

**AUDITORÍA INTERNA SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION
BARRANQUILLA**

INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Sistema y/o Proceso Auditado:	Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información
Responsable del Sistema y/o Proceso:	Dr. Rafael Pérez Herazo
Auditor Líder y Equipo:	Ing. Yaneth Constanza Rincón Ing. Sandra Rocio Castro Cruz
Funcionarios Entrevistados:	La totalidad de funcionarios de la Oficina de Registro
Fecha Realización Auditoría:	14,15 y 16 de septiembre del 2022
Fecha Entrega Informe:	14 de Octubre del 2022

1. OBJETO DE LA AUDITORÍA

Identificar oportunidades para mejorar el sistema de gestión de seguridad de la información entorno a la política de seguridad de la información, generando valor agregado a la gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro y recomendaciones al sistema.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Validar el cumplimiento de la política General y específica del Sistema de Gestión de Seguridad de la información de la SNR, adoptada mediante Resolución No. 06416 de julio 13 de 2021.

3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

Política General y específicas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, la NTC-ISO-IEC-27001:2013, aspectos generales de MIPG y MSP

4. VERIFICACIÓN DE LAS IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS DE AUDITORIAS ANTERIORES:

La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla no ha recibido anteriormente visitas de seguimientos relacionada con la seguridad de la información, razón por la cual no cuenta con planes de mejoramiento producto de auditorías o visitas internas y/o externas relacionadas con seguridad de la información. Lo anterior,

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co

en atención a que no ha sido visitada por algún Ente o Dependencia de control que tenga como propósito evaluar los componentes de seguridad.

La SNR se encuentra incursionando en el proceso de implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la información, proceso que contempla la sensibilización y evaluación de cumplimiento de la política de seguridad y privacidad de la información.

5. INFORME DE AUDITORÍA:

A continuación, se desarrolla el informe de verificación de cumplimiento de la política General y políticas específicas del sistema de Seguridad de la información. (ISO 27001:2013).

Desarrollo de la Auditoria:

El día 14 de septiembre del 2022, se da inicio a la Auditoria del Sistema de Gestión de Seguridad de la información, la cual se llevó a cabo conforme a lo establecido en el plan de Auditoria, tanto en su programación, como en la participación del equipo de Auditor.

Por el volumen de funcionarios y contratistas que laboran en la oficina, se realiza la reunión de sensibilización en dos jornadas, una de ellas, en el área de Jurídica y administrativa, el día 14 de septiembre en el horario de 9:30 am a 11:30 am. La otra se realiza el 16 de septiembre en el horario de 8 am a 10 am con el área de Gestión Documental. Por otra parte, no fue posible dar la sensibilización al único cajero por el volumen de usuarios que se atienden día a día. Sin embargo, se les sugiere la transferencia de conocimiento con las personas que no pudieron participar.

Durante el desarrollo de la auditoria se socializa la política de seguridad de la información, mediante la presentación de apertura en power point, donde se explica el objetivo, alcance, criterios y algunas políticas específicas de la Seguridad de la información, mencionando casos reales y/o ejemplos de vulneración de la seguridad de la información.

La metodología utilizada para el desarrollo de la Auditoria se hace mediante la socialización del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, entrevistas con los auditados y ejecutores de los procesos. Como mecanismo de comprobación se utilizó la validación documental y técnica como mecanismo se acude a las evidencias que se toman por medio de registros fotográficos, entrevistas y/o cuestionario.

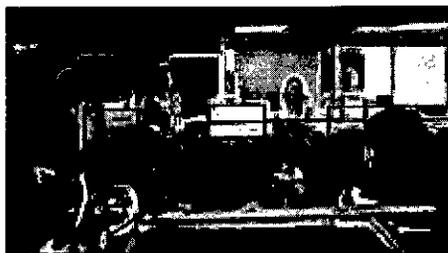
Permanentemente se realiza retroalimentación entre el equipo Auditor y el equipo auditado para socializar las oportunidades de mejora identificadas.

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

La Auditoria se desarrolló con la participación de los funcionarios de la ORIP, inclusive el líder del proceso, esto es el señor Registrador de Instrumentos de la Oficina. En la reunión de apertura, se explicó la metodología a seguir para el desarrollo de la auditoria y socialización de la política de Seguridad de la información.

Durante la visita se realiza socialización de la importancia del cumplimiento de las políticas de Seguridad de la información y sus objetivos, recomendando su consulta periodica, en la pagina Web de la SNR y tener presente la campaña de "Hoy es Miercoles de Política", la cual es enviada a todos los correos institucionales desde la intranet somos SNR. Se hace énfasis que la misma es de obligatorio cumplimiento para contratistas, funcionarios, de planta, provisionales, colaboradores y pasante. Lo anterior, con el fin de cumplir el numeral 5.2 "Política ", y 6.2 "Objetivos de seguridad de la información".



Fuente: Equipo auditor en Orip

En el proceso se hizo énfasis en las oportunidades para mejorar el sistema de gestión de seguridad de la información entorno a la política de seguridad de la información, generando valor agregado a la Gestion de la Superintendencia de Notariado y Registro y recomendaciones al sistema.

Por otra parte es importante mencionar que no existen restricciones, impedimento o imposibilidad de realizar la Auditoria in-situ, la Auditoria se realiza de manera presencial.

Es de resaltar el compromiso y receptividad de la mayoría de los funcionarios para recibir las recomendaciones, demostrando disposición para la mejora continua. A si mismo se resalta el compromiso, participación, y aportes de los funcionarios del proceso auditado para atender la auditoria.

La Oficina de Registro de Barranquilla opera con el sistema de información Registral SIR y sistema de iris Documenta, así misma cuenta con personal de línea de producción. Cuenta con los siguientes funcionarios:

Línea de Producción: 6
Gestion Documental: 2
Contratistas: 6 abogados

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Planta:37
Para un total de 51 funcionarios.

		USUARIOS DE BARRANQUILLA				
MARIA ALEXANDRA GALESPINO	OSCARMO LOPEZ	ARANDA CASTAÑO	10004728	MARIA GUARNEO GUILLEPALOPEZC	2024/02/23 09 AM	1043 BARRANQUILLA
LUZ MARFA CARLOS BERRIOCAL	CAMARAGO BERRIOCAL	BUSTAMANTE	30047131	LUZ CAMARAGO BERRIOCAL	2024/02/23 14 AM	1043 BARRANQUILLA
CARLOS BERRIOCAL	MELICHA BERRIOCAL	PIVELLO	070448	CARLOS BERRIOCAL	2024/02/23 15 AM	1043 BARRANQUILLA
PATRICIA SOCORRO CORREA	GUTIERREZ BERRIOCAL	ROCEO	0514962	PATRICIA GUTIERREZ BERRIOCAL	2024/02/23 16 AM	1043 BARRANQUILLA
MADACACION	ELECTORAL BARRANQUILLA	ROCEO	10211101	MEL BARRANQUILLA	2024/02/23 17 AM	1043 BARRANQUILLA
ARMANDO	WECANO PALVO	ROCEO	0630701	ARMANDO WECANO	2024/02/23 18 AM	1043 BARRANQUILLA
HECTOR ENRIQUE CARLOS ARTURO	TORRENEDEO VALERIA	OLIVARES	0736333	HECTOR TORRENEDEO	2024/02/23 19 AM	1043 BARRANQUILLA
WILSON ALBERTO LUZ MELLY	MERCEDES DE CASTRO	VALERIA	0411044	CARLOS VALENCIA	2024/02/23 19 AM	1043 BARRANQUILLA
JOSE DAVID	DIAZ BUELYAS	VALERIA	3272418	LUZ DE CASTRO	2024/02/23 19 AM	1043 BARRANQUILLA
OCTAVIO LINARES	LEFEBRE	VALERIA	7250086	JOSE DIAZ	2024/02/23 22 PM	1043 BARRANQUILLA
CARMEN	ARTEAGA	VALERIA	478112	OCTAVIO LINARES	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
LUISA	ATEMIO	VALERIA	2273582	CARMEN ATEMIO	2024/02/23 10 AM	1043 BARRANQUILLA
JOSE ALEJANDRO	PABON	VALERIA	10712411	LUISA ATEMIO	2024/02/23 10 AM	1043 BARRANQUILLA
JONATAN DIEGO	LASCANO	VALERIA	0710448	JOSE PABON	2024/02/23 11 AM	1043 BARRANQUILLA
JESUS	MEDINA	VALERIA	0783335	JOSE LASCANO	2024/02/23 12 AM	1043 BARRANQUILLA
RAFAEL JOSE	PEREZ	VALERIA	0630002	JESUS MEDINA	2024/02/23 12 AM	1043 BARRANQUILLA
LUIS ORLANDO	QUIROZ	VALERIA	0710538	RAFAEL PEREZ	2024/02/23 15 AM	1043 BARRANQUILLA
KARLA MARIA	SANTARÉN	VALERIA	2608424	LUIS QUIROZ	2024/02/23 16 AM	1043 BARRANQUILLA
ORLANDO ENRIQUE	FERRER	VALERIA	7234234	KARLA SANTARÉN	2024/02/23 17 AM	1043 BARRANQUILLA
MERCEDES JOSE	SUAREZ	VALERIA	04569235	ORLANDO FERRER	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
JATIBON	CASTELLO	VALERIA	04720017	MERCEDES SUAREZ	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
ANDRES FELIPE	OSORIO	VALERIA	10040052	JATIBON CASTELLO	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
MARLA JULETH	LINAS	VALERIA	10201221	ANDRES OSORIO	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
FRAN	CHAPARRO	VALERIA	200027	MARLA LINAS	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
				FRAN CHAPARRO	2024/02/23 22 PM	1043 BARRANQUILLA
PILAR	CHAPARRO	PIMENTA	3000027	FRAN CHAPARRO	2024/02/23 22 PM	1043 BARRANQUILLA
PAULA ANTONIA	RESTREPO	JUSTAMANI	4205628	PAULA CHAPARRO	2024/02/23 22 PM	1043 BARRANQUILLA
TERESA	RANGEL	CONRADO	2267097	PAULA RESTREPO	2024/02/23 22 PM	1043 BARRANQUILLA
BORG	MUNOZ	MERNADEZ	7203175	TERESA RANGEL	2024/02/23 22 PM	1043 BARRANQUILLA
JOSE LIECER	JIMENEZ	REYES	1205123	BORG MUNOZ	2024/02/23 22 PM	1043 BARRANQUILLA
IGLA	CHAVEZ	ESPINOZA	3271168	JOSE LIECER	2024/02/23 22 PM	1043 BARRANQUILLA
ROSAMON DEL CARMEN	RAMIREZ	SERRAJO	0492158	IGLA CHAVEZ	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
ISABEL YES	ESCOBACA	CASTRO	3000351	ROSAMON SERRAJO	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
MELANE	ZAPATA	LANDRIANO	10044384	ISABEL ESCOBACA	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
ANTONIO LUIS	VILLE	ROSA	4	MELANE ZAPATA	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
MILADRO DE JESUS	VILLALOBOS	CABALLERO	1999112	ANTONIO VILLE	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
YURI SILVANA	OLIVELLA	RESILIN	30023074	MILADRO VILLALOBOS	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
LEIA VICTORIA	ARTEAGA	ALVAREZ	02181781	YURI OLIVELLA	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
JAVIER EDUARDO	CAMACHO	MEZA	7028242	LEIA ARTEAGA	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
MERY	DE LA HOZ	LOPEZ	2215424	JAVIER CAMACHO	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
STEFANIA JOCE	TERRER	OLIVELLA	0	MERY DE LA HOZ	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
EVERLUS	CAUSADO	ROSA	7223374	STEFANIA TERRER	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
YESICA	MARANZO	OTERO	3057327	EVERLUS CAUSADO	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
MARILYNIA	MARQUEZ	DAVILA	2387314	YESICA MARANZO	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
JUAN CARLOS	GUTIERREZ	MENAO	1017101	MARILYNIA MARQUEZ	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
SOMIA ESTHER	ZURIGA	BARBOSA	2265272	JUAN GUTIERREZ	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
MAROLINA DEL PILAR	BAUDE	COMIEZ	4122101	SOMIA ZURIGA	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
OSCAR ALBERTO	COMENA	DAHLER	7202131	MAROLINA BAUDE	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
JULY COMBLEO	FUENTES	QUINTERO	3361932	OSCAR COMENA	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
CAMPELINS	BILBAO	SIADO	0459732	JULY FUENTES	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
TALENA CRISTINA	CRUZ	ESPINOZA	0441373	CAMPELINS BILBAO	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
PATRICIA	ALVAREZ	OSORIO	22679378	TALENA CRUZ	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA
ETB MIGRACION	ETB MIGRACION	ETB MIGRACION	0	PATRICIA OSORIO	2024/02/23 22 AM	1043 BARRANQUILLA

Fuente: Directorio activo OTI

Existen funcionarios que manifiestan no conocer la política de seguridad de la información, la cual fue objeto de evaluación. Se explica la ubicación en la página Web SNR para su conocimiento y aplicación de esta.

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co

Con cada uno de los funcionarios se interactúa con el propósito de validar y comprobar los componentes y aspectos de la política de seguridad de la información objeto a evaluar.

Entre algunas de las políticas específicas de seguridad socializadas se encuentran: la política de control de acceso a sistemas de información, política de control de acceso al correo, y uso del Internet, política de dispositivos móviles y teletrabajo, política de seguridad física, y del entorno, política de equipos (centros de datos), política de respaldo (copias de seguridad), política de pantalla limpia, entre otras.

El equipo auditor explica aleatoriamente a los funcionarios en los puestos de trabajo como generar las copias de respaldo en la ONE-DRIVE, y se expusieron las ventajas de almacenar la información en dicha herramienta.

De otra parte, se desarrolla la visita acorde con la lista de chequeo, utilizando las preguntas predefinidas en la metodología, validando en cada una de las diferentes áreas de la oficina el cumplimiento de las políticas en sus diferentes dominios del Anexo A de la ISO 27001:2013. Es así como a cada uno de los equipos de la Oficina se valida: el acceso a redes sociales, internet, almacenamiento de información en dispositivos externos (USB, discos extraíbles), mecanismos de acceso a los diferentes sistemas de información, uso de claves, velocidad del operador del canal de comunicaciones, software sin licencia, historial de los equipos, entre otras.

La SNR cuenta con políticas en el firewall de ingresos a paginas no autorizadas por medio de directivas del fortinet instalador por el proveedor CLARO, con el proposito de controlar a los funcionarios y/o Contratistas el ingreso a redes sociales y paginas de temas no relacionados con asuntos laborales, cumpliendo con el control A.9.1.2 "Acceso a redes y a servidores en res" del Anexo A de la ISO 21001:2013.

Se revisa aleatoriamente el historial de cada equipo de cómputo, se realiza pruebas a las diferentes páginas de redes sociales verificando su acceso restringido y se realiza el análisis del test de velocidad del operador de internet observando la mejora en la que actualmente trabaja la Oficina de Tecnología de la Información con el proveedor y de acuerdo con la próxima visita que se realizará en el mes de septiembre del presente año en esta ORIP, en donde se realizará la renovación tecnológica por medio de la instalación de un switch con el proposito de mejorar la calidad de la red.

Superintendencia de Notariado y Registro

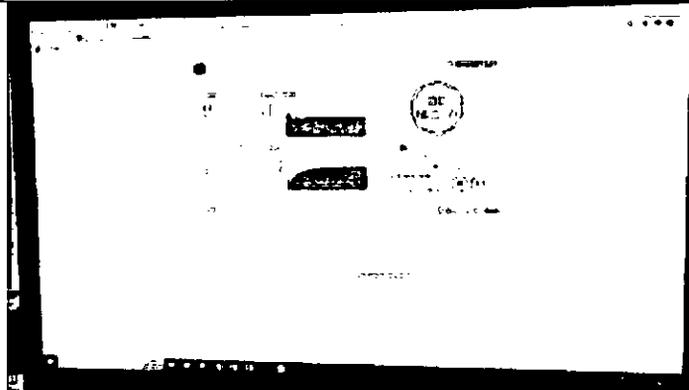
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co



Fuente: Equipo auditor en Orip

El personal de la ORIP según la muestra aleatoria utiliza el correo electrónico institucional solo para uso laboral y las dependencias están enviando información institucional a dichos correos, contribuyendo a la eficiencia y mejora de desempeño de la seguridad de la información, cumpliendo con el Numeral 7.3 "Toma de conciencia" y la Política de Uso de Correo Electrónico.

6. HALLAZGOS (fortalezas, conformidades, no conformidades y oportunidades de mejora)

Fortalezas

1. Se resalta la disposición participación de algunos funcionarios de la Oficina de Registro de instrumentos Públicos de Barranquilla, para atender la visita y todas las recomendaciones que se allí se derivan.
2. La Oficina tuvo muy buena disposición en conocer la Política de Seguridad de la Información y su aplicabilidad.

Observaciones:

Observación 1:

Los funcionarios de la ORIP desconocen el documento de la Política General y Específicas de la Seguridad de la información. Afectando el cumplimiento del dominio A.5 "*Política de la Seguridad de la Información*" del Anexo A de la ISO 27001:2013.

Algunos funcionarios de la ORIP no son conscientes de la importancia y sensibilidad de la información que manejan en los equipos de cómputo y no bloquean las pantallas

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

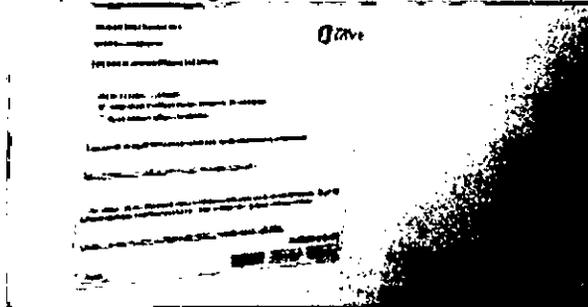
cuando se levantan del puesto de trabajo. Lo cual afecta el cumplimiento con el control A.11.2.8 "Política de Equipos de Usuarios desatendidos-Dominio Áreas Seguras" del Anexo A de la ISO 27001.2013.

Recomendación: Consultar habitualmente la Política de Seguridad y Privacidad de la información en la página WEB de la SNR, con el fin de conocer los criterios y lineamientos a seguir en cualquier evento que se llegase a presentar y cumplir el numeral 5.2 "política" y 6.2 "Objetivos de seguridad de la información" de la Norma ISO 27001:2013

Sensibilizar y capacitar a los funcionarios con temas relacionados de como Bloquear los computadores al retirarse de los puestos de trabajo (Windows + L) e identificar dentro de los riesgos de seguridad de la información los controles pertinentes para establecer el acceso físico al personal únicamente autorizado a las áreas u oficinas, donde se encuentre información sensible, clasificada y/o confidencial.

Observación 2:

Se identifica equipo que no tiene licencia de office. Los programas **sin licencia** suelen **tener fallos** y generar un funcionamiento inadecuado en la aplicación. En caso de existir software posiblemente ilegal generalmente no tienen actualizaciones, por lo que en poco tiempo el programa se quedará obsoleto y podría generar riesgos tecnológicos de posible Software pirata que causan infecciones causadas por la acción de algún crack o parche informático. Razón por la que no se da cumplimiento de la política denominada "**Política de cumplimiento de requisitos legales y contractuales**" y con el objetivo de establecer el control sugerido en el Anexo A de la ISO 27001 control A.11.2.7 "Disposición segura o reutilización de equipos".



Fuente: Equipo auditor en Orip

Recomendación: Solicitar apoyo o escalar el caso a la Oficina de Tecnología de la Información - Oti por medio del correo electrónico suporte.correo@supernotariado.gov.co con el propósito de solicitar asesoría y realizar una desinstalación limpia, con las herramientas que suministra la OTI en la SNR.

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

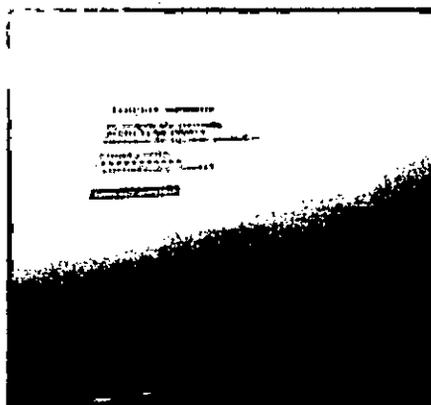
Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co

Observación 3:

Con respecto Anexo A de la ISO 27001 control A.9.2 "Gestión de acceso a usuarios" algunos funcionarios de la Oficina de Registro de Barranquilla al ingresar al sistema misional SIR y Radicación Electronica REL, no digitan la clave, toda vez que hacen uso de guardado automatico.



Fuente: Equipo Auditor en ORIP

A sí mismo, no existe control de acceso a la inactividad de usuarios del sistema misional SIR que cumplan con los siguientes novedades como son: traslados, incapacidades, vacaciones, licencias entre otros, ni se evidencian reportes de solicitud a la mesa de ayuda para gestionar dichas actividades, las cuales se deben realizar por medio del formato de administración de usuarios. Por otra parte no se evidencia documento oficial donde se autorice la asignación de segregación de funciones para la utilización de los sistemas misionales (SIR-Iris).

Adicionalmente existen funcionarios creados en el sistema SIR, con roles que no corresponden a las funciones que desempeñan.

Superintendencia de Notariado y Registro

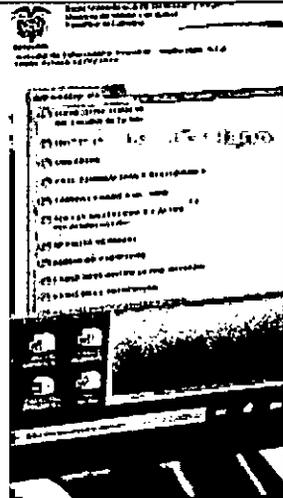
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co



Fuente: Equipo Auditor en Orip

Recomendación: Los usuarios creados en el sistema SIR, deben contar únicamente, con las opciones definidas con el rol que desempeña en la Oficina. Así mismo, hacer seguimiento a la administración de usuarios deshabilitando los usuarios ausentes de forma temporal o definitiva, o aquellos que han brindado apoyo a la Oficina de Registro. Socializar a los funcionarios la importancia de no guardar sus claves de acceso en adhesivos, cuadernos, agendas etc, y dejarlas a la vista en el escritorio físico, no compartir las claves de acceso de los sistemas de información, ya sea el sistema de información registral SIR, iris Documental, acceso al computador, y/o correo electrónico etc.

Observación 4:

Teniendo en cuenta el Control A.11.1 "Áreas Seguras" del Anexo A de la ISO 27001:2013 Seguridad física y del Entorno. Se identifica que no hay control por parte de la vigilancia en la revisión e inventarios de hardware que se ingresan y se retiran de la Entidad, así como los que ingresan o salen del cuarto de cómputo.

Por otro lado, se observa acceso sin control al lugar de ubicación del área jurídica con portátiles que no hacen parte de la Entidad y personal de obra en esta dependencia donde se maneja información confidencial para la calificación de Registro inmobiliario.



Fuente: Puestos de trabajo del personal de obra en el area jurídica y portatiles que no son de la Oficina.

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co

Recomendación: Establecer controles de acceso físico al personal no autorizado a las áreas, oficinas, donde se encuentren información sensible, clasificada y/o confidencial. Implementar el formato llamado "**Formato de ingreso y salida del datacenter snr**" del procedimiento "**Ingreso de elementos tecnológicos en los centros de cómputo OTI**". Llevando un control de acceso a las instalaciones de la Oficina de Registro mediante el registro en una bitácora para el ingreso o salida de equipos de cómputo, donde quede registro de la persona que ingresa o retira el activo incluyendo la serie del equipo. Solicitar a la ARL alguna inspección de seguridad física en la ORIP.

SNR		MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO		Código: PO - 01 - PR - 04 - FR - 04																									
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		OFICINA DE REGISTRO		Página: 01																									
Código de Notario		Código de Oficina		Fecha: 01/01/2022																									
<p>RELACION DE PERSONAS QUE ACCEDEN A LAS INSTALACIONES</p> <p>Se debe diligenciar la siguiente información según el caso individual. De no haberse diligenciado, se debe diligenciar la siguiente información:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Apellido</th> <th>Identificación</th> <th>Fecha</th> <th>Inicio</th> <th>Fin</th> <th>Función</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table>						Nombre	Apellido	Identificación	Fecha	Inicio	Fin	Función	Observaciones																
Nombre	Apellido	Identificación	Fecha	Inicio	Fin	Función	Observaciones																						
<p>RELACION DE EQUIPOS QUE ACCEDEN A LAS INSTALACIONES</p> <p>Se debe diligenciar la siguiente información según el caso individual. De no haberse diligenciado, se debe diligenciar la siguiente información:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Marca</th> <th>Modelo</th> <th>Identificación</th> <th>Fecha</th> <th>Inicio</th> <th>Fin</th> <th>Función</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table>						Marca	Modelo	Identificación	Fecha	Inicio	Fin	Función	Observaciones																
Marca	Modelo	Identificación	Fecha	Inicio	Fin	Función	Observaciones																						
<p>RELACION DE EQUIPOS QUE ACCEDEN A LAS INSTALACIONES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Marca</th> <th>Modelo</th> <th>Identificación</th> <th>Fecha</th> <th>Inicio</th> <th>Fin</th> <th>Función</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table>						Marca	Modelo	Identificación	Fecha	Inicio	Fin	Función	Observaciones																
Marca	Modelo	Identificación	Fecha	Inicio	Fin	Función	Observaciones																						
<p>Se requiere la autorización de salida de los datos de acceso, para ser otorgada por el personal autorizado en el momento de la autorización por el personal de la GC.</p>																													
<p>OTI</p> <p>CI (C) (A) (N) (I)</p> <p>FECHA</p>		<p>OTI</p> <p>CI (C) (A) (N) (I)</p> <p>TELÉFONO</p>		<p>OTI</p> <p>CI (C) (A) (N) (I)</p> <p>FECHA</p>																									

Fuente: Formato OTI

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
 PBX 57 + (1) 3282121
 Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Observación 5:

Los funcionarios no generan copias de respaldo de las estaciones de trabajo haciendo uso de ONE DRIVE, afecta el cumplimiento de dominio A.12.3 "**Copias de Respaldo**" del Anexo A de la ISO 27001 y de la política general y específica de la SNR "**política para realización de copias en estaciones de trabajo de usuario final**".

Recomendación: Solicitar al encargado del Centro de Computo, para que el a través de la mesa de ayuda mediante el punto único de contacto línea 018000910034 opción 1 o por correo electrónico, se Informen posibles incidentes de soporte relacionado con cambios de claves de acceso a los computadores, claves de acceso a los sistemas de información, posibles correos maliciosos, entre otros apoyando y orientando a los funcionarios en reportar incidentes de seguridad como lo establece el procedimiento denominado "**Gestión de incidentes de seguridad de la información**" de la OTI. Reforzar capacitación a los funcionarios en generación de copias de respaldo en ONE-DRIVE.



Fuente: Fondo de pantalla actual en la SNR

Observación 6:

Se requiere el apoyo del área administrativa para que gestione lo relacionado a:

- a. Los extintores del cuarto de cómputo ya que no se encuentran recargados debido a que presentan fecha de vencimiento, lo cual no se cumple con el control A.11.1 "**Áreas Seguras del Anexo A de la ISO 27001:2013**". Adicionalmente se encuentran dentro del cuarto de cómputo dos escritorios de madera utilizados por dos funcionarios de la ORIP, lo que puede ocasionar un alto riesgo para la información que se almacena allí como para los funcionarios que se encuentran ubicados en esta área.

Superintendencia de Notariado y Registro

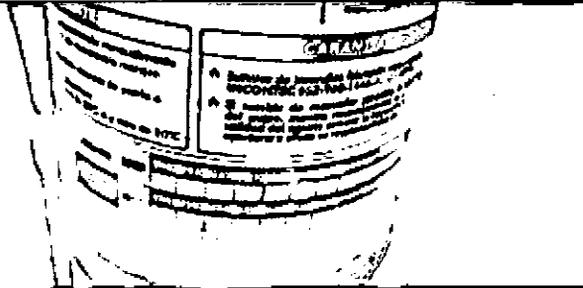
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co



Fuente: Equipo auditor en Orip

- b. Se observa archivo físico (Gestión Documental) con información de la SNR debido a que no se ha realizado la transferencia primaria.



Fuente: Equipo auditor en Orip

Recomendación: Solicitar con el área administrativa el cambio o recarga de extintores del cuarto de cómputo, realizar reubicación de escritorios con funcionarios a cargo del cuarto de cómputo. Gestionar la transferencia primaria que se encuentra en la ORIP con el proposito de adelantar la gestión de almacenamiento en bodega correspondiente, dándole así la importancia y cuidados de la seguridad de la información física y/o digital.

7. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA

ADECUACIÓN:

Para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI de la Oficina de Registro de Barranquilla se identifican oportunidades de mejora por medio de observaciones, con el propósito de cumplir con los requisitos establecidos NTC-ISO 27001:2013 y aspectos generales de las políticas general y específicas de seguridad de la información que le aplican a la ORIP.

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

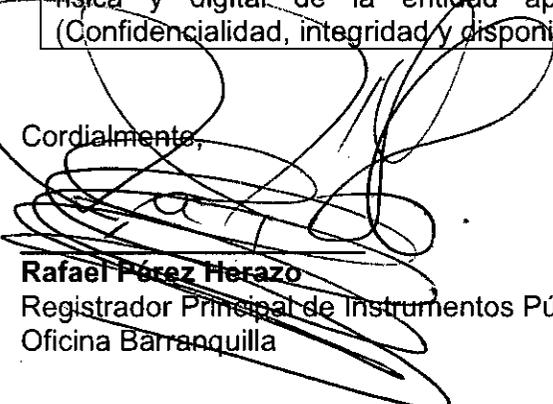
PERTINENCIA:

El SGSI de la ORIP, en el **Proceso de la Auditoria**, se evidencia su alineación a la misión y visión de la SNR, mediante el cumplimiento de los requisitos legales, y la aplicabilidad de los valores y principios institucionales. Para esto se socializa y se refuerza la importancia y los conceptos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, los cuales aportan al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

EFICACIA:

El SGSI de la ORIP, en el **Proceso de la Auditoria**, muestra capacidad para alcanzar las metas trazadas, donde se pudo evidenciar que se puede mejorar en el conocimiento para el seguimiento, medición, análisis y evaluación realizada por el equipo de trabajo demostrando por medio de sus funciones que se puede cumplir con una debida planificación de resultados y salvaguardando este recurso valioso de la información física y digital de la entidad aplicando los tres pilares del sistema SGSI (Confidencialidad, integridad y disponibilidad).

Cordialmente,


Rafael Pérez Herazo

Registrador Principal de Instrumentos Públicos
Oficina Barranquilla

Equipo Auditor:

Sandra Castro Cruz

Sandra Rocio Castro Cruz

Profesional Esp. Oficina Tecnologías de la Información

Yaneth C. Rincón P.

Yaneth Constanza Rincón Pulido

Profesional Esp. Oficina Tecnologías de la Información

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co