

**CURADURÍA URBANA PRIMERA DE SINCELEJO**  
Sucre - Colombia

**PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS  
INTERNAS DE SEGURIDAD DE LA  
INFORMACIÓN**  
**VIGENCIA 2025**

*Basado en ISO 19011:2018 - Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión  
e ISO/IEC 27001:2013 - Requisito 9.2 Auditoría Interna*

[www.curaduriaprimerasincelejo.com.co](http://www.curaduriaprimerasincelejo.com.co)

## CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR
1.0	[DD/MM/2025]	Versión inicial del Procedimiento de Auditorías Internas	[Responsable]

## TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo y Alcance.....	3
2. Definiciones.....	3
3. Principios de la Auditoría.....	4
4. Roles y Responsabilidades.....	4
5. Programa Anual de Auditorías.....	5
6. Fases del Proceso de Auditoría.....	6
7. Clasificación de Hallazgos.....	9
8. Seguimiento de Acciones Correctivas.....	10
9. Indicadores de Gestión.....	10
Anexo A - Plan de Auditoría.....	11
Anexo B - Lista de Verificación.....	12
Anexo C - Informe de Auditoría.....	13

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE

### 1.1 Objetivo

Establecer la metodología para planificar, ejecutar y documentar las auditorías internas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Curaduría Urbana Primera de Sincelejo, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y evaluar la eficacia de los controles implementados.

### 1.2 Alcance

Este procedimiento aplica a todas las auditorías internas de seguridad de la información que se realicen en la Curaduría, incluyendo:

- Cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información.
- Implementación de controles del MSPÍ y estándares ISO 27001.
- Cumplimiento de requisitos legales (Ley 1581, Ley 1712, Resolución 1519).
- Eficacia del tratamiento de riesgos de seguridad.
- Protección de activos de información.

## 2. DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
<b>Auditoría interna</b>	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia y evaluarla objetivamente para determinar el grado de cumplimiento de los criterios de auditoría.
<b>Criterios de auditoría</b>	Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia para comparar la evidencia de auditoría.
<b>Evidencia de auditoría</b>	Registros, declaraciones de hechos u otra información relevante y verificable.
<b>Hallazgo</b>	Resultado de la evaluación de la evidencia contra los criterios de auditoría.
<b>No conformidad</b>	Incumplimiento de un requisito establecido.
<b>Oportunidad de mejora</b>	Sugerencia para mejorar la eficacia del sistema sin que exista incumplimiento.
<b>Auditor</b>	Persona con competencia para llevar a cabo una auditoría.

### 3. PRINCIPIOS DE LA AUDITORÍA

Las auditorías internas de seguridad deben realizarse bajo los siguientes principios:

PRINCIPIO	DESCRIPCIÓN
<b>Integridad</b>	Actuar con honestidad, diligencia y responsabilidad.
<b>Presentación imparcial</b>	Informar con veracidad y exactitud los hallazgos y conclusiones.
<b>Debido cuidado profesional</b>	Aplicar diligencia y juicio en la auditoría acorde con la importancia de la tarea.
<b>Confidencialidad</b>	Proteger la información obtenida durante la auditoría.
<b>Independencia</b>	El auditor no debe auditar su propio trabajo.
<b>Enfoque basado en evidencia</b>	Conclusiones basadas en evidencia verificable y reproducible.

### 4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

ROL	RESPONSABILIDADES
<b>Curador Urbano</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobar el programa anual de auditorías</li> <li>• Asignar recursos para la ejecución</li> <li>• Revisar informes de auditoría</li> <li>• Aprobar planes de acción correctiva</li> </ul>
<b>Responsable de Seguridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el programa anual de auditorías</li> <li>• Seleccionar y coordinar auditores</li> <li>• Supervisar la ejecución de auditorías</li> <li>• Hacer seguimiento a acciones correctivas</li> </ul>
<b>Auditor Interno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar el plan de auditoría específico</li> <li>• Ejecutar la auditoría conforme al procedimiento</li> <li>• Documentar evidencias y hallazgos</li> <li>• Elaborar el informe de auditoría</li> </ul>
<b>Auditados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar el acceso a información y registros</li> <li>• Responder a las entrevistas y solicitudes</li> <li>• Implementar las acciones correctivas asignadas</li> <li>• Proporcionar evidencia de cierre</li> </ul>

## 5. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS 2025

El programa de auditorías define las auditorías planificadas para el año, considerando la importancia de los procesos, los resultados de auditorías anteriores y los riesgos identificados.

ÁREA / PROCESO	CRITERIOS	MES	AUDITOR
Control de acceso lógico	ISO 27001 - A.9	Marzo	Interno/Externo
Seguridad física y ambiental	ISO 27001 - A.11	Abril	Interno
Gestión de activos de información	ISO 27001 - A.8	Mayo	Interno
Protección de datos personales	Ley 1581/2012	Junio	Interno/Externo
Seguridad en operaciones (backups)	ISO 27001 - A.12	Agosto	Interno
Cumplimiento Resolución 1519	Res. 1519/2020 §15	Sept	Interno
Gestión de incidentes	ISO 27001 - A.16	Octubre	Interno
Auditoría integral SGSI	ISO 27001 completo	Noviembre	Externo

## 6. FASES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

### 6.1 FASE 1: PLANIFICACIÓN

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE
1.1	Revisar el alcance y criterios de la auditoría	Auditor líder	-
1.2	Revisar documentación del área (políticas, procedimientos, registros previos)	Auditor	-
1.3	Elaborar el Plan de Auditoría (Anexo A)	Auditor líder	Plan
1.4	Preparar lista de verificación (Anexo B)	Auditor	Lista
1.5	Comunicar el plan a los auditados (mínimo 5 días antes)	Resp. Seguridad	Comunicación

### 6.2 FASE 2: EJECUCIÓN

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE
2.1	Realizar reunión de apertura con auditados	Auditor líder	Acta apertura
2.2	Recopilar evidencias mediante: entrevistas, revisión de documentos, observación, pruebas técnicas	Auditor	Evidencias
2.3	Documentar hallazgos (conformidades, no conformidades, observaciones)	Auditor	Hallazgos
2.4	Clasificar hallazgos según severidad	Auditor líder	-
2.5	Realizar reunión de cierre (presentar hallazgos preliminares)	Auditor líder	Acta cierre

**6.3 FASE 3: INFORME**

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE
3.1	Elaborar el Informe de Auditoría (Anexo C)	Auditor líder	Informe
3.2	Revisar y aprobar el informe	Resp. Seguridad	-
3.3	Distribuir el informe a las partes interesadas (máx. 10 días después de auditoría)	Resp. Seguridad	-
3.4	Presentar resultados al Curador Urbano	Resp. Seguridad	Presentación

**6.4 FASE 4: SEGUIMIENTO**

#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE
4.1	Elaborar plan de acciones correctivas para cada no conformidad	Auditados	Plan acción
4.2	Aprobar los planes de acción	Resp. Seguridad	-
4.3	Implementar las acciones correctivas	Auditados	Evidencias
4.4	Verificar la eficacia de las acciones implementadas	Auditor/Resp. Seg.	Verificación
4.5	Cerrar hallazgos una vez verificada la eficacia	Resp. Seguridad	Cierre

## 7. CLASIFICACIÓN DE HALLAZGOS

TIPO	DESCRIPCIÓN	PLAZO ACCIÓN	PRIORIDAD
<b>NO CONFORMIDAD MAYOR</b>	Incumplimiento que afecta gravemente la seguridad de la información o puede resultar en sanciones legales significativas	<b>15 días</b>	<b>CRÍTICA</b>
<b>NO CONFORMIDAD MENOR</b>	Incumplimiento parcial de un requisito que no afecta gravemente la seguridad pero requiere corrección	<b>30 días</b>	<b>ALTA</b>
<b>OBSERVACIÓN</b>	Situación que si no se atiende podría convertirse en no conformidad. Requiere monitoreo.	<b>60 días</b>	<b>MEDIA</b>
<b>OPORTUNIDAD DE MEJORA</b>	Sugerencia para mejorar la eficacia del control o proceso. No es incumplimiento.	<b>90 días</b>	<b>BAJA</b>

## 8. SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS

El Responsable de Seguridad debe mantener un registro actualizado del estado de todas las acciones correctivas:

ESTADO	DESCRIPCIÓN
<b>ABIERTO</b>	Hallazgo identificado, pendiente de plan de acción
<b>EN PROCESO</b>	Plan de acción aprobado, en ejecución
<b>PENDIENTE VERIFICACIÓN</b>	Acción implementada, pendiente de verificación de eficacia
<b>CERRADO</b>	Acción verificada y eficaz, hallazgo cerrado

## 9. INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADOR	FÓRMULA	META
Cumplimiento programa auditorías	$(\text{Auditorías ejecutadas} / \text{Auditorías programadas}) \times 100$	100%
Hallazgos cerrados a tiempo	$(\text{Hallazgos cerrados en plazo} / \text{Total hallazgos}) \times 100$	$\geq 90\%$
Eficacia de acciones correctivas	$(\text{Hallazgos no recurrentes} / \text{Total hallazgos}) \times 100$	$\geq 95\%$
NC Mayores	Número de no conformidades mayores identificadas	$\leq 2/\text{año}$

## ANEXO A - FORMATO PLAN DE AUDITORÍA

PLAN DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGURIDAD	
Número de auditoría:	AUD-SGSI-2025-____
Objetivo:	
Alcance:	
Criterios de auditoría:	
Fecha(s):	
Auditor líder:	
Equipo auditor:	
Área(s) auditada(s):	
Responsable del área:	

### AGENDA:

HORA	ACTIVIDAD	PARTICIPANTES	LUGAR
	Reunión de apertura		
	Revisión documental		
	Entrevistas		
	Pruebas técnicas		
	Reunión de cierre		

## ANEXO B - LISTA DE VERIFICACIÓN (EJEMPLO)

Área: Control de Acceso Lógico | Criterio: ISO 27001 - A.9

#	PUNTO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	¿Existe una política de control de acceso documentada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	¿Los usuarios tienen credenciales únicas e individuales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	¿Se aplica una política de contraseñas robustas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	¿Se revocan los accesos al terminar la relación laboral?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	¿Se revisan periódicamente los derechos de acceso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	¿Los accesos se otorgan según el principio de mínimo privilegio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	¿Se registran los intentos de acceso fallidos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## ANEXO C - FORMATO INFORME DE AUDITORÍA

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
Número de auditoría:	AUD-SGSI-2025-_____
Fecha de la auditoría:	_____
Fecha del informe:	_____
Auditor líder:	_____
Áreas auditadas:	_____

### 1. RESUMEN EJECUTIVO

[Resumen de los principales hallazgos y conclusiones]

### 2. RESUMEN DE HALLAZGOS

TIPO	CANTIDAD	CERRADOS	ABIERTOS	EN PROCESO
No conformidades mayores				
No conformidades menores				
Observaciones				
Oportunidades de mejora				

### 3. DETALLE DE HALLAZGOS

ID	TIPO	DESCRIPCIÓN	REQUISITO INCUMPLIDO
H-001			
H-002			

#### Firmas:

\_\_\_\_\_  
Auditor Líder

\_\_\_\_\_  
Responsable de Seguridad

URL de Publicación: <https://curaduriaprimerasincelejo.com.co/transparencia/seguridad-digital/auditorias>