

Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC 21/3/2018 Folios: 2	
Anexos: 0, Tipo Anexo: SIN ANEXO	I-2018-003601
Origen: 130/OCI/OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Destino: OSCAR JAVIER SUÁREZ RAMOS	
Asunto: INFORME VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO USO SOFTWARE LEGAL EN LA USPEC – VIGENCIA 2017	

MEMORANDO

PARA: ING. OSCAR JAVIER SUÁREZ RAMOS
Jefe Oficina de Tecnología

DE: Jefe Oficina Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe verificación cumplimiento uso software legal en la USPEC – vigencia 2017

FECHA: Bogotá D.C., 20 de Marzo de 2018

Respetado Ing. Suárez,

En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 002 de 2002 y conforme con el procedimiento determinado en la Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor de Colombia – DNDA, me permito informar que el pasado 16 de marzo de 2018, la Oficina de Control Interno remitió la información relacionada con la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor sobre software para la vigencia 2017 (constancia adjunta).

Para ello, previamente se adelantó un trabajo de recopilación de información principalmente con la Oficina de Tecnología, quienes mediante memorando I-2018-003066 del 12 de marzo de 2018 dieron respuesta al cuestionario de preguntas relacionadas con la adquisición de software para la USPEC con corte al 31 de diciembre de 2017.

Para poder llevar a cabo la verificación del cumplimiento en las normas en materia de Derecho de Autor, ésta Oficina procedió a concertar con cada una de las áreas involucradas (Tecnología, Administrativa, Gestión Documental y Planeación) visita de inspección in-situ, con el fin de constatar que la información suministrada correspondiera a los soportes documentales y magnéticos presentados.

Es así que entre los días 13 al 16 de marzo de 2018, se llevaron a cabo reuniones e inspecciones correspondientes con los equipos de trabajo, a fin de cotejar que la información reportada correspondiera con los soportes físicos y magnéticos presentados. Por lo anterior, es importante resaltar la disposición de los servidores públicos en atender la visita y realizar el acompañamiento respectivo.

22/03/2018
Oscar Suárez Ramos

A modo de retroalimentación nos permitimos presentar los resultados de la verificación, referidas a las diferencias encontradas entre lo reportado y lo evidenciado y recomendaciones que se constituyen en oportunidades de mejora para la gestión tecnológica de la Entidad:

- Respecto al memorando I-2018-002945 enviado por la OCI a la OTEC en atención a las cuatro (4) preguntas derivadas del aplicativo de la DNDA, se observaron cinco (5) respuestas que, si bien se encuentran orientadas al mismo resultado, se puede generar algún tipo de confusión. En este sentido, se sugiere a futuro, mantener la estructura del cuestionario para relacionar de manera inequívoca las respuestas y sus evidencias.

- Pregunta 1: Número de equipos con los cuales contaba la entidad a 31 de diciembre de 2017. Discriminado por tipo de equipo y ubicación.**

Las cantidades reportadas por la Oficina de Tecnología no fueron soportadas por bases de datos o listados discriminados de equipos por tipo y ubicación. Debido a ello, se solicitó esta información a la Subdirección Administrativa, encargada del control de inventario de bienes de la USPEC, quienes suministran la base de datos de los equipos con corte a 31/12/2017. Posteriormente se realizó la verificación de la información, encontrándose diferencias en las cantidades, tal como se presenta en el siguiente cuadro:

Descripción del Equipo	Reportado Oficina de Tecnología	Reportado Subdirección Administrativa	Diferencia
Cliente Delgado	380	288	92
Equipo Portátil	111	90	21
Equipo MAC	2	2	0
TOTALES	493	380	113

La relación presentada por la Subdirección Administrativa incluye no sólo clientes delgados, portátiles y equipos MAC, sino también los equipos devolutivos como por ejemplo los que se encuentran en el centro de cómputo (servidores, UPS, access point y otros dispositivos) y en los demás pisos como son los switch, video beam, escaners, impresoras, lector de código de barras, entre otros. En la inspección de campo se tomó una muestra de 38 equipos distribuidos por las diferentes áreas y pisos, verificando que cada uno de ellos estuviera debidamente plaqueteados y se revisó su ubicación y el usuario responsable, de acuerdo con la relación entregada.

Se encontró que el equipo de marca BOSS ubicado en el centro de cómputo no tenía placa y no correspondía con el equipo ingresado el 31/12/2015, lo que indica que hubo una reposición de equipo, pero a la fecha de la visita no se había adelantado su formalización de conformidad con las actividades descritas en el procedimiento A1-S5-PR-03 versión 02 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y SUMINISTROS. Por parte del equipo de Tecnología que atendió la visita, se señaló que ya se había realizado la solicitud a la Subdirección Administrativa.

Natali

Se recomienda adelantar un trabajo de actualización de inventario, coordinado entre la Oficina de Tecnología y Subdirección Administrativa, a fin de adoptar medidas en conjunto que permitan manejar información uniforme de la administración de los equipos, su estado y funcionamiento.

Es preciso señalar que los datos reportados a la DNDA, corresponden a los remitidos por la OTEC.

- **Pregunta 2: Certificación frente a la legalidad y licencias del software instalado en todos los equipos durante la vigencia 2017.**

Para éste punto se recibió la relación de treinta (30) ítems de software discriminado por nombre, tipo de licenciamiento, número de contrato, cantidad de licencias, ubicación, área de instalación o uso y observación. En visita, se solicitó el soporte físico y/o en magnético de cada una de las licencias además de las fechas de su vigencia; para ello la Oficina de Tecnología tuvo que ubicar una a una las carpetas de cada contrato para evidenciar que el soporte de licencia de software se encontrara y que correspondiera a lo informado.

Se encontró que la administración del software se encuentra de acuerdo a un reparto interno de la OTEC y que para la vigencia 2017, veinte (20) programas de los treinta (30) relacionados, contaban con su respectiva licencia.

Para los restantes diez (10) programas, se evidenció algún tipo de observación o situación, así:

1. Dentro de la relación inicial entregada por la Oficina de Tecnología no se encontró el aplicativo INFODOC, herramienta que fue adquirida por la USPEC como parte de los productos entregables del contrato 289 de 2014; debido a ello, se realizó visita de verificación al grupo Gestión Documental y se solicitó a la Dirección de Gestión Contractual las carpetas del expediente contractual. En esta verificación no se evidenció la licencia del software el cual se encuentra en funcionamiento desde el 2016 y hace parte del uso diario de correspondencia de la Entidad.

Paola Mayra

Teniendo en cuenta lo señalado en los ítems 4, 12 y 13 del artículo 16 del Decreto 4150 de 2011, por medio del cual se señalan las funciones de la Oficina de Tecnología, es necesario que en la dependencia se tomen las acciones necesarias para asegurar la administración, control y seguridad del software en mención. Infodoc 2 servidor

2. Respecto a la licencia del Microsoft Project Professional 2013, se pudo evidenciar que el mismo se adquirió mediante el contrato 199 de 2013 para 3 usuarios, con acta de inicio del 03/12/2013 con la empresa Comercial MCL y soporte técnico por un (1) año. Sin embargo, pese a encontrar factura de compra, relación de correos de solicitud y respuesta de octubre, noviembre y diciembre de 2016 con el enlace de Microsoft para obtener la licencia, la misma no se pudo descargar de la plataforma por tener un error en la denominación de la USPEC.

Camilo

Se recomienda adelantar la gestión correspondiente para contar con éste soporte de licenciamiento y evitar posibles situaciones de reclamación por uso indebido del software.

Alba
3. La licencia de ITS GESTION no se encontró en la OTEC, por lo que se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación. En visita del 16 de marzo de 2018, se evidenciaron los soportes y se requirió su remisión a la Oficina de Tecnología, como dependencia responsable de implementar las acciones necesarias para asegurar la organización, administración, seguridad y control del hardware, software y de la información institucional, según lo señalado en el artículo 16 del Decreto 4150 de 2011.

Camilo
4. La licencia de Microsoft Visio no se encontró en la carpeta de la OTEC ni tampoco en la Oficina Asesora de Planeación, dependencia usuaria del software. Es urgente precisar si la Entidad cuenta con una licencia de uso individual de este aplicativo, si hace parte de una licencia integral de Microsoft Office o cuál es su procedencia y estado de legalidad del mismo.

Alonso
5. Respecto a las licencias de los programas Windows 7 Professional y Office instalados en los portátiles a cargo de la Subdirección Administrativa y de la Subdirección de Atención a Establecimientos, se pudo evidenciar que la OTEC no contaba con dichos soportes. No obstante, se requirió a la Subdirección Administrativa, quienes en visita del 15 de marzo de 2018 presentaron las cajas físicas bajo su custodia, en las que se encuentran los códigos de instalación, sellos y licencias que soportan su legalidad. Se evidenció que no cuentan con una relación de inventario que facilite la inspección, identificación y control de las mismas.

Camilo
6. En la información entregada inicialmente por la Oficina de Tecnología no se informó la contratación de la renovación de licencia por un (1) año para el programa Mare Horizonte View Estándar ni tampoco la del VmWare vSphere, adquisición que se realizó mediante el contrato 184 de 2017. Se recomienda la actualización de la relación de software.

Nobol/
Camilo
7. Durante la vigencia 2017 se contaba con la suscripción del Adobe Creative Cloud, el cual tuvo una vigencia de uso hasta el 15/01/2018; de igual forma se contó con la actualización del programa Construplan NET hasta el 30/12/2017, además de la renovación de la licencia del Autodesk Building Desing hasta el 26/12/2017.

Sobre estos programas, el único que se encuentra en proceso de renovación de suscripción es el Adobe Creative Cloud, para los otros dos programas no se definió oportunamente con la dependencia encargada (Dirección de Infraestructura) la necesidad de su continuidad de uso, por lo que a la fecha no han sido renovadas las licencias o suscripciones. Se recomienda generar las alertas respectivas en aras de prestar asesoría y asistencia técnica a las dependencias, en el uso y empleo de las diferentes herramientas de software con los que cuenta la Entidad.

- Moyné
• **Pregunta 3:** Descripción breve de los mecanismos de control que se implementaron para evitar que los usuarios instalaran programas o aplicativos que no contaban con la licencia respectiva durante la vigencia 2017.

Conforme a lo dispuesto en el Manual de Gobierno en Línea, la Entidad definió la política de seguridad de la información mediante la Resolución 434 de 2014, modificada por la Resolución 1267 del 21 de

diciembre de 2015, estableciendo como referentes los lineamientos de la norma ISO 27001:2013, por las que se establece, mantiene y mejora el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

La Oficina de Tecnología ha implementado medidas correspondientes al cumplimiento de los procedimientos de seguridad de la información que hacen parte del SGSI, los cuales se encuentran documentados, formalizados y publicados en la página web de la USPEC. Son 3 manuales y 8 procedimientos relacionados a continuación:

Código	Versión	Nombre del Manual	Fecha de Creación
A3-MA-02	1	Manual de Clasificación de Información	21/07/2016
A3-MA-03	1	Manual Roles Y Responsabilidades de seguridad de la información	23/08/2016
A3-MA-04	1	Manual de Seguridad de Información	24/08/2016
A3-PR-01	1	Gestión de Solicitudes de Soporte Técnico	25/07/2016
A3-PR-02	1	Configuración de Redes	25/07/2016
A3-PR-03	1	Procedimiento de Gestión de Activos	25/07/2016
A3-PR-04	1	Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información	22/08/2016
A3-PR-05	1	Transferencia de Información	23/08/2016
A3-PR-06	1	Gestión de Roles y Privilegios	25/08/2016
A3-PR-07	1	Gestión de Medios Removible	No se puede descargar
A3-PR-08	1	Registro y Cancelación de Cuentas de Usuario	29/08/2016
A3-PR-09	1	Autorización de Instalación de Software	30/08/2016
A3-PR-10	1	Etiquetado de la Información	30/08/2016
A3-PR-11	1	Desarrollo de Software	19/09/2016
A3-PR-12	1	Auditorías Internas	No se puede descargar
A3-PR-13	1	Control de Cambios	06/02/2017
A3-PR-14	1	Continuidad de Seguridad de Información en Caso de Contingencia	24/01/2017

Una vez revisado el procedimiento A3-PR-09 versión 1 "Autorización de Instalación de Software", se concluye que lo descrito en las disposiciones generales para el Licenciamiento es aplicable al procedimiento de verificación de derechos de autor para el software que se requiere instalar, pero no se encontró publicado ni formalizado, es decir que el documento hace referencia a un procedimiento que no se encuentra disponible.

De igual forma en el A3-MA-04 Manual de Seguridad de Información, en el aparte 7.8 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SGSI, se señalan procedimientos los cuales no se encontraron documentados

y/o publicados en el SIGI, como por ejemplo el Procedimiento de verificación para el cumplimiento legislativo y regulatorio en cuanto a derechos de Autor o el Procedimiento de gestión de medios removibles.

Al respecto, se recomienda adelantar la verificación y actualización de la documentación, toda vez que la misma se encuentra vigente desde julio y agosto de 2016 y de acuerdo al SIGI, éstos deben ser revisados y actualizados mínimo una vez cada dos (2) años después de su aprobación.

Respecto a los mecanismos de control que han sido implementados para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuentan con la licencia para la vigencia 2017, se puede mencionar la utilización del controlador de dominio, el cual impide al usuario la instalación de cualquier tipo de software, dejando únicamente ésta opción al personal autorizado de la Oficina de Tecnología según los perfiles de administración definidos; para ello se tiene definido el procedimiento de Autorización de Instalación de Software. De igual forma, se restringió el uso de los puertos USB y la navegación de internet, controles que se encuentran definidos en el procedimiento de Gestión de Medios Removibles y en el de Gestión de Roles y Privilegios.

Paola Wilmer
Adicionalmente, por parte de la Oficina de Tecnología y la mesa de ayuda se menciona que desarrollan inspecciones aleatorias, con el propósito de verificar cualquier desviación con el procedimiento. Durante la visita del 14 de marzo de 2018, se evidenció el seguimiento que se le estaba haciendo a un usuario que tenía conectado un dispositivo removable con virus. Se señala por parte del Ingeniero que realizó el control y seguimiento al sistema, que debido a éstas incidencias se realizaría un llamado de atención al usuario. No obstante, de las inspecciones que han adelantado no se presentó algún tipo de soporte, por lo que se recomienda contar con la trazabilidad de los controles, donde se evidencie el seguimiento aleatorio mencionado.

- Pregunta 4: Descripción breve del destino final que se le aplicó al software dado de baja en la entidad durante la vigencia 2017.

Alvaro
En éste punto es preciso mencionar que revisada la vigencia de la licencia del antivirus SOPHOS, la cual iba del 31/12/2015 al 31/12/2016, se puede evidenciar que se mantuvo en uso hasta tanto fue reemplazado por el antivirus KASPERSKI el 23/10/2017, lo que indica que durante el periodo comprendido entre el 01/01/2017 al 22/10/2017 la Entidad tuvo un alto riesgo de virus por la falta de una oportuna actualización o renovación de la licencia hasta que se adquirió el antivirus KASPERSKI, el cual según los registros tiene vigencia hasta el próximo 08/11/2018.

Pese a que en la respuesta dada por la Oficina de Tecnología se informó que a la fecha no se había dado de baja a ningún tipo de software, se pudo evidenciar que el programa SOPHOS (Ítem 21 de la relación entregada) se encuentra fuera de servicio porque fue reemplazado por el KARPERSKI, programa que fue adquirido por suscripción mediante contrato 142 de 2017 para 32 portátiles, 397 usuario y 29 servidores.

En ese sentido, se recomienda que la OTEC definir el procedimiento a seguir para dar de baja este software y documentarlo para futuros reportes, toda vez que el Kasperski no fue incluido en la relación y para la fecha de corte del informe se encontraba vigente.

El propósito fundamental de éste informe es promover y fomentar que en la dependencia a su cargo, se tomen acciones de mejora respectivas, a fin de contribuir al cumplimiento de indicadores, metas y objetivos institucionales, como es el desarrollo tecnológico para los servicios penitenciarios y carcelarios, en coordinación con las dependencias internas.

Cualquier necesidad de aclaración o ampliación de la información, con gusto será atendida.

Cordialmente,


JOSE JORGE ROCA MARTÍNEZ

Anexo un (1) folio: Constancia de reporte DNDA

Elaboró: Luisa Fernanda Ariza – Profesional Especializada 
Revisó: José Jorge Roca Martínez – Jefe Oficina de Control Interno
Ruta: \\192.168.70.20\Luisa ariza\Documents\CONTROL INTERNO\memo solicitud info derechos de autor.docx
Ubicación archivo físico: Carpeta Informes 2018



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES
DEPARTMENT OF PHYSICS

TO THE HONORABLE CHAIRMAN OF THE COMMITTEE ON RESEARCH
AND PROFESSIONAL PERSONNEL
UNIVERSITY OF CHICAGO

RE: [Illegible text]

[Handwritten signature]

Very truly yours,

[Illegible text]

ENCLOSURE

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]