Utilidades Especiales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
00990102	Salir	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
009902	Utilidades	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
00990201	Configurar opciones del menú	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
00990202	Usuarios / Grupos ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
00990203	Compañía	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Registro: 1 de 39 Sin filtro Buscar



<p>5. ¿Existen procedimientos internos para asegurar que los encargados garanticen la protección de los datos personales?</p>	<p>No. A la fecha no se ha realizado una mesa de trabajo con la oficina de planeación para determinar cuáles serían los procedimientos internos para asegurar que los encargados garanticen la protección de los datos personales.</p>
<p>6. ¿Se han implementado medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en la ley de protección de datos personales?</p>	<p>Sí. En COMCAJA se han implementado medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en la ley de protección de datos personales en las Bases de Datos de Comcaja (perfiles) y Firewall (Internet y seguridad perimetral), tanto en nivel central como en las departamentales.</p> <p>Sin embargo, está pendiente la información sobre el tratamiento de los datos personales en el correo electrónico y la Telefonía IP, debido a que los múltiples servicios que se brindan en COMCAJA no alcanzan a ser cubiertos por el recurso humano asignado a la oficina de las TICS.</p>

Soportes presentados:

ID	Priority	Name	Source	Destination	Action
2	28	VIP	GRP_VIP	all	always
3	25	General COMCAJA	NET_COMCAJA_172.16.0.0/24	all	always
4	20	Acceso Sedes Guaviare	NET_COMCAJA-GUAINIA_192.168.5.0/24 NET_COMCAJA-GUAVIARE_192.168.0.0/24	NET_COMCAJA_172.16.0.0/24	always
5	23	Acceso Sedes Vaupes	NET_COMCAJA-VAUPES_192.168.2.0/24	NET_COMCAJA_172.16.0.0/24	always
6	24	Acceso Sedes Vichada	NET_COMCAJA-VICHADA_192.168.3.0/24	NET_COMCAJA_172.16.0.0/24	always
7	2	SSL VPN	VPN_SSL	NET_COMCAJA_172.16.0.0/24	always
8	3	Publicacion Webservice SIF	all	DNAT_186.154.247.217:8081_172.16.0.16 DNAT_186.154.247.217:80_172.16.0.16	always
9	7	Publicacion Carnets	all	DNAT_186.154.247.217:30123_172.16.0.25:80	always
10	6	Publicacion Intranet	all	DNAT_186.154.247.217:2828_172.16.0.13:80	always
11	5	Publicacion Orfeo	all	DNAT_186.154.247.217:2224_172.16.0.15:80	always
12	4	Publicacion Sisú	all	DNAT_186.154.247.217:1589_172.16.0.12	always
13	8	Publicacion Zimbra	all	DNAT_186.154.247.217:8080_172.16.0.27:443	always
14	9	Publicacion RDP	all	DNAT_186.154.247.217:25730_172.16.0.16:3389	always

VIGILADO SuperSubsidio



<p>7. ¿Existen procedimientos internos para asegurar que los encargados garanticen la protección de los datos personales?</p>	<p>No. A la fecha no se ha realizado una mesa de trabajo con la oficina de planeación para determinar cuáles serían los procedimientos internos para asegurar que los encargados garanticen la protección de los datos personales.</p>
<p>8. ¿Se han registrado las bases de datos con información personal que dispone la entidad en el registro nacional de bases de datos que administra la superintendencia de industria y comercio?</p>	<p>Sí. Comcaja realizó el último registro de las bases de datos con información personal que dispone la entidad en el registro nacional de bases de datos que administra la Superintendencia de Industria y Comercio el día 30 de marzo de 2022.</p>

Soportes presentados:

No. Radicado (CIR)	Nombre de la Base de Datos	Cantidad de Titulares	Continuar
18-248732-000000-000	Programa FONINEZ 2018	4.334	Consultar Registro
18-248732-000001-000	Programa FONINEZ 2018	32.993	Consultar Registro
18-248732-000002-000	Programa FONINEZ 2018	34.548	Consultar Registro
18-248732-000003-000	Programa FONINEZ 2018	38.048	Consultar Registro
18-248519-000000-000	TERCEROS	54.812	Consultar Registro
18-248519-000001-000	TERCEROS	62.582	Consultar Registro
18-248519-000002-000	TERCEROS	63.444	Consultar Registro
18-248519-000003-000	TERCEROS	65.366	Consultar Registro
18-249008-000000-000	Programa Fosfec	600	Consultar Registro
18-249008-000001-000	Programa Fosfec	1.711	Consultar Registro
18-249008-000002-000	Programa Fosfec	1.978	Consultar Registro
18-249008-000003-000	Programa Fosfec	2.071	Consultar Registro
18-248915-000000-000	AFILIACION DE EMPRESAS	36.779	Consultar Registro
18-248915-000001-000	AFILIACION DE EMPRESAS	37.473	Consultar Registro
18-248915-000002-000	AFILIACION DE EMPRESAS	37.649	Consultar Registro
18-248915-000003-000	AFILIACION DE EMPRESAS	37.843	Consultar Registro
18-249154-000000-000	AFILIACION DE TRABAJADORES	675	Consultar Registro
18-249154-000001-000	AFILIACION DE TRABAJADORES	684.635	Consultar Registro
18-249154-000002-000	AFILIACION DE TRABAJADORES	699.653	Consultar Registro
18-249154-000003-000	AFILIACION DE TRABAJADORES	712.047	Consultar Registro
18-249254-000000-000	AFILIACION7 7DE BENEFICIARIOS	73.953	Consultar Registro
18-249254-000001-000	AFILIACION DE BENEFICIARIOS	73.953	Consultar Registro
18-249254-000002-000	AFILIACION DE BENEFICIARIOS	715.100	Consultar Registro
18-249254-000003-000	AFILIACION DE BENEFICIARIOS	715.881	Consultar Registro
18-249254-000004-000	AFILIACION DE BENEFICIARIOS	717.475	Consultar Registro
18-249333-000000-000	AFILIACION DE CONYUGES	214.618	Consultar Registro
18-249333-000001-000	AFILIACION DE CONYUGES	218.706	Consultar Registro
18-249333-000002-000	AFILIACION DE CONYUGES	219.104	Consultar Registro
18-249333-000003-000	AFILIACION DE CONYUGES	289.806	Consultar Registro



Resumen observaciones de verificación de protección de datos personales:

Condición

Al realizar el respectivo análisis de las respuestas y soportes presentados por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se evidenció lo siguiente:

- No hay en la actualidad un Plan de capacitación y sensibilización al interior de la corporación acerca de la protección de datos personales.
- En lo referente al administrador de usuarios y perfiles del sistema ORFEO es el señor Luis Antonio Bernal - ABERNAL quien actualmente labora en la entidad como profesional sénior de la Oficina de TICS, y también es el administrador del sistema contable SYSMAN con usuario: LBERNALNIIF. En lo referente al administrador del sistema misional SISU y SIF es la señora Elvira Solanye Castiblanco quien labora como Profesional Junior de la Oficina de TICS.
- Se evidenció publicado en la INTRANET de la Corporación el procedimiento *ADMINISTRAR EL INGRESO Y RETIRO DE FUNCIONARIOS EN LOS APLICATIVOS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LA CAJA* con fecha de actualización del 24 de agosto de 2012.
- No hay procedimientos internos en la corporación para asegurar que los encargados garanticen la protección de los datos personales.
- El día 30 de marzo de 2022 la Caja se realizó el último registro de las bases de datos con información personal que dispone la entidad en el registro nacional de bases de datos que administra la superintendencia de industria y comercio.
- En el formulario de Afiliación de trabajadores se incluyó la autorización de los titulares para el tratamiento de los datos personales, tanto en el físico entregado en las oficinas, como en el formato que se encuentra en la página web.
- Según lo manifestado por la Oficina de TICS la Caja ha implementado medidas para cumplir con las obligaciones establecidas en la ley de protección de datos personales en las Bases de Datos de Comcaja (perfiles) y Firewall (Internet y seguridad perimetral), tanto en nivel central como en las departamentales. Contrato con ETB a partir del 26 de Agosto año 2021; sin embargo, por falta de recurso – humano- de la oficina está pendiente la información sobre el tratamiento de los datos personales en el correo electrónico y la Telefonía IP.

Observación de auditoría No.1:

Teniendo en cuenta las pruebas de auditoría, esta Oficina de Control se permite realizar las siguientes recomendaciones con respecto al tema de la protección de datos personales:



Criterio:

- a. Teniendo en cuenta que dentro de las funciones del personal de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones está la de adelantar las capacitaciones con los empleados de la Caja en donde se les comunica el manejo debido de la información, tanto al interior de la entidad como al exterior, de acuerdo con los lineamientos establecidos en seguridad de la información, esta Oficina de Control sugiere a la Oficina de las TICS coordinar lo pertinente con la Oficina de Talento Humano para incluir dentro del Plan de Capacitación de la Corporación la capacitación del tema protección de datos personales.
- b. Teniendo en cuenta que el propósito del procedimiento ADMINISTRAR EL INGRESO Y RETIRO DE FUNCIONARIOS EN LOS APLICATIVOS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LA CAJA es “definir e implementar procedimientos encaminados a gestionar en los aplicativos de la Caja los controles adecuados en los eventos de ingreso y retiro de funcionarios en coordinación con el área de Talento Humano” y que el procedimiento no ha sido actualizado posterior a la reestructuración administrativa del año 2021 Resolución AEI no.027. Se sugiere a la Oficina de TICS actualizar y socializar este procedimiento con la Oficina de Talento Humano y con las demás áreas de la Corporación, con el fin de garantizar su aplicabilidad.
- c. Se sugiere a la Jefe de la Oficina de TICS coordinar con la oficina de Planeación realizar el levantamiento y/o actualización del procedimiento para asegurar que los encargados garanticen la protección de los datos personales, lo anterior con el fin de fortalecer los procesos de la Oficina, actualizar la información documentada de la Corporación, y así cumplir con uno de los objetivos corporativos establecidos en el Plan Estratégico 2021-2023 resolución AEI No. 26 del 23 de marzo de 2021.
- d. Se sugiere a la Jefe de la Oficina de TICS definir y desarrollar las estrategias pertinentes con el fin de implementar las medidas efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en la ley de protección de datos personales, puntualmente en lo referente al correo electrónico y la Telefonía IP.

5.2. Verificación Política de Seguridad de la Información

Por motivo de la auditoría esta Oficina de Control formuló el siguiente cuestionario a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS) con el fin de verificar el avance que la Corporación tiene acerca de los requerimientos realizados por la Superintendencia de Subsidio familiar relacionado al estándar Política de Seguridad y las acciones desarrolladas para salvaguardar la información de las CCF.

A continuación las preguntas formuladas y las respuestas y soportes presentados por la Oficina de TICS:



Pregunta OCI	Respuesta TICS
<p>1. ¿Posee la entidad una política de seguridad de la información en la cual se defina cómo se va a abordar la seguridad, así como las normativas y procedimientos que determinen obligaciones de usuarios en lo que respecta al tratamiento y seguridad de la información?</p>	<p>El área de las TICS no ha sido informado de una política de seguridad de la información; sin embargo realizando investigación de la documentación de años anteriores se encuentra un documento llamado <u>“Unidad de Informática y Telecomunicaciones - Mandamientos del Usuario”</u> con fecha de creación de Abril de 2008, el cual hace referencia al uso de la información. Verificando la información contenida se evidencia que este documento trata de pautas para el manejo de la información y se firma al momento de la contratación de personal por parte del área de Talento Humano, pero no se ha socializado para su respectiva divulgación, por lo cual se programará una reunión con el área para volver a informar cómo debe ser el manejo de la información.</p>
<p>2. ¿La caja cuenta con alguno de los siguientes documentos oficialmente establecidos: (1) Plan de seguridad de la información, (2) Sistema de gestión de la seguridad de la información y (3) Modelo de seguridad y privacidad de la información – MSPI?</p>	<p>Comcaja no cuenta oficialmente con un Plan de Seguridad de la Información. Tampoco dispone de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la información ni de modelo alguno como el MSPI. En consecuencia, es otro tema urgente a tratar en reunión con el área de Planeación para su respectiva implementación.</p>
<p>3. ¿La Entidad ha definido programas de capacitación y sensibilización del personal en temas de seguridad de la información para diferentes perfiles y con periodicidad establecida?</p>	<p>No, el área de las TICS no ha sido informada de programas de capacitación que tengan relación a la sensibilización del personal en temas de seguridad, se realizará las consultas necesarias para determinar el área encargada y desarrollar el plan de capacitación correspondiente.</p>
<p>4. ¿La Entidad tiene un procedimiento para la vinculación y desvinculación de personal a la entidad, que incluya suscripción de acuerdos de confidencialidad, entrega de documentación y expedición de paz y salvos?</p>	<p>Si, en lo que concierne a la oficina de las TICS se diligenció un paz y salvo enviado por Talento Humano en el momento de la desvinculación del personal, para confirmar que no existe deuda por concepto de telefonía celular.</p> <p>Sin embargo, actualmente solo hay una línea personal dentro de la factura corporativa, la cual por orden del Subdirector Corporativo se debe desvincular. Por tal razón, consideramos que este proceso debe ser revisado.</p>



COMCAJA
CAJA DE COMPENSACION
FAMILIAR CAMPESINA

	<p>Recomendación. La Oficina de Control Interno recomienda que dentro de la documentación que se debe levantar se encuentre una matriz donde se incluyan todos los permisos / roles de usuarios, aplicativos y herramientas dependiendo el nivel jerárquico y el área donde se encuentre ubicado el colaborador.</p>
--	---

<p>5. ¿Procedimiento para ingreso seguro a los sistemas de información incluido de la gestión de usuarios con roles, permisos y privilegios definidos y la definición de una política para el uso de contraseñas seguras?</p>	<p>Sí, se cuenta con una validación de seguridad de roles y permisos, de acuerdo a las aplicaciones que se utilizan, sin embargo no está establecido un esquema de contraseña segura divulgado en COMCAJA.</p>
--	--

Soportes presentados:

Son los mismos soportes presentados en las páginas 4, 5, y 6 del presente informe.

<p>6. ¿Establece la entidad controles de acceso a áreas o instalaciones de no circulación general y a donde se dispone de la información crítica para la entidad, posee control de registros de fecha y hora de ingreso, seguimiento de los libros o plataforma de registro?</p>	<p>Sí, para la oficina de las TICS existe un control de acceso al área de circulación restringida en donde están ubicados los servidores de Comcaja. Sólo está permitido el acceso del personal de las TICS y para ingresar personal externo se requiere el acompañamiento de una persona de la oficina de TICS y el diligenciamiento de un formato llamado "BITÁCORA CONTROL DE ACCESO CENTRO DE COMPUTO". <u>Esta bitácora no se ha vuelto a utilizar, sin embargo dadas las recomendaciones a partir de la fecha se retomará su uso.</u></p>
---	---

Soportes presentados:

FECHA	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	NOMBRE PERSONA QUE INGRESA	Nº DOCUMENTO	EMPRESA QUE REPRESENTA	ACTIVIDAD A REALIZAR	PERSONA QUE CONTROLA
13/11/16	9:11	9:16	Felipe Rodríguez	10212669	COMCAJA	Revisión servidor AUTOMATOS	Felipe Rodríguez
15/12/16	6:30	8:42	Angelica Alvarez	10008269	COMCAJA	Revisión servidor telefono IP	Angelica Alvarez
20/12/16	2:16	2:20	Angelica Alvarez	10008269	COMCAJA	Revisión Aire	Angelica Alvarez
29/11/16	2:45	2:52	Felipe Rodríguez	10212669	COMCAJA	Revisión servidor AUTOMATOS	Felipe Rodríguez
10/01/17	9:26	9:45	Angelica Alvarez	10008269	COMCAJA	Revisión servidor telefono IP	Angelica Alvarez
18/01/17	11:27	11:55	Felipe Rodríguez	10212669	COMCAJA	Revisión servidor AUTOMATOS	Felipe Rodríguez
20/01/17	10:22	10:50	Angelica Alvarez	10008269	COMCAJA	Revisión / Angulo HORA SIV telefono IP	Angelica Alvarez
02/02/17	10:05	10:20	Angelica Alvarez	10008269	COMCAJA	Revisión Huesteros	Angelica Alvarez
23/01/17	8:45	8:58	Angelica Alvarez	10008269	COMCAJA	Revisión telefono IP - Angulo	Angelica Alvarez
19/01/17	12:25		Angelica Alvarez	10008269	COMCAJA	Revisión servidor correo	Angelica Alvarez
21/01/17	14:30		Angelica Alvarez	10008269	COMCAJA	Revisión servidor correo	Angelica Alvarez
11/02/17			Luis Benal				
11/02/17			Felipe Rodríguez				
02/03/17	15:45		Felipe Rodríguez	10212669	COMCAJA	Revisión servidor OFFICE	Felipe Rodríguez
08/01/17	8:00		Felipe Rodríguez	10212669	COMCAJA	Revisión servidor OFFICE	Felipe Rodríguez
11/12/17	9:00		Cristina Morán	410431	COMCAJA	Revisión Servidor	Cristina Morán
11/06/17	8:30		INTELECOM	10010193	AZTECA	INSTALACION INTERNET	Felipe Rodríguez



<p>7. ¿Establece el plan de copias de seguridad la información que debe incluirse en las copias de seguridad, qué tipo de soporte se utilizará, con qué periodicidad y en qué instalaciones físicas se alojarán?</p>	<p>Sí. En el área de las TICS se realizan con periodicidad diaria las copias de seguridad de la información de las Bases de Datos que soportan las actividades misionales (SISU) y de apoyo (SYSMAN y SIF). Adicionalmente, se informó a los usuarios que cada uno es responsable del back up de su equipo para evitar la pérdida de información, sin embargo no se ha formalizado un plan de copias específico para ser cumplido.</p> <p>Recomendación.</p> <p>Con respecto a este punto, aunque la Oficina de las TICS, no es la responsable de realizar los backups correspondientes a los equipos. Es menester de esta Oficina hacer la alerta de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Oficina de las TICS debe hacer el acompañamiento a los colaboradores en que las copias de seguridad se hagan de manera periódica para evitar la pérdida de información. • Es labor de la Oficina de las TICS elevar a a las Subdirecciones que se realice un inventario de la información declarada como de alto valor o que en caso de pérdida materializaría un riesgo para la Corporación, es así como se debe disponer de los recursos financieros para la ejecución de las copias de seguridad (nube, discos duros externos), suministrados por la Corporación y no de responsabilidad de los colaboradores. • Durante la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno nacional debido a la pandemia COVID-19, la Corporación tomó medidas como el llamado “trabajo en casa”, propendiendo por el cuidado de los trabajadores, durante este tiempo, las personas produjeron información producto de su trabajo en equipos de cómputo que no son propios de esta Corporación, esta Oficina hace la recomendación a la Oficina de las TICS instar a todos los colaboradores a que todos trasladen la información a sus respectivos equipos propios a los de en las instalaciones de COMCAJA o en el Drive Corporativo.
---	---



Soportes presentados:

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
orfeo	17/03/2022 9:12 AM	Carpeta de archivos	
servivienda	31/03/2022 8:30 PM	Carpeta de archivos	
sif	17/03/2022 6:37 AM	Carpeta de archivos	
sisu	17/03/2022 6:38 AM	Carpeta de archivos	
sysman	17/03/2022 6:40 AM	Carpeta de archivos	

8. ¿Establece el plan de copias de seguridad información pruebas periódicas para verificar la integridad y la correcta recuperación de la información?

No. A la fecha no se han realizado pruebas de los back ups generados, debido a que los múltiples servicios que se brindan en COMCAJA no alcanzan a ser cubiertos por el recurso humano asignado a la oficina de las TICS.

9. ¿La Corporación establece procedimientos para el control de cambios en la organización, para los procesos de negocio y los sistemas de información? ¿Establece registro de cambios significativos, planificación y pruebas previas de los cambios a realizar, valoración de impactos, tiempos de no disponibilidad del servicio, coordinación con las áreas pertinentes, procedimientos de rollback (reversa), entre otros?

No, no se han establecido procedimientos para el control de cambios en los procesos de negocios y sistemas de información de Comcaja.



Resumen observaciones de verificación de Política de Seguridad: Condición

Al realizar el respectivo análisis de las respuestas y soportes presentados por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la verificación adicional realizada por la Oficina de Control, se evidenció lo siguiente:

- Si bien es cierto que la Caja cuenta con una Política de Seguridad Informática socializada a través de Circular interna-12 del mes de septiembre de 2013 y que actualmente se encuentra ubicada en la INTRANET de la Corporación; no es claro para esta Oficina de Control si cumple con los estándares establecidos en la normatividad vigente, entre otros, con los principios claves de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de los activos de información, garantizando su buen uso y la privacidad de los datos. y si cada uno de los componentes de la política garantizan la salvaguarda de la información de la Caja.
http://172.16.0.13/archivos/CIRCULAR12_SEGINFO.pdf
Adicionalmente se observó posible falta por parte de la Oficina de TICS de monitorear el desarrollo y cumplimiento de las políticas y normas de seguridad establecidas, conforme lo establecido en el procedimiento EGT-PR-026 SEGURIDAD Y AUDITORÍA INFORMÁTICA
- Un documento llamado “Unidad de Informática y Telecomunicaciones - Mandamientos del Usuario” con fecha de creación de Abril de 2008, el cual hace referencia a las indicaciones del uso de la información y herramientas tecnológicas, se verificó con la Oficina de Talento Humano y se corroboró que al momento de la contratación del personal se solicita la firma del trabajador, no obstante se observó debilidad en la divulgación y socialización de la información contenida en este documento al interior de la Corporación. Este documento hace parte de la política de seguridad antes mencionada.
- No hay en la actualidad en la Corporación un Plan de capacitación del personal que incluya temas de seguridad de la información para diferentes perfiles y con periodicidad establecida.
- En la INTRANET de la Caja se encuentra ubicado el procedimiento AGA-PR-007 Vinculación y Retiro de Personal, el cual fue actualizado en el año 2016, dicho procedimiento no define claramente las responsabilidades en seguridad de la información y obligaciones del recurso humano.
Ruta: <http://172.16.0.13/archivos/CInterno/20170118/Procs.htm>.
- Existe un control de acceso al centro de cómputo donde están ubicados los servidores de Comcaja; sólo está permitido el acceso del personal de las TICS y para ingresar personal externo se requiere de acompañamiento y el diligenciamiento del formato “BITÁCORA CONTROL DE ACCESO CENTRO DE COMPUTO”. Dentro de los soportes verificados se evidencia que este formato fue diligenciado hasta el año 2018, la oficina de TICS manifiesta no haberlo diligenciado en los últimos años.



- En la INTRANET de la Caja se encuentra ubicada la Política de respaldo y restauración de los sistemas de información, datos y configuraciones socializada a través de Circular interna-13 del mes de agosto de 2013.
http://172.16.0.13/archivos/informatica/Procedimiento_Respaldo_Restauracion_Datos_2013.pdf.

Según lo manifestado por la Oficina de TICS se realizan diariamente (frecuencia) las copias de seguridad de la información de las Bases de Datos que soportan las actividades misionales (SISU) y de apoyo (SYSMAN y SIF).

Con respecto a los back up de los archivos en computadores de escritorio y portátiles, manifiesta la Oficina auditada que informó a los usuarios que cada uno es responsable del back up de su equipo para evitar la pérdida de información, sin embargo esta Oficina de Control no observó la evidencia del procedimiento y/o el instructivo definido por la Oficina de TICS ni de su socialización para la realización del back up por cada trabajador.

Observación de auditoría No.2:

Teniendo en cuenta las pruebas de auditoría, esta Oficina de Control se permite realizar las siguientes recomendaciones con respecto al tema a la Política de Seguridad de la información:

Criterio:

- a. Se sugiere a la Jefe de la Oficina de TICS coordinar con las oficinas de Planeación y Talento Humano, el realizar la actualización del procedimiento de vinculación y retiro del personal en lo referente a la suscripción de acuerdos de confidencialidad, entrega de documentación y expedición de paz y salvos para asegurar la seguridad de la información del recurso humano.
- b. así como actualizar y/o formular:
 - Política/Plan de Seguridad de la Información de acuerdo con el marco legal aplicable, con el fin de generar mecanismos que salvaguarden la información de los usuarios internos y externos.
 - Política de Respaldo y Restauración de los Sistemas de Información, datos y configuraciones.

Lo anterior con el fin de fortalecer los procesos de la Oficina, actualizar la información documentada de la Corporación, y así cumplir con uno de los objetivos corporativos establecidos en el Plan Estratégico 2021-2023 resolución AEI No. 26 del 23 de marzo de 2021.

- c. Posterior a la formulación del plan de seguridad en la información, se sugiere a la Jefe de la Oficina de TICS efectuar la implementación del Plan de seguridad de la información, realizar seguimiento periódico y retroalimentar los resultados para fortalecer la definición de estrategias de la política en el siguiente periodo, atendiendo los lineamientos establecidos.



- d. Teniendo en cuenta que dentro de las funciones del personal de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se encuentra adelantar las capacitaciones con los empleados de la Caja en donde se les comunica el manejo debido de la información, tanto al interior de la entidad como al exterior, de acuerdo con los lineamientos establecidos en seguridad de la información, esta Oficina de Control sugiere a la Oficina de las TICS coordinar lo pertinente con la Oficina de Talento Humano para incluir dentro del Plan de Capacitación de la Corporación la capacitación del tema de Seguridad de la Información.
- e. Teniendo en cuenta que la Bitácora de control de ingreso al centro de cómputo es un documento diseñado para controlar el acceso físico al centro de cómputo y equipos (áreas restringidas) se sugiere a la Oficina de TICS retomar nuevamente esta acción de control y realizar el registro de accesos.
- f. Se sugiere a la Oficina de TICS definir y generar el procedimiento y/o instructivo para la realización del back up de archivos residentes en computadores de escritorio y portátiles de cada trabajador el cual es responsabilidad directa del usuario.

5.3. Verificación Programa Ciberseguridad y Seguridad en los Sistemas de Información

Por motivo de la auditoría esta Oficina de Control formuló el siguiente cuestionario a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS) con el fin de verificar el avance que la Corporación tiene acerca de los requerimientos realizados por la Superintendencia de Subsidio familiar relacionado al Programa Ciberseguridad, es decir, la activación de las diferentes medidas de prevención que proteja a la Corporación de ataques cibernéticos, aquellos que provengan de cualquier medio online. A continuación las preguntas formuladas y las respuestas y soportes presentados por la Oficina de TICS:

Pregunta OCI	Respuesta TICS
<p>1. ¿Se establecen, a nivel del Plan de Seguridad, políticas de aplicación de Ciberseguridad para: Seguridad Perimetral - Firewall, Interconexión delegaciones (VPN), Acceso Remoto y Teletrabajo, Filtro de Contenido y Control de Aplicaciones, Aceleración WAN, Gateway antivirus y Filtro Anti-Spam, Accesos SSL, p.e.?</p>	<p>Sí, Existe un Contrato con ETB a partir del 26 de Agosto año 2021, donde se incluyen diferentes políticas de seguridad; fue adquirido con el nombre de seguridad centralizada la cual incluye la seguridad perimetral - firewall, interconexión delegaciones (vpn), acceso remoto, filtro de contenido y control de aplicaciones y filtro anti-spam.</p> <p>Con respecto al antivirus, Comcaja tiene contratado el servicio con la empresa The Answer SAS donde se renueva la licencia por tiempos definidos.</p> <p>La licencia está vigente hasta Noviembre de 2022, la cual brinda protección por medio del programa AVAST.</p>

Soportes presentados:

15. CONFIDENCIALIDAD

15.1. Las partes se comprometen a guardar absoluta reserva sobre toda la información que les sea dada a conocer con ocasión del desarrollo de la negociación de las OFERTAS y del presente CONTRATO, la cual será considerada como "Información Confidencial". Dicha confidencialidad se extiende a cualquier información que reciban las partes derivadas directa o indirectamente del acuerdo. La obligación de confidencialidad no se extiende en ningún caso a: (i) información que fuera del dominio público previamente a la fecha en la cual hubiere sido entregada a la correspondiente parte; (ii) información que se haya hecho pública licitamente durante la vigencia del presente documento; (iii) información que deba ser entregada por mandato legal a las autoridades de cualquier orden. En consecuencia,

2021-04-29_Contrato_Prestación_Servicios_Clientes_Corporativo_v5.2
"No se reproduce ni divulga, sin consentimiento de COMCAJA"

Página 15 de 18

etb.com



Las partes asumen el compromiso de tomar todas las precauciones necesarias para garantizar la confidencialidad del material e información a que tengan acceso o que reciban con ocasión de la celebración de la negociación y de la ejecución del contrato, las cuales en ningún caso, serán menores de aquellas tomadas para mantener sus propios asuntos y negocios importantes en reserva cuando la naturaleza de éstos así lo exijan, absteniéndose en lo sucesivo de efectuar para sí o para terceros, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier otra clase de mutilación, deformación o modificación del sistema o de los datos que lleguen a su conocimiento con ocasión de la negociación o de la ejecución del contrato. En el evento de que por error alguna de las partes reciba o tenga acceso a información Confidencial de otra de las partes, o de CLIENTES de las partes, la parte que la haya recibido, se obliga a devolverla de inmediato a su titular y a guardar absoluta reserva sobre la misma.

16. VIGENCIA

16.1. El presente contrato estará vigente desde la fecha de efectividad que se indicará más adelante, hasta la fecha en que termine el contrato por cualquier motivo a través de comunicación escrita parte del CLIENTE dirigida a ETB. La vigencia y duración de prestación de los servicios se especificará en cada oferta.

La fecha de efectividad del presente contrato es: Día: 26, Mes: 08, Año: 2021

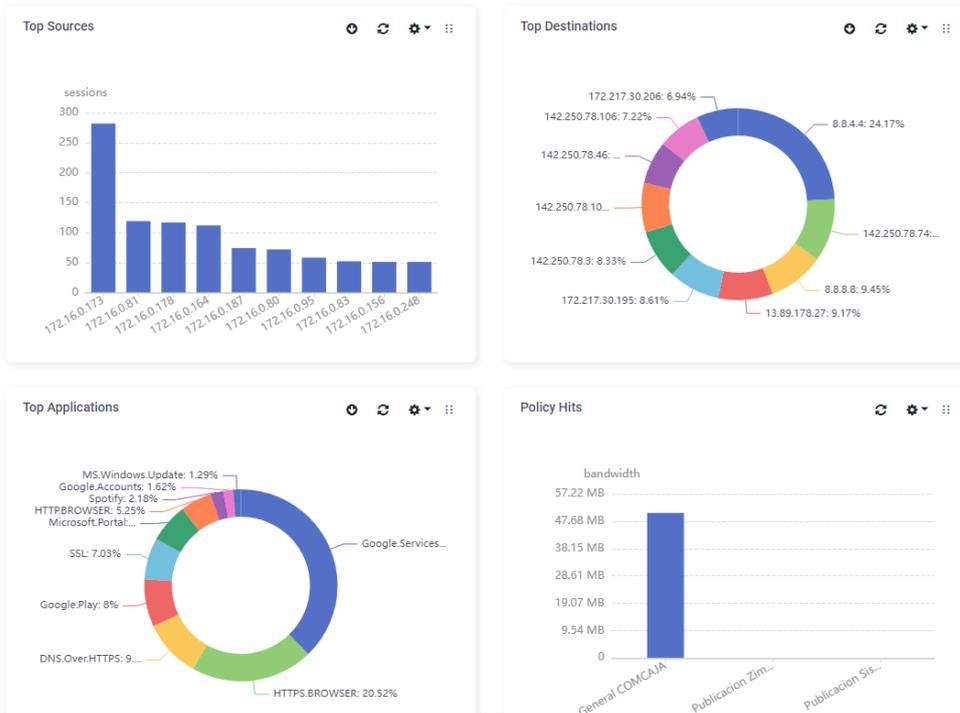
Acepto:

Firma:

Nombre: C.M. CARLO MARCELO MARCANTONI CHAMORRO

C.C. o NIT:

a.p.h





etb Empresa de Telecomunicaciones de Bogota ETB Welcome! CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAMPESINA (Soranye Castiblanco) Logout

- Dashboard
- Policy**
- Objects
- View
- Reports

Policy

Show 20 entries Column Settings Search by All

Seq.#	ID	Name	Source	Destination	Schedule
1	29	TELEFONIA	NET_COMCAJA_172.16.0.0/24	IP_45.226.112.20/32 IP_45.226.112.73/32	always
2	28	VIP	GRP_VIP	all	always
3	25	General COMCAJA	NET_COMCAJA_172.16.0.0/24	all	always
4	20	Acceso Sedes Guaviare	NET_COMCAJA-GUAINIA_192.168.5.0/24 NET_COMCAJA-GUAVIARE_192.168.0.0/24	NET_COMCAJA_172.16.0.0/24	always
5	23	Acceso Sedes Vaupes	NET_COMCAJA-VAUPES_192.168.2.0/24	NET_COMCAJA_172.16.0.0/24	always
6	24	Acceso Sedes Vichada	NET_COMCAJA-VICHADA_192.168.3.0/24	NET_COMCAJA_172.16.0.0/24	always
7	2	SSL VPN	VPN_SSL	NET_COMCAJA_172.16.0.0/24	always
8	3	Publicacion Webservice SIF	all	DNAT_186.154.247.217:8081_172.16.0.16 DNAT_186.154.247.217:80_172.16.0.16	always
9	7	Publicacion Carnets	all	DNAT_186.154.247.217:30123_172.16.0.25:80	always
10	6	Publicacion Intranet	all	DNAT_186.154.247.217:2828_172.16.0.13:80	always
11	5	Publicacion Orfeo	all	DNAT_186.154.247.217:2224_172.16.0.15:80	always
12	4	Publicacion Sisu	all	DNAT_186.154.247.217:1589_172.16.0.12	always
13	8	Publicacion Zimbra	all	DNAT_186.154.247.217:8080_172.16.0.27:443	always
14	9	Publicacion RDP	all	DNAT_186.154.247.217:25730_172.16.0.16:3389 DNAT_186.154.247.217:25732_172.16.0.144:3389 DNAT_186.154.247.217:25735_172.16.0.178:3389 DNAT_186.154.247.217:25740_172.16.0.202:3389	always

Edit Antivirus Filter Profile: AV_COMCAJA

Scan Mode: Quick Full Legacy Default

Detect Virus: Block Monitor

Inspected Protocols:

HTTP <input checked="" type="checkbox"/>	SMTP <input checked="" type="checkbox"/>	POP3 <input checked="" type="checkbox"/>
IMAP <input checked="" type="checkbox"/>	MAPI <input checked="" type="checkbox"/>	FTP <input checked="" type="checkbox"/>
CIFS <input type="checkbox"/>	SSH <input type="checkbox"/>	



View Application Control: CAPP_COMCAJA

*Name:

Comments: 0/255

Categories

Business	Cloud.IT	Collaboration	Email	Game
<input type="button" value="Monitor"/>	<input type="button" value="Monitor"/>	<input type="button" value="Monitor"/>	<input type="button" value="Monitor"/>	<input type="button" value="Block"/>
General.Interest	Industrial	Mobile	Network.Service	P2P
<input type="button" value="Monitor"/>	<input type="button" value="Monitor"/>	<input type="button" value="Monitor"/>	<input type="button" value="Monitor"/>	<input type="button" value="Block"/>
Proxy	Remote.Access	Social.Media	Storage.Backup	Update
<input type="button" value="Block"/>	<input type="button" value="Monitor"/>	<input type="button" value="Block"/>	<input type="button" value="Monitor"/>	<input type="button" value="Monitor"/>
Video/Audio	VoIP	Web.Client	Unknown Applications	
<input type="button" value="Block"/>	<input type="button" value="Monitor"/>	<input type="button" value="Monitor"/>	<input type="button" value="Monitor"/>	

Application Overrides

Application	Category	Action
Gmail	Email	<input checked="" type="checkbox"/> Allow
Gmail_Attachment	Email	<input checked="" type="checkbox"/> Allow

Edit Web Filter Profile: WF_COMCAJA

*Name:

Comments: 0/255

Category Based Filter

Search

Seq. ↑↓	ID ↑↓	URL ↑↓	Type ↑↓	Action ↑↓	Status ↑↓
1	1	*whatsapp*	Wildcard	Exempt	Enable

All

- Other Adult Materials
- Pornography
- Sex Education
- Sports Hunting and War Game
- Tobacco
- Weapons (Sales)
- Bandwidth Consuming
- File Sharing and Storage

Con respecto al antivirus, Comcaja tiene contratado el servicio con la empresa The Answer SAS donde se renueva la licencia por tiempos definidos.



The Answer
because we really know!

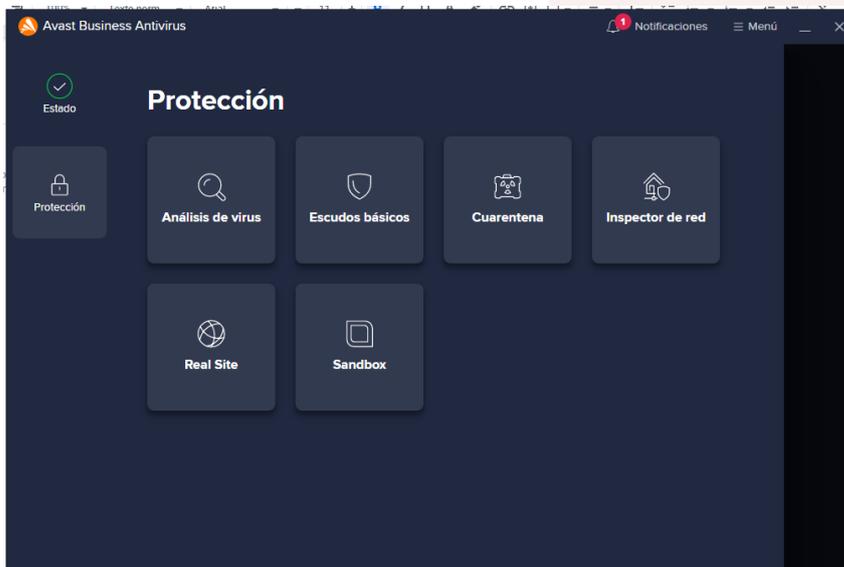
www.the-answer.co

LICENSE
CERTIFICATION

This certificate confirms that the license as described below is not fraudulent and has the right to install and use.

Brand : Avast
Product Name : [ABA] Business Antivirus
Quantity : 100
Maintenance Till : 2022-11-03
License key : N/A

Customer name : CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAMPESINA / COMCAJA
Country : Colombia / Bogotá D.C. / Bogotá D.C.
Address : Cra 12 No. 96-23 / 37
E-mail : informatica@comcaja.gov.co
Phone : +57 1 8418441





<p>2. ¿Se establecen roles y responsabilidades de ciberseguridad para los funcionarios y contratistas de la Entidad y para terceros como proveedores, clientes, visitantes, p.e.?</p>	<p>Si, la seguridad que se tiene respecto a los funcionarios y externos está incluida dentro de la política de seguridad centralizada, al momento de cualquier acceso desde internet.</p>
<p>3. ¿Las amenazas, vulnerabilidades, probabilidades e impactos se identifican, documentan y la información se usa para determinar el riesgo?</p>	<p>No, la identificación y documentación de las amenazas, vulnerabilidades, probabilidades e impactos de tal forma que la información obtenida se use para determinar el riesgo no se está realizando pues con el recurso humano actual se atienden los eventos de forma correctiva y no preventiva.</p>
<p>4. ¿La Caja tiene establecido procedimientos para adelantar el análisis de eventos, información a los interesados, retroalimentación a detección de incidentes y aprendizaje debido a los incidentes y eventos?</p>	<p>No se realiza esta gestión de análisis de eventos, información a los interesados, retroalimentación a detección de incidentes y aprendizaje debido a los incidentes y eventos debido al escaso recurso humano que solo permite acciones correctivas y no preventivas.</p>
<p>5. ¿Se adelanta evaluación de la seguridad de aplicaciones y servicios web para identificar algún riesgo de Ciberseguridad?</p>	<p>No. Se está reuniendo la información para generar las diferentes políticas dentro la seguridad centralizada para implementar dentro de la seguridad centralizada y prevenir los posibles ataques a los programas que se utilizan.</p>
<p>6. ¿Se hace gestión del uso de puertos, protocolos y servicios en los dispositivos que tengan red para reducir las vulnerabilidades disponibles a los atacantes?</p>	<p>No, el bloqueo de puertos USB impediría el uso de dispositivos que lo requieren como es el caso de los mouse y teclados. Se está revisando la obtención de alguna herramienta que permita el bloqueo de dispositivos de almacenamiento que se conectan mediante puertos USB.</p>
<p>7. ¿Se implementan controles para minimizar la posibilidad de que los atacantes manipulen a los empleados a través de su interacción con el correo electrónico y el navegador?</p>	<p>No. En el área de TICS se envía correos a la organización cuando se detecta algún correo sospechoso para que todo el mundo sea informado y se informan cuáles sitios son seguros y cuáles no, pero no se tiene un control definido y aprobado.</p>



<p>8. ¿Está establecido un procedimiento y se hace uso de herramientas para identificar, prevenir y corregir el uso y configuración de privilegios administrativos en ordenadores, redes y aplicaciones?</p>	<p>No. En el área de TICS el personal cuenta con experiencia para dar seguridad en los perfiles de los equipos, pero no se cuenta con un procedimiento establecido para tal fin.</p>
<p>9. ¿La Entidad ha establecido una política de seguridad de la información en los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información?</p>	<p>Si, dentro de los contratos vigentes si se tiene incluido un otrosí para todo tipo de cambio que sea requerido para el buen funcionamiento de los sistemas y cuentan con las respectivas cláusulas.</p>

Soportes presentados:





<p>CONTRATO DE SUMINISTRO N° 2 DE 2018 CELEBRADO ENTRE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAMPESINA COMCAJA Y ADVANCED DATA SOLUTIONS S.A.S.</p>	<p>Formato COMUNICACIÓN Versión 1</p>
	<p>Fecha:</p>
	<p>Página 1 de 6</p>

1.ENCABEZAMIENTO GENERAL

Entre los suscritos, **GERMAN DUARTE PALACIOS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.227.304 expedida en Bogotá, obrando en nombre y representación legal de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAMPESINA - COMCAJA**, Corporación sin ánimo de lucro, con personería jurídica otorgada por el Congreso de la Republica mediante la ley 101 del 23 de Diciembre de 1993, en su calidad de Director Administrativo, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por El Superintendente Delegado para la Responsabilidad Administrativa y Medidas especiales, quien para efectos del presente documento se denominará **COMCAJA** y, de otra parte, **BEATRIZ SALAMANCA PIRE**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.544.325 expedida en Bogotá, quien actúa en nombre y representación legal de la sociedad **ADVANCED DATA SOLUTIONS S.A.S.**, identificada con Nit. 830066832-6 según consta en Certificado de existencia y representación legal expedido por la de la Cámara de Comercio de Bogotá de fecha 19 de Diciembre de 2018, parte esta que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Suministro , teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** Que La Caja de Compensación Familiar Campesina COMCAJA, se encuentra en un proceso de reorganización administrativa, es una corporación de subsidio familiar, perteneciente al sector agropecuario y vinculada al Ministerio de Agricultura, que apoya a todos sus afiliados ofreciendo sociales que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y la de sus familias en los departamentos de Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada, desde su sede principal ubicada en la ciudad de Bogotá. **2)** Que en virtud a lo anterior COMCAJA debe mantener y fortalecer sus procesos misionales así como su capacidad Administrativa, es así que el componente computacional es uno de los elementos indispensables para garantizar la continuidad y sostenibilidad de las labores en esta etapa de reorganización o en posteriores fases de fortalecimiento de COMCAJA. **3)**



Adicionalmente para el servicio con ETB se cuenta con el soporte.

7. OBLIGACIONES ETB

- 7.1. Prestar al CLIENTE los SERVICIOS y/o BIENES de acuerdo con las condiciones del CONTRATO y de sus OFERTAS correspondientes.
- 7.2. Realizar las actividades correctivas necesarias para la atención de fallas del SERVICIO no imputables al CLIENTE
- 7.3. Prestar el servicio de mantenimiento o soporte técnico en el lugar donde se encuentre instalado el SERVICIO, en los casos en que el CLIENTE lo requiera y cuando ello aplique.
- 7.4. Prestar el SERVICIO durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana o según se pacte en los acuerdos de niveles de servicio definidos en la OFERTA. Ello no obsta para que el SERVICIO se interrumpa o se suspenda de acuerdo con lo establecido en el presente CONTRATO y según las OFERTAS correspondientes, así como por razones de fuerza mayor, caso fortuito o mantenimiento correctivo o preventivo.
- 7.5. Proceder con los reembolsos o descuentos que apliquen por falla en la prestación del SERVICIO imputables a ETB de conformidad con lo establecido en el presente CONTRATO y según las OFERTAS correspondientes.
- 7.6. Prestar al CLIENTE el servicio de SOPORTE TELEFÓNICO durante los días y horas señalados en la OFERTA, a través de los canales dispuestos por la Empresa.

2021-04-29_Contrato_Prestación_Servicios_Clientes_Corporativo_v5.2
 "Una vez impreso este documento, se considerará documento no controlado".

Página 9 de 18

etb.com



- 7.7. Abstenerse de efectuar el cobro correspondiente al tiempo en que no haya sido posible la prestación del SERVICIO debido a desastres naturales, hechos terroristas, hurto de infraestructura no imputable al CLIENTE o cualquier otro evento de fuerza mayor o caso fortuito.
- 7.8. Acordar previamente con el CLIENTE las interrupciones que deba realizar ETB por razones de mantenimientos, pruebas y otras circunstancias tendientes a mejorar la calidad del servicio o necesarias para garantizar la prestación del mismo.
- 7.9. Facturar los servicios contratados y entregar las facturas de acuerdo con los parámetros y periodicidad según lo establecido en el presente CONTRATO y conforme a las OFERTAS correspondientes

ENTREGA - SEGURIDAD CENTRALIZADA - COMCAJA BOGOTA OC-1404648 - SEGCE00024359

Seguridad FortiClient ETB x

EDWIN DAVID TORRES GARCIA <edwin.torresg.pr@etb.com.co>
 para Andrea, soranye.castiblanco@comcaja.gov.co, MANUEL

mié, 22 dic 2021, 09:25 ☆ ↶ ⋮



ACTA DE ENTREGA DE SERVICIOS EMPRESA: COMCAJA

Buenos días Andrea, Soranye

Reciban un cordial saludo. Agradecemos la confianza depositada en nuestra Empresa, para ETB es muy importante continuar entregándole a su Compañía soluciones de última tecnología que facilitan y mejoran sus comunicaciones. Brindarle un servicio de alta calidad y su satisfacción es nuestro principal objetivo. Por ello, nos complace informarle que su requerimiento ha sido cumplido con las siguientes características:

De acuerdo con las pruebas técnicas estipuladas en nuestra oferta y realizadas el día 21 de diciembre de 2021, le informamos que el servicio queda disponible para su uso.

Si necesita comunicar alguna observación sobre la instalación o falla del servicio, por favor remitirse a nuestro Help Desk Premium a la línea de atención gratuita 018000123737 opción 2, o al correo electrónico helpdesketb@etb.com.co relacionando el siguiente identificador de servicio:

CAMBIO	SEDE	ID SERVICIO	TIPO DE SERVICIO	ENTREGA	BW
OC-1404648	KR 12 96 23 Bogotá	SEGCE00024359	Seguridad Centralizada Avanzada	22/12/2021	30 MBPS

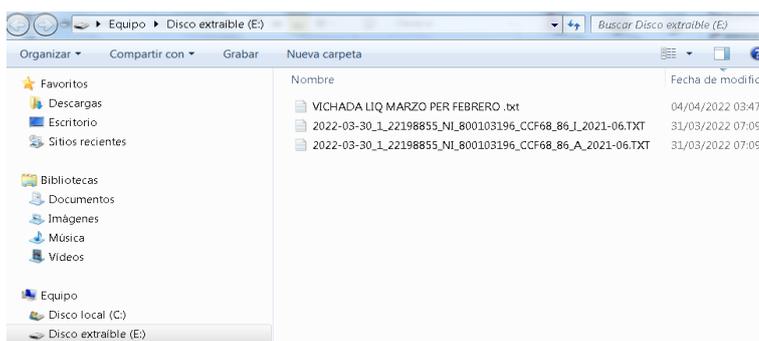


<p>10. ¿Posee la entidad el Catálogo de sistemas de información en la cual se detalle y categorice todos los sistemas de información?</p>	<p>No, la entidad no posee un catálogo de sistemas de información en el cual se detalle cada uno de ellos, no se cuenta con el personal dedicado al tema.</p>
<p>11. ¿La Entidad establece una metodología de referencia para el ciclo de vida de desarrollo de sistemas de información?</p>	<p>No se cuenta con el personal dedicado al tema.</p>

Resumen observaciones de verificación de Programa de Ciberseguridad: Condición

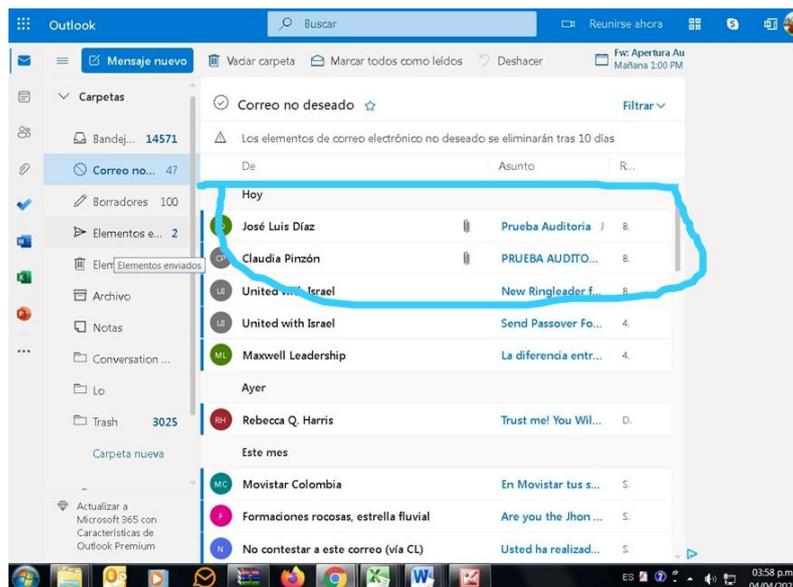
Al realizar el respectivo análisis de las respuestas y soportes presentados por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la verificación adicional realizada por la Oficina de Control, se evidenció lo siguiente:

- Según lo manifestado por la Oficina de TICS la Caja ha implementado a nivel de políticas de aplicación de Seguridad y Ciberseguridad, a través de Contrato con ETB a partir del 26 de Agosto año 2021, fue adquirido con el nombre de seguridad centralizada la cual incluye la seguridad perimetral - firewall, interconexión delegaciones (vpn), acceso remoto, filtro de contenido y control de aplicaciones y filtro anti-spam. con respecto al antivirus, Comcaja tiene contratado el servicio con la empresa The Answer SAS donde se renueva la licencia por tiempos definidos; la licencia está vigente hasta Noviembre de 2022, la cual brinda protección por medio del programa AVAST.
- Teniendo en cuenta que el uso operacional continuo de puertos USB, los navegadores web y los clientes de correo electrónico son puntos de entrada para ataque muy comunes debido a su complejidad técnica, flexibilidad y su interacción directa con los usuarios y con los otros sistemas y sitios web; esta Oficina de Control hizo pruebas de auditoría con (2) trabajadores de la Caja responsables de procesos misionales:- la Jefe de Subsidio Familiar y el profesional encargado del recaudo de aportes- y se validó si se podía descargar información desde equipo de escritorio a disco extraíble en puerto USB y fue posible, tal como se observa en la siguiente imagen:





También se realizó -con los mismos trabajadores- pruebas de auditoría en el sentido de validar que la información anterior fuera enviada a un correo de dominio Hotmail no corporativo, no autorizado y se observó que los correos salieron del dominio corporativo de la Caja y llegaron a la bandeja de correos no deseados del correo prueba, tal como se observa en la siguiente imagen:



Por tal razón se concluye que la Caja no cuenta con: (1) política actualizada y/o proceso para la protección de correo electrónico corporativo, (2) política y/o procedimiento para administrar el uso operacional continuo de puertos, protocolos y servicios, con el objetivo de minimizar la exposición a amenazas, vulnerabilidades.

- La Oficina de tecnologías de la información no ha formulado y/o desarrollado un Plan Estratégico de Tecnología que defina -entre otros- las metas, objetivos y proyectos tecnológicos corporativos y que este articulado con el Plan Estratégico de la Caja.
- No se ha dado respuesta al oficio Nro. 2-2022-001563. “Plan de Seguridad de la Información y CyberSeguridad. Reporte de inconsistencias” radicado por la Superintendencia del Subsidio Familiar SSF en el mes de enero del presente y reiterado por la Oficina de Planeación a través de memorando 20201100002283 del 09 de febrero de 2022, acerca de verificación de datos de los porcentajes reportados, cambios no justificados, variación en los porcentajes de cumplimiento -menores valores- comparados con el reporte anterior y cambios en las fechas comprometidas. Lo anterior en el marco de la implementación del Sistema de Seguridad de la Información y la fecha del próximo avance a la SSF es en el mes de Junio del presente.
- Según lo manifestado por la Oficina de TICS algunas de las acciones de control referente al tema de seguridad de la información -solicitadas en el marco de esta



auditoría- no se están ejecutando y/o implementado en la corporación por falta de recurso humano, pues la oficina con los recursos disponibles actualmente se ha concentrado en acciones de tipo correctivo que preventivo.

Observación de auditoria No.3:

Teniendo en cuenta las pruebas de auditoría, esta Oficina de Control se permite realizar las siguientes recomendaciones con respecto al tema a la Política de Seguridad y programa de Ciberseguridad de la información:

Criterio:

- a.** Definir e implementar por parte de la Oficina de TICS una Política y/o Proceso para la protección del correo electrónico y Política de seguridad para limitar y controlar los puertos de red, protocolos y servicios con el objetivo de minimizar la exposición a amenazas, vulnerabilidades.
- b.** Se sugiere a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones formular y desarrollar el Plan Estratégico de Tecnología que defina -entre otros- las metas, objetivos y proyectos tecnológicos corporativos y que este articulado con el Plan Estratégico de la Caja.
- c.** Con el fin de dar respuesta a la Superintendencia de Subsidio Familiar acerca del reporte de inconsistencias de la información reportada en el tercer cargue, correspondiente al informe semestral de 2021 del Plan de Seguridad de la Información y Ciberseguridad. y de presentar el próximo avance semestral de cumplimiento del *Anexo técnico memorando plan de seguridad de la información en cajas de compensación* a presentar con fecha límite 20 de junio del 2022 nos permitimos sugerir a la Oficina de TICS:
 - Verificar la información reportada, corregir según el caso.
 - Establecer la mejora necesaria para el próximo cargue semestral.
 - Definir los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos) para avanzar en el cumplimiento de los requerimientos definidos en el anexo técnico del plan de seguridad de la Corporación y en las observaciones y recomendaciones realizadas por esta Oficina de Control en esta auditoría y presentarlo en el Comité para la Gestión y el Desarrollo Administrativo de la Corporación para su análisis y aprobación.
- d.** Efectuar la implementación del Plan de Seguridad de la información, y retroalimentar los resultados para fortalecer la definición de estrategias de la política en el siguiente periodo, atendiendo los lineamientos establecidos.



6. RESUMEN DE OBSERVACIONES

6.1. Teniendo en cuenta que dentro de las funciones del personal de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones está la de adelantar las capacitaciones con los empleados de la Caja en donde se les comunica el manejo debido de la información, tanto al interior de la entidad como al exterior, de acuerdo con los lineamientos establecidos en seguridad de la información, esta Oficina de Control sugiere a la Oficina de las TICS coordinar lo pertinente con la Oficina de Talento Humano para incluir dentro del Plan de Capacitación de la Corporación la capacitación del tema protección de datos personales.

6.2. Teniendo en cuenta que el propósito del procedimiento ADMINISTRAR EL INGRESO Y RETIRO DE FUNCIONARIOS EN LOS APLICATIVOS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LA CAJA es “definir e implementar procedimientos encaminados a gestionar en los aplicativos de la Caja los controles adecuados en los eventos de ingreso y retiro de funcionarios en coordinación con el área de Talento Humano” y que el procedimiento no ha sido actualizado posterior a la reestructuración administrativa del año 2021 *Resolución AEI No. 27*. Se sugiere a la Oficina de TICS actualizar y socializar este procedimiento con la Oficina de Talento Humano y con las demás áreas de la Corporación, con el fin de garantizar su aplicabilidad.

La Oficina de Control Interno recomienda que dentro de la documentación que se debe levantar se encuentre una matriz donde se incluyan todos los permisos / roles de usuarios, aplicativos y herramientas dependiendo el nivel jerárquico y el área donde se encuentre ubicado el colaborador.

6.3. Se sugiere a la Jefe de la Oficina de TICS coordinar con la oficina de Planeación el levantamiento y/o actualización del procedimiento para asegurar que los encargados garanticen la protección de los datos personales, lo anterior con el fin de fortalecer los procesos de la Oficina, actualizar la información documentada de la Corporación, y así cumplir con uno de los objetivos corporativos establecidos en el Plan Estratégico 2021-2023 resolución AEI No. 26 del 23 de marzo de 2021.

6.4. Se sugiere a la Jefe de la Oficina de TICS definir y desarrollar las estrategias pertinentes con el fin de implementar las medidas efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en la ley de protección de datos personales, puntualmente en lo referente al correo electrónico y la Telefonía IP.

6.5. Se sugiere al Jefe de la Oficina de TICS coordinar con las oficinas de Planeación y Talento Humano, el realizar la actualización del procedimiento de vinculación y retiro del personal en lo referente a la suscripción de acuerdos de confidencialidad, entrega de documentación y expedición de paz y salvos para asegurar la seguridad de la información del recurso humano.



- 6.6.** Se sugiere al Jefe de la Oficina de TICS actualizar y/o formular:
- Política/Plan de Seguridad de la Información de acuerdo con el marco legal aplicable, con el fin de generar mecanismos que salvaguarden la información de los usuarios internos y externos.
 - Política de Respaldo y Restauración de los Sistemas de Información, datos y configuraciones.

Lo anterior con el fin de fortalecer los procesos de la Oficina, actualizar la información documentada de la Corporación, y así cumplir con uno de los objetivos corporativos establecidos en el Plan Estratégico 2021-2023 resolución AEI No. 26 del 23 de marzo de 2021.

- 6.7.** Posterior a la formulación del plan de seguridad en la información, se sugiere a la Jefe de la Oficina de TICS efectuar la implementación del Plan de seguridad de la información, realizar seguimiento periódico y retroalimentar los resultados para fortalecer la definición de estrategias de la política en el siguiente periodo, atendiendo los lineamientos establecidos.
- 6.8.** Teniendo en cuenta que dentro de las funciones del personal de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se encuentra adelantar las capacitaciones con los empleados de la Caja en donde se les comunica el manejo debido de la información, tanto al interior de la entidad como al exterior, de acuerdo con los lineamientos establecidos en seguridad de la información, esta Oficina de Control sugiere a la Oficina de las TICS coordinar lo pertinente con la Oficina de Talento Humano para incluir dentro del Plan de Capacitación de la Corporación la capacitación del tema de Seguridad de la Información.
- 6.9.** Teniendo en cuenta que la Bitácora de control de ingreso al centro de cómputo es un documento diseñado para controlar el acceso físico al centro de cómputo y equipos (áreas restringidas) se sugiere a la Oficina de TICS retomar nuevamente esta acción de control y realizar el registro de accesos.
- 6.10.** Se sugiere a la Oficina de TICS definir y generar el procedimiento y/o instructivo para la realización de los back up de archivos residentes en computadores de escritorio y portátiles de cada trabajador el cual es responsabilidad directa del usuario.

Con respecto a este punto, aunque la Oficina de las TICS, no es la responsable de realizar los backups correspondientes a los equipos. Es menester de esta Oficina hacer la alerta de los siguientes temas:

- La Oficina de las TICS debe hacer el acompañamiento a los colaboradores en que las copias de seguridad se hagan de manera periódica para evitar la pérdida de información.
- Es labor de la Oficina de las TICS elevar a las Subdirecciones que se realice un inventario de la información declarada como de alto valor o que en caso de pérdida materializaría un riesgo para la Corporación, es así como se debe disponer de los recursos financieros para la ejecución de las copias de



seguridad (nube, discos duros externos), suministrados por la Corporación y no de responsabilidad de los colaboradores.

- Durante la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno nacional debido a la pandemia COVID-19, la Corporación tomó medidas como el llamado “trabajo en casa”, propendiendo por el cuidado de los trabajadores, durante este tiempo, las personas produjeron información producto de su trabajo en equipos de cómputo que no son propios de esta Corporación, esta Oficina hace la recomendación a la Oficina de las TICS instar a todos los colaboradores a que todos trasladen la información a sus respectivos equipos propios a los de en las instalaciones de COMCAJA o en el Drive Corporativo.

6.11. Definir e implementar por parte de la Oficina de TICS una Política y/o Proceso para la protección del correo electrónico y Política de seguridad para limitar y controlar los puertos de red, protocolos y servicios con el objetivo de minimizar la exposición a amenazas, vulnerabilidades.

6.12. Se sugiere a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones formular y desarrollar el Plan Estratégico de Tecnología que defina -entre otras- las metas, objetivos y proyectos tecnológicos corporativos y que este articulado con el Plan Estratégico de la Caja

6.13. Con el fin de dar respuesta a la Superintendencia de Subsidio Familiar acerca del reporte de inconsistencias de la información reportada en el tercer cargue, correspondiente al informe semestral de 2021 del Plan de Seguridad de la Información y Ciberseguridad. y de presentar el próximo avance semestral de cumplimiento del Anexo técnico memorando plan de seguridad de la información en cajas de compensación a presentar con fecha límite 20 de junio del 2022 nos permitimos sugerir a la Oficina de TICS:

- Verificar la información reportada, corregir según el caso.
- Establecer la mejora necesaria para el próximo cargue semestral.
- Definir los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos) para avanzar en el cumplimiento de los requerimientos definidos en el anexo técnico del plan de seguridad de la Corporación y en las observaciones y recomendaciones realizadas por esta Oficina de Control en esta auditoría y presentarlo en el Comité para la Gestión y el Desarrollo Administrativo de la Corporación para su análisis y aprobación.

7. FIRMAS

FRANCISCO JAVIER BELLO
Jefe Oficina de Control Interno (e)

JHON JAIRO QUINTERO ALONSO
Profesional Sénior I Control Interno