



**USPEC**  
UNIDAD DE SERVICIOS  
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN – TRIMESTRE I**  
**OFICINA DE TECNOLOGÍA**  
**Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad en la Información**

**Informe de gestión trimestral**

**Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad en la información**

*Primer Trimestre de 2022*  
*Presentado Abril 11 de 2022*



## Introducción

Un riesgo de seguridad digital se conoce como un conjunto de amenazas y vulnerabilidades derivadas del entorno digital y que pueden comprometer la confidencialidad, integridad y su disponibilidad de los activos de información, afectando el logro de los objetivos institucionales, por tanto es importante realizar una identificación oportuna de posibles riesgos, así como el establecimiento de controles que permitan su mitigación.

En tal sentido, la USPEC definió la “Política de Administración de Riesgos” incluyendo lineamientos establecidos por el DAFP a través de la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”. Esta guía definió los requisitos para la administración de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital a través de la identificación, análisis, valoración, tratamiento y seguimiento de aquellas acciones que permitirán mitigar los riesgos. Ahora bien, durante el primer trimestre se trabajó de manera integrada entre la Oficina de Tecnología y los diferentes procesos institucionales con el fin de actualizar las matrices de riesgos de seguridad digital, así mismo se definieron planes de tratamiento de riesgos con el fin de mitigar las vulnerabilidades detectadas.

#### **1. SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS POR PROCESO**

A continuación se presenta el avance de la ejecución del plan de tratamiento de riesgos de seguridad de información por cada uno de los procesos institucionales, en el se relacionan los riesgos de cada proceso, las actividades propuestas y las gestiones realizadas durante el primer trimestre, posteriormente se encuentran las observaciones de la segunda línea de defensa, que para el caso de seguridad de información corresponde a la Oficina de Tecnología.

### 1.1 Proceso de gestión contractual

| RIESGO                                                                                          | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                            | AVANCE<br>(Información reportada por el proceso)                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pérdida de disponibilidad de las compras realizadas a través de la plataforma de Tienda Virtual | Actualizar el procedimiento Adquisiciones Tienda Virtual del Estado Colombiano estableciendo controles para centralizar la información de las compras realizadas por Tienda Virtual. | No se reportó avance por parte de la Dirección de Gestión Contractual.<br><br><b><u>Porcentaje de avance trimestre: 0%</u></b> |

#### Observaciones Segunda línea de defensa (Oficina de Tecnología):

- ✓ Se recomienda iniciar la gestión por parte de la Dirección de Gestión Contractual para llevar a cabo la actualización del procedimiento Adquisiciones Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de avanzar en la implementación de los controles propuestos y así mismo mitigar el riesgo de "Pérdida de disponibilidad de las compras realizadas a través de la plataforma de Tienda virtual".
- ✓ El porcentaje de avance del 1 trimestre es de 0%.

### 1.2 Proceso de gestión de infraestructura

| RIESGO                                                                        | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                          | AVANCE<br>(Información reportada por el proceso)                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fuga de información institucional por el uso de equipos portátiles personales | Socializar el lineamiento para el uso de portátiles y verificar que se está dando estricto cumplimiento al mismo, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Infraestructura. | Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura: Esta actividad se empezará a realizar a partir del segundo trimestre de la vigencia 2022.<br><br><b><u>Porcentaje trimestre: 0%</u></b> |
| Pérdida de continuidad en la operación del proceso                            | Actualizar lineamientos para la verificación del cargue de                                                                                                                         | Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura: Esta actividad se                                                                                                                       |

| RIESGO                                                  | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                            | AVANCE<br>(Información reportada por el proceso)                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | información de las gestiones adelantadas por el personal de la Dirección de Infraestructura en la carpeta compartida, a través de un método de operación establecido por la Entidad. | empezará a realizar a partir del segundo trimestre de la vigencia 2022.<br><br><u>Porcentaje trimestre: 0%</u>                                                                     |
| Pérdida de confidencialidad de los planos de los ERONES | Actualizar la directriz para el manejo de planos institucionales incluyendo lineamientos para el acceso de personal externo de la Entidad, y documentarla en un método de operación. | Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura: Esta actividad se empezará a realizar a partir del segundo trimestre de la vigencia 2022.<br><br><u>Porcentaje trimestre: 0%</u> |

#### Observaciones Segunda línea de defensa (Oficina de Tecnología):

- ✓ Se recomienda iniciar la gestión por parte de la Dirección de Infraestructura para establecer métodos de operación, que permitan llevar a cabo la formalización de lineamientos para el manejo de la información de la dependencia, tanto de aquella generada por parte de los contratistas como del manejo de planos de los ERONES. Lo anterior con el fin de darle trascendencia y trazabilidad a las decisiones que se establecen desde la respectiva Dirección, aportando de esta manera en la ejecución de controles previamente establecidos y la mitigación de los riesgos de seguridad de información del proceso.
- ✓ El porcentaje de avance del 1 trimestre es de 0%.

### 1.3 Proceso gestión de suministro de bienes servicios y prestación de servicios

| RIESGO                                                                     | ACTIVIDAD                                                                                                                                                | AVANCE<br>(Información reportada por el proceso)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información | Formalizar el lineamiento para la transferencia y consulta de información del listado censal a través de un método de operación definido por la Entidad. | Durante el primer trimestre, vimos necesario la verificación del procedimiento, como quiera se surgió la necesidad de incluir dentro de los destinatarios del listado Censal el Grupo de Acciones Constitucionales de la Oficina Jurídica de la entidad, se estableció que para el segundo trimestre 2022, se actualizaría el Acta y se estructuraría el procedimiento, teniendo en cuenta esta necesidad.<br><br><u>Porcentaje trimestre: 0%</u> |
|                                                                            | Realizar seguimiento al cumplimiento del lineamiento establecido.                                                                                        | No se reportó avance para el primer trimestre.<br><br><u>Porcentaje trimestre: 0%</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

#### Observaciones Segunda línea de defensa (Oficina de Tecnología):

- ✓ Se recomienda iniciar la gestión por parte de la Dirección Logística para llevar a cabo la formalización a través de un método de operación de los lineamientos para la transferencia y consulta del listado de información censal, con el fin de darle trascendencia y trazabilidad a las decisiones que se establecen desde la respectiva Dirección para el manejo de este tipo de información sensible y de esta manera avanzar en la implementación de los controles propuestos y así mismo mitigar el riesgo de "Pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información"
- ✓ El porcentaje de avance del 1 trimestre es de 0%.

#### 1.4 Proceso Recursos Físicos y Suministros

| RIESGO                                                                       | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                            | AVANCE<br>(Información reportada por el proceso)                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Pérdida de activos de información por ausencia de controles de acceso físico | Actualizar la documentación de las zonas seguras de la Entidad definiendo los controles de acceso físico requeridos, así como las medidas de protección contra desastres naturales, ataques maliciosos o accidentes. | No se reportaron avances por parte del proceso.<br><br><u>Porcentaje trimestre:</u> 0% |
|                                                                              | Designar a un responsable para el monitoreo permanente del Circuito Cerrado de Televisión de la Entidad. Realizar monitoreo en tiempo real del CCTV.                                                                 | No se reportaron avances por parte del proceso.<br><br><u>Porcentaje trimestre:</u> 0% |

#### Observaciones Segunda línea de defensa (Oficina de Tecnología):

- ✓ Se recomienda iniciar la gestión por parte del Grupo Administrativo, para llevar a cabo la actualización de zonas seguras de la Entidad, con el fin de establecer los controles requeridos por parte de cada una de las dependencias responsables de estas áreas para mantener seguros los activos almacenados en las mismas. Es importante que estos controles incluyan medidas de protección contra desastres naturales, ataques maliciosos o accidentes. Así mismo es importante que el personal designado para el monitoreo del CCTV puede llevar a cabo una gestión permanente con el fin de evidenciar posibles eventos de seguridad de información. Lo anterior con el fin de aportar de esta manera en la ejecución de controles previamente establecidos y la mitigación de los riesgos de seguridad de información del proceso.
- ✓ El porcentaje de avance del 1 trimestre es de 0%.

### 1.5 Proceso gestión de talento humano

| RIESGO                                                                      | ACTIVIDAD                                                                                  | AVANCE<br>(Información reportada por el proceso)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pérdida de confidencialidad de las historias laborales de los funcionarios. | Unificar matrices digitales de control de documentos que deben reposar en historia laboral | Durante el primer trimestre de 2022 el Grupo Administración de Personal lleva un control de documento que hacen parte de la historia Laboral de los servidores de la Uspec, la cual se alimenta con el registro de actos administrativos y documentos, lo anterior para llevar control eficaz de la información. Se adjunta archivo en la carpeta evidencias<br><br><b>Porcentaje trimestre:</b> 80% |

#### Observaciones Segunda línea de defensa (Oficina de Tecnología):

- ✓ La actividad del control establecido para mitigar el riesgo, se definió como “ *Los documentos que deben conformar la historia laboral se deberán entregar por parte del funcionario según los lineamientos establecidos por el Grupo de Administración de Personal quienes se encargarán de registrarlos en su matriz digital de control.*” Dichos lineamientos se definieron en el 2021 por parte del proceso, sin embargo al revisar la matriz de control, solo se encuentran relacionadas las resoluciones, los permisos personales y las actas de posesión. Se recomienda revisar los demás soportes que puede llegar a aportar un funcionario público para su historia laboral y que no hace parte de los tipos de documentos mencionados, como por ejemplo certificaciones académicas, incapacidades médicas entre otros.
- ✓ El porcentaje de avance del 1 trimestre es de 80%.

### 1.6 Proceso gestión jurídica

| RIESGO                                                             | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                       | AVANCE<br>(Información reportada por el proceso)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pérdida de confidencialidad de información clasificada y reservada | Actualizar el A2-FO-03 Índice de Información Clasificada y Reservada con la información suministrada por las dependencias, realizar su correspondiente aprobación y publicación en el portal web de la Entidad. | La Oficina Asesora Jurídica conjuntamente con la Oficina de Tecnología y el Grupo de Gestión Documental, dio inicio según cronograma a reuniones con cada uno de los delegados por proceso para revisar los activos de información e índice de información clasificada y reservada para su actualización, conforme a la descripción de la actividad. Se realizó la revisión de 5 procesos.<br><br><b><u>Porcentaje trimestre: 30%</u></b> |

### Observaciones Segunda línea de defensa (Oficina de Tecnología):

- ✓ De acuerdo a las evidencias aportadas se observa la implementación de la actividad de tratamiento establecida para la presente vigencia. Se recomienda continuar avanzando en la gestión de actualización del índice de información clasificada y reservada con el fin de llevar a cabo la verificación de la confidencialidad de la información, de acuerdo a la normatividad jurídica vigente en caso requerido por alguna dependencia de la Entidad y evitar así el acceso a personas no autorizadas.
- ✓ El porcentaje de avance del 1 trimestre es de 30%

**1.7 Proceso gestión de establecimientos de reclusión**

| RIESGO                                                                   | ACTIVIDAD                                                                                                                                                            | AVANCE<br>(Información reportada por el proceso)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pérdida de disponibilidad y confidencialidad de información de la SUBAER | Realizar seguimiento al cumplimiento y asistencia a las actividades de sensibilización                                                                               | <p>Desde la Oficina de Tecnología se elaboró el memorando I-2022-001153 del 9 de marzo de 2022 dirigido a todos los directivos, a través del cual se solicitó el apoyo para la ejecución de las actividades de capacitación y sensibilización en seguridad de información. El 23 de marzo por parte de la OTEC se realizó la primera charla de seguridad de información dirigida al personal de la SUBAER, de un total de 86 funcionarios citados solo participó el 30% del personal. Posteriormente al personal que asistió se les remitió la encuesta para evaluar los temas tratados, solo participaron 12 personas.</p> <p><b><u>Porcentaje trimestre:</u> 20%</b></p> |
|                                                                          | Definir método de operación y formato para el reporte del estado de los equipos asignados a los funcionarios de la SUBAER                                            | <p>Se elaboro un formato que esta siendo utilizado como prueba piloto para ser utilizado. Pendiente y en proceso la elaboración de la guía de acuerdo a las sugerencias que se presentes por los funcionarios enlace el cual se les ha aplicado.</p> <p><b><u>Porcentaje trimestre:</u> 60%</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                          | Solicitar el requerimiento para la actualización, mantenimiento o reparación de los equipos portátiles o clientes livianos asignados a los funcionarios de la SUBAER | <p>Teniendo en cuenta que se adquirieron equipos de computo portátiles, se esta a la espera del reporte de cuales equipos se van a cambiar y cuales quedan para reparación, y posteriormente hacer la solicitud de mantenimiento , toda vez que esta próximo un proceso de envío y devolución de los equipos desde cada uno de los lugares donde se encuentra laborando el funcionario enlace.</p> <p><b><u>Porcentaje trimestre:</u> 0%</b></p>                                                                                                                                                                                                                           |

#### Observaciones Segunda línea de defensa (Oficina de Tecnología):

- ✓ Se recomienda realizar seguimiento por parte de la SUBAER a las actividades de sensibilización y capacitación lideradas por la Oficina de Tecnología, con el fin de lograr en posteriores actividades un mayor índice de participación por parte del personal de la dependencia.
- ✓ Es importante que los formatos definidos por el proceso se vinculen dentro de métodos de operación. Se recomienda apoyarse en la Oficina de Tecnología para culminar la definición del formato para el reporte del estado de los equipos a cargo del personal que se encuentra en los establecimientos.
- ✓ Se recomienda solicitar de manera oportuna la actualización, mantenimiento o reparación de los equipos portátiles asignados a los funcionarios de la SUBAER, con el fin de darle continuidad a las gestiones realizadas por cada uno de los funcionarios que se encuentran en la SUBAER.
- ✓ Lo anterior se recomienda con el fin de aportar en la ejecución de controles previamente establecidos por la SUBAER y la mitigación del riesgos de seguridad de información del proceso.
- ✓ El porcentaje de avance del 1 trimestre es de 27%

#### 1.8 Proceso gestión de tecnologías de la información

| RIESGO                                                                                                                           | ACTIVIDAD                                                                                                                          | AVANCE<br>(Información reportada por el proceso)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pérdida de disponibilidad y confidencialidad de información alojada en activos tipo software o servicios (internos y/o externos) | Realizar seguimiento semestral al diligenciamiento de los registros establecidos en el procedimiento Gestión de Acceso a Usuarios. | <p>En el mes de enero se llevó a cabo reunión entre el Grupo Administrativo y la Oficina de Tecnología, con el fin de realizar seguimiento a las actividades establecidas en el procedimiento de gestión de acceso a usuarios. En dicha reunión se acordaron ajustes al desarrollo de las actividades tanto para crear usuarios como para deshabilitarlos.</p> <p>En el mes de marzo se llevó a cabo revisión por parte de la OTEC de las actividades establecidas en la reunión del mes de enero, estableciendo el cumplimiento de las mismas. Como compromiso de la reunión se llevará a cabo para el segundo semestre del</p> |

| RIESGO                                        | ACTIVIDAD                                                                                                                       | AVANCE<br>(Información reportada por el proceso)                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                                                                                                                                 | 2022 la actualización del procedimiento de gestión de acceso a usuarios.<br><br><b><u>Porcentaje trimestre:</u></b> 50%                                                             |
| Indisponibilidad de la plataforma tecnológica | Realizar seguimiento semestral al diligenciamiento de los registros establecidos en el procedimiento de control de cambios.     | La periodicidad establecida para la actividad es semestral, por tanto se iniciará con la labor en el segundo trimestre del 2022.<br><br><b><u>Porcentaje trimestre:</u></b> 0%      |
|                                               | Realizar seguimiento semestral al diligenciamiento de los registros establecidos en el procedimiento de gestión de la capacidad | La periodicidad establecida para la actividad es semestral, por tanto se iniciará con la labor en el segundo trimestre del 2022.<br><br><b><u>Porcentaje trimestre:</u></b> 0%      |
|                                               | Ejecutar el plan de remediación de vulnerabilidades de la plataforma tecnológica.                                               | De un total de 1172 vulnerabilidades catalogadas como altas y críticas, se solucionaron durante el primer trimestre un total de 144.<br><br><b><u>Porcentaje trimestre:</u></b> 13% |

#### Observaciones Segunda línea de defensa (Oficina de Tecnología):

- ✓ Se evidencia el seguimiento del diligenciamiento de los registros establecidos en el procedimiento Gestión de Acceso a Usuarios. Sin embargo, se recomienda avanzar en la actualización formal de dicho documento, teniendo en cuenta que los procedimientos orientan al personal involucrado la ejecución de las actividades requeridas para una determinada labor.
- ✓ Se recomienda llevar a cabo revisiones parciales de la implementación de los procedimientos de control de cambios y gestión de la capacidad, con el fin de controlar la ejecución de las actividades descritas, la utilización de los formatos establecidos y de esta forma la implementación de controles que permitan la mitigación del riesgo indisponibilidad de la plataforma tecnológica.
- ✓ El porcentaje de avance del 1 trimestre es de 16%

## 2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

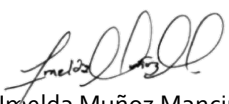
El Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de información se aprobó el 31 de enero en Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se publicó en el portal web institucional para el conocimiento de la ciudadanía y de la comunidad en general. Así mismo, a través de la política de seguridad y privacidad de información, se establece como responsabilidad de los Directivos y Jefes, Liderar la gestión para llevar a cabo la actualización de riesgos de seguridad digital al interior de su proceso según la metodología establecida por la Entidad.

Por lo anterior es importante que los líderes de proceso, realicen seguimientos al interior de su dependencia con el fin de identificar las actividades establecidas para mitigar riesgos de seguridad de información, así como el cumplimiento de las acciones propuestas.

De un total de 11 riesgos de seguridad digital identificados por los diferentes procesos institucionales se generaron acciones para mitigar 5 de ellos. En conclusión, los procesos institucionales avanzaron con respecto a los indicadores propuestos de la siguiente forma:

| PROCESO                                             | PORCENTAJE DE AVANCE I TRIMESTRE |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------|
| Gestión de Contractual                              | 0%                               |
| Gestión Infraestructura                             | 0%                               |
| Gestión Logística                                   | 0%                               |
| Gestión de recursos físicos y suministros           | 0%                               |
| Gestión Talento Humano                              | 80%                              |
| Gestión Jurídica                                    | 30%                              |
| Gestión de Atención a Establecimientos de Reclusión | 27%                              |
| Gestión de Tecnologías de la Información            | 16%                              |

De acuerdo a las actividades ejecutadas y reportadas por los procesos institucionales, durante el primer trimestre se avanzó en un 19%.

Aprobó:   
Imelda Muñoz Mancipe  
Jefe Oficina de Tecnología

  
Elaboró: Mayra Alexandra Agudelo Carvajal  
Profesional Especializado