

MEMORANDO

IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS
Radicado: 00110-817- 003045
Fecha: 22/05/2020 - 12:36 PM
Remitente: CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE
Dependencia: Despacho de la Oficina Asesora de Control Interno
Destinatario: LIBARDO ASPRILLA LARA
Destino: DIRECCION GENERAL
Folios: 1 Anexos: 6

110301

Bogotá DC.,

PARA: LIBARDO ASPRILLA LARA, Director General
FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NÚÑEZ, Subdirectora de Diseño y
Análisis Estratégico
GLRIOA JOSEFINA CELIS JUTINICO, Subdirectora Administrativa y
Financiera

DE: CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE, Asesora de Control Interno

ASUNTO: INFORME DE LEY – DERECHOS DE AUTOR 2019

Respetados doctores:

En cumplimiento del programa anual de auditorías previsto para el presente año y de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el Decreto 1537 de 2001, el Decreto 1499 de 2017, la Directiva Presidencial No 001 de 1999 y la Directiva Presidencial No 002 de 2002, Circular DAFP 07 de 2005, Circular 04 de 2006 y Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

El Estado reitera el interés en la protección del derecho de autor y los derechos conexos, ordenándose a las Oficinas de Control Interno, auditores u organismos de control de las respectivas entidades, verificar el cumplimiento de las normas de derecho de autor en la adquisición y uso de programas de computador.

El desarrollo del presente informe se enfocó en evidenciar el cumplimiento institucional de las normas aplicables a la protección del derecho de autor y los derechos conexos, así como de los procedimientos aplicados con la adquisición y uso de programas de computador (software) debidamente licenciados, así mismo verificar las medidas y políticas de control adoptadas por el IPES.

Con base en este ejercicio de auditoría se dio cuenta por parte de la Asesoría de Control Interno del IPES ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor de la Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior en marzo del 2020.

Teniendo en cuenta el informe de Derechos de Autor de la vigencia 2018 radicado 00110-817-004091 del 15-may-2019, se observa que persisten las debilidades evidenciadas en 2 vigencias, sin que hasta el momento se haya tomado por parte de los responsables las acciones correctivas, por lo tanto, de manera atenta solicito

FO-069
V-09

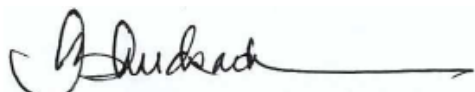
Página 1 de 2

la formulación de un plan de mejoramiento para cerrar las brechas identificadas a la mayor brevedad.

Una vez radicado el Informe Final, en el Archivo Excel “FO-656 PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS”, la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico, junto con los responsables de los procesos auditados, deben suscribir un Plan de Mejoramiento relacionando la causa raíz de cada observación (punto 3 del informe adjunto) y conclusiones (punto 4), las acciones de mejora que mitiguen la causa raíz, los tiempos, responsables y los resultados entregables, para lo cual tiene 8 días hábiles a partir de la fecha de radicación de este Informe Final.

La Asesoría de Control Interno realizará seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento con el fin de asegurar que hayan sido tomadas las acciones definidas por el auditado y corregidos los hallazgos u observaciones.

Cordialmente,



CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE

Anexos: seis (6) folios

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Carlos Humberto Parra – Contratista ACI CPS 1391726/2020	<i>Original Firmado</i>	22/05/2020
Aprobó	Carmen Elena Bernal Andrade - Asesora de Control Interno	<i>Origina Firmado</i>	
Revisó			

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de la **Asesora de Control Interno** del Instituto para la Economía Social IPES.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: FO-175

Versión: 08

Fecha: 27/12/2017

Fecha:

30-04-2020

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	GESTIÓN Y RESULTADOS (1)	ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTABLE (1)	LEGAL (1)	ÉNFASIS SEGÚN MIPG (1)
				X
INFORME (2)	Informe de Ley Derechos de Autor – Vigencia 2019			
PROCESO, PROCEDIMIENTO, Y/O DEPENDENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos a cargo de la SDAE. Proceso de Gestión de Recursos Físicos a cargo de la SAF. 			
RESPONSABLE DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico Subdirección Administrativa y Financiera 			
OBJETIVO	Evaluar el cumplimiento de las normas de Derecho de Autor definidas en la Ley 603 de 2000, Directiva Presidencial 01 de 1999 y 002 de 2002 del Gobierno Nacional, las circulares No. 12 de 2007 y 017 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, con corte a diciembre 31 de 2019.			
ALCANCE	<p>La verificación y evaluación realizada, se centró en validar todo lo pertinente al componente tecnológico de equipos y software con que cuenta el Instituto para la Economía Social – IPES, su legalidad de uso y licenciamiento para la vigencia del 2019.</p> <p>Así mismo se presenta una síntesis de las medidas adoptadas por el IPES respecto de las normas en materia de derechos de autor y conexos, la utilización de programas de software, la verificación de licenciamiento y medidas para los desarrollos de aplicaciones internas, los mecanismos de control y políticas para evitar la instalación de programas no licenciados y el destino final del software y/o equipos de cómputo a dar de baja.</p>			
PERIODO DE EJECUCIÓN	28 de febrero de 2020 a 19 de marzo de 2020			
EQUIPO AUDITOR Y/O EVALUADOR	Carmen Elena Bernal Andrade – Asesora de Control Interno Carlos Humberto Parra – Contratista ACI			

(1) Marque con X el enfoque y énfasis que tuvo la Auditoría Interna.

(2) Establezca el título general del Informe de Auditoría Interna.

(3) Realice una relación de la documentación analizada con base en los criterios de auditoría definidos.

Página 1 de 12





**DOCUMENTACIÓN
ANALIZADA**
(3)

Información recibida por parte de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico a través del Radicado No. 00110-817-001703 y da alcance a esta información con el Radicado No. 00110-817-001770.

- 1.Relación de equipos de escritorio en operación
- 2.Licenciamiento
- 3.Concepto Equipos Computo y Licencias

Información recibida por parte de la por la Subdirección Administrativa y Financiera a través del Radicado No. 00110-817-001783

- 1.Inventario Equipo de Computo
- 2.Licencias Adquiridas 2019
- 3.Asignación de Equipos
- 4.Bajas Equipos Computo 2019

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La Asesoría de Control Interno ACI, desarrolló la presente auditoria con la colaboración de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico y la Subdirección Administrativa y Financiera. Adicionalmente, se realizaron visitas en sitio para determinar y/o confrontar la información reportada por las áreas antes mencionadas.

A continuación se detalla las particularidades de la auditoria:

- 1.1. La Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico mediante el radicado IPES No. 00110-817-001703 del 27 de febrero de 2020 informó a la Asesoría de Control Interno, que para la gestión del IPES se cuenta con 542 equipos de cómputo activos; discriminados de la siguiente manera:

TABLA 1
Inventario de Equipos (SDAE)

DEPENDENCIA	Compu max	Lenovo	HP 400	Dell 7010	HP 8100	HP 7100	Optiplex 740	MAC	Total Equipos	Tablet	Portátil	Total Equipos Móviles
Dirección	2	3	3				1		9		3	3
ACI	1			5		2	1		9	1	1	2
OAC	1	3		2	3	1		2	12	1	2	3
SJC		4	6	5	1	5	8		29		2	2
ARCHIVO SJC	1					1	1		3			0
SDAE		3	2	18	7	7	1	2	40	1	5	6
SFE		12	5	2	1	7	4		31	9	3	12
SESEC	4	15	9	7		14	12		61	28	2	30
SGRSI	14	12	2	6	4	18	19		75	22	3	25
SAF	6	5	16	6	10	19	14		76	6	2	8
CONTRALORIA						2	7		9			0
PVDS											80	80
ARCHIVO 38						2	1					0



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Punto comercial 38						1	1					0
Plazas de Mercado											17	17
Totales	29	57	43	51	26	79	70	4	354	68	120	188
Total General	542											

- Equipos de escritorio 354
- Equipos portátiles 120
- Tablet 68

Para un total de 542 equipos.

1.2. Se solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera el respectivo inventario de equipos de cómputo con los que cuenta el IPES a corte del 31 de diciembre de 2019 de acuerdo al sistema de información (GOOBI), producto de ello la SAF generó el radicado IPES No. 00110-817-001783 del 02 de marzo de 2020, en el cual se indica que la entidad cuenta con 644 equipos, con la siguiente descripción:

- Equipos de escritorio 453
- Equipos portátiles 144
- Tablet 47

Para un total de 644 equipos.

De acuerdo con lo anterior la ACI, identifica una diferencia entre lo manifestado por la SDAE y la SAF de 102 equipos.

1.3. La ACI realizó un ejercicio de verificación en sitio como levantamiento de información en los diferentes puntos en donde el IPES hace presencia (sede administrativa – Calle 73, plazas de mercado, puntos comerciales y bodega - carrera 38) con respecto al inventario proporcionado por el proceso de Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos de la SDAE y el proceso Gestión de Recursos Físicos de la SAF, identificando un total de 503 equipos en uso con la siguiente descripción:

- Equipos de escritorio 361
- Equipos portátiles 93
- Tablet 47
- Equipos inservibles identificados 33

Para un total de 534 equipos.



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Adicionalmente, en la bodega de la carrera 38, se identificaron 62 equipos inservibles, en proceso de baja de los cuales 33 se encuentran en el listado oficial de GOOBI y los 29 restantes no tienen registro y/o historial de salida del almacén, ni se encuentran registrados en el sistema de información GOOBI. Es importante mencionar que al cierre del presente ejercicio de auditoria, no se evidenciaron los conceptos técnicos correspondientes de los equipos inservibles almacenados en la bodega de la carrera 38.

TABLA 2
Total de Inventario de Equipos Discriminado

Área	Total pc Escritorio	Portátiles	Tablet	Total General
SDAE	354	120	68	542
SAF	453	144	47	644
ACI - Equipos en uso	361	93	47	534
ACI - Equipos inservibles	30	3	/	

Producto de la verificación realizada por la ACI en las sedes y la información suministrada por la SAF, se evidencia que se encuentra un faltante de 110 equipos, que a la fecha de finalización de esta auditoría no se conoce su estado.

1.4. Se solicitó a la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico y a la Subdirección Administrativa y Financiera, información referente a la cantidad de Servidores con los que cuenta el IPES, teniendo como resultado los siguientes datos:

TABLA 3
Inventario de Servidores Físicos (SAF)

Servidores Físicos		
Cantidad	Tipo	Referencia
1	Servidor	Equipo Administración de Red Z230 PVD Kennedy
1	Servidor	Equipo Administración de Red Z230 PVD Veracruz

TABLA 4
Inventario de Servidores Físicos (SDAE)

Servidores Físicos		
Cantidad	Tipo	Referencia
1	UTM	Checkpoint 4600
1	Backup	Supermicro826-12
2	Servidor	Dellpoweredge 2950



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

3	Servidor	HP DL380 G9
2	Servidor	HP DL380 G6
1	Storage	MSA1040
1	Storage	hp x1600 g2

TABLA 5
Inventario de Servidores Virtuales (SDAE)

Servidores Virtuales		
Cantidad	Nombre	Sistema Operativo
1	Intranet	Linux
1	Intranet 2019	Linux
1	DHCP	Windows server 2012
1	HEMI	Windows server 2012
1	Oracle	Linux
1	Impresión	Windows server 2012
1	Active Directory Principal	Windows server 2012
1	Active Directory Backup	Windows server 2012
1	Tarificador Planta Telefónica	Windows server 2008
1	Carteleras Virtuales	Windows server 2012
1	Mesa de Ayuda	Windows server 2008
1	Nuevo Portal web	Linux
1	Portal Backup	Linux
1	Intranet 2019	Windows
1	Antivirus	Windows server 2012
1	Portal 2	Linux
1	Impresión Backup	Windows server 2012
1	Odoos	Linux
1	SQL	Windows server 2012
1	CheckUP	SO propio
1	ecommerce	Linux
1	Oracle 2	Linux
1	WSUS	Windows server 2012
1	Autocad	Windows server 2008
1	Portalwebhardening	Linux
1	Antiguo Portal	Linux



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Producto de las diferentes actividades realizadas por la ACI y de acuerdo a los equipos tecnológicos que se lograron identificar en campo se determina que el Instituto para la Economía Social – IPES, cuenta con:

- 13 Servidores Físicos
- 26 Servidores Virtuales

Igualmente, de acuerdo con la información confrontada por la ACI y los datos proporcionados por la SDAE y la SAF, se evidencia una diferencia de dos servidores físicos que no se encuentra reportados en el sistema de información GOOBI:

TABLA 6
Total de Inventario de Servidores Discriminado

Área	Servidores Físicos	Servidores Virtuales	Total General
SDAE	11	26	37
SAF	11	0	11
ACI	13	26	39

1.5. Con respecto a la vigencia 2019, la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico facilita el siguiente resumen general de licenciamiento que utiliza el IPES:

TABLA 7
Licenciamiento (SDAE)

Product Pool	License Product Family	License Version	Effective Quantity
Applications	Office for Mac Standard	2016	4
Applications	Office Professional	Plus 2016	105
Applications	Office Standard	2016	79
Applications	Office Standard	2013	84
Applications	Visual Studio Professional Edition	2015	1
Servers	SQL Server Standard Core	2014	4
Servers	Windows Server - Device CAL	2012	210
Servers	Windows Server Datacenter - 2 Proc	2012 R2	2



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Systems	Windows	8.1 Professional	84
Applications	Office Professional	2010	105
Applications	Windows	7	105

TABLA 8
Licenciamiento (SDAE)

Licencia	Cantidad	Observaciones
AutoCAD	4	2 licencias cloud
		2 licencias de servidor
Adobe Macromedia	4	2 licencias cloud
		2 licencias de para PC
PCSECURE	330	
Kaspersky	450	350 licencias - Contrato 2017
		100 Licencias - Contrato 2018

De acuerdo con los mecanismos de control que se han implementado en la entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva, se evidencia que el Proceso de Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos (GSIRT), tiene definidos los lineamientos en el Manual de Seguridad de la Información - MS-013 (Documento del Sistema Integrado de Gestión), en su numeral 12; Políticas Complementarias del SGSI, Ítem 12.6 Políticas específicas de usuario.

Así mismo cuenta con Herramientas como el Directorio Activo para la Administración de Políticas de Grupos sobre cada una de las dependencias (unidades organizacionales); en donde solo los usuarios administradores pueden realizar instalaciones de software. A su vez la entidad cuenta con un sistema de seguridad instalado en los equipos de los usuarios (PCsecure), el cual impide la instalación de software sin las autorizaciones pertinentes y es administrado por el GSIRT.

1.6. En relación al destino final que se le da al licenciamiento dado de baja, la entidad tiene establecido por parte del Proceso de Gestión de Recursos Físicos, a través del Instructivo IN-061 de 2018 denominado Baja de Bienes, este documento da los lineamientos a tener en cuenta para la Baja de Bienes del Instituto para la Economía Social (IPES) y los parámetros generales para dar de baja a los bienes y elementos en la entidad, teniendo como referencia lo establecido en la normatividad vigente.

2. FORTALEZAS

2.1. Centro de Datos ubicado en el segundo piso de la sede administrativa del IPES (Calle 73) se encuentra adecuado con las siguientes medidas de seguridad:



2. FORTALEZAS

- Seguridad Física: Acceso controlado mediante puerta con lector biométrico que garantiza el acceso solamente al personal autorizado del IPES, espacio físico adaptado para la operación de equipos, piso falso, sistema de aire acondicionado, UPS y control de visitantes mediante el registro en una bitácora.
 - Seguridad Lógica: Se cuenta con acceso restringido mediante un sistema biométrico.
- 2.2. Dentro de los mecanismos de control con los que cuenta la Entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con el licenciamiento respectivo, tiene lo siguiente.
- Por parte del Proceso de Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos (GSIRT), definió los lineamientos en el MANUAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - MS-013 (Documento del Sistema Integrado de Gestión), en su numeral 12; Políticas Complementarias del SGSI, Ítem 12.6 Políticas específicas de usuario.
 - Así mismo, cuenta con Herramientas como el Directorio Activo para la Administración de Políticas de Grupo, y gestión sobre las cuentas de los usuarios.
 - La entidad cuenta con un sistema de seguridad instalado en los equipos de los usuarios (PCsecure), el cual impide la instalación de software sin las autorizaciones pertinentes.

3. OBSERVACIONES

3.1. Si bien es cierto que la SDAE y la SAF tienen herramientas de apoyo y monitoreo para (la gestión de inventario de equipos, seguimiento de equipos activos en red, licencias, periféricos, entre otros); estas no puede operar de manera independiente, dando qué para la Entidad es primordial conocer la trazabilidad de los equipos (ubicación, estado, identificación) y los cuentadantes responsables del mismo.

Por lo anterior es primordial que exista una sinergia entre las áreas mencionadas y así evitar la pérdida de recursos públicos.

3.2. Se identifica que la herramienta GOOBI no permite generar una búsqueda adecuada de la información; puesto que, al ingresar la información en la herramienta se generaron diferentes tipologías como: equipos completos con una sola placa de identificación, equipos desglosados con placa de identificación por cada componente o periférico, es decir con diferentes descripciones. Se hace necesario implementar un criterio único de búsqueda que facilite la extracción de la información y permita dar mayor calidad e integridad de los datos.



4. CONCLUSIONES

Verificación de equipos

- 4.1. Se observaron inconsistencias entre las fuentes de información suministradas por el proceso de Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos de la SDAE y el proceso Gestión de Recursos Físicos de la SAF.
- 4.2. Los equipos identificados de acuerdo con la verificación en sitio realizada por la ACI, no concuerdan con los datos proporcionados por los procesos anteriormente mencionados.
- 4.3. No es posible establecer de manera específica cuantos equipos pertenecen al IPES a la fecha del presente seguimiento.
- 4.4. Se identifica una desarticulación entre el Proceso de Gestión de Seguridad de la Información y Recursos Tecnológicos de la SDAE y el proceso Gestión de Recursos Físicos de la SAF, con respecto a la información reportada del inventario de activos tecnológicos de la Entidad.
- 4.5. En la visitas a campo se identificaron las siguientes inconsistencias:
 - 159 Equipos con cuentadante diferente al reportado en GOOBI
 - 96 Equipos sin placa de inventario GOOBI
 - 60 Equipos sin serial y/o mal gestionados dentro del aplicativo GOOBI
 - 39 Equipos con una ubicación física diferente a la reportada en GOOBI
 - 62 Equipos en bodega con categoría inservibles o para dar de baja, sin su respectivo concepto técnico
 - 02 Servidores físicos que no se encuentran registrados en el sistema de información GOOBI
 - 29 Equipos Inservibles, los cuales no tienen registro y/o historial de salida del almacén, ni se encuentran registrados en el sistema de información GOOBI
- 4.6. Se evidencia que las recomendaciones generadas en el informe para la vigencia del año 2018 no fueron implementadas, por consiguiente continúan vigentes y se relacionan en las recomendaciones del presente informe.
- 4.7. El proceso Gestión de Recursos Físicos cuenta con un Instructivo Código IN-061 Baja de Bienes; sin embargo, este no se está aplicado debidamente, en cuanto a la emisión de los conceptos técnicos para dar de baja de los inventarios y su respectivo almacenamiento en la Bodega del IPES (Carrera 38).

Verificación de servidores



4. CONCLUSIONES

- 4.8. Los Servidores identificados de acuerdo con la verificación en sitio realizada por la ACI, no concuerda con los datos proporcionados por los procesos anteriormente mencionados, ya que se evidencia una diferencia de dos servidores físicos encontrados en el Centro de datos, los cuales no se encuentran reportados en el sistema de información GOOBI.
- 4.9. De acuerdo a las labores realizadas en campo se observó en el Centro de Datos la presencia de cajas de cartón almacenadas en dicho espacio, estos elementos no favorecen las condiciones de seguridad industrial, particularmente frente al riesgo de incendio, el cual en caso de materializarse afectaría en forma severa los sistemas de información allí alojados.

Verificación de Licenciamiento, mecanismos de control para la instalación de software y baja de bienes de la Entidad

- 4.10. Conforme a la inspección realizada a cada una de las áreas del IPES y de acuerdo a la información suministrada por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico y por la Subdirección Administrativa y Financiera (Gestión de Recursos Físicos), el software instalado en los equipos de cómputo de la entidad está debidamente licenciado.
- 4.11. No se evidencian procedimientos en los cuales se estipule la transferencia o cesión de responsabilidades y uso de los desarrollos generados internamente por Funcionarios y/o Contratistas a partir del cumplimiento de las funciones propias de su cargo.
- 4.12. El proceso Gestión de Recursos Físicos cuenta con un Instructivo Código IN-061 Baja de Bienes; sin embargo, este no especifica el procedimiento para retirar del servicio y dar de baja las licencias de Software que por sus características, desgaste, deterioro u obsolescencia no son útiles o necesarios para la Entidad.

5. RECOMENDACIONES

Verificación de Equipos

- 5.1. Implementar las actividades de control y seguimiento en aplicación del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes (Resolución 001 de 2001 Contaduría General de Bogotá), y articular el proceso de asignación de equipos de cómputo entre las subdirecciones SDAE y SAF.
- 5.2. Generar, implementar y aplicar una adecuada gestión de activos para la asignación y traslado de equipos entre cuentadantes, ya sean funcionarios o contratistas del IPES.



5. RECOMENDACIONES

- 5.3. Validar el Instructivo IN-061 Baja de Bienes, dado que este menciona de manera general los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), por lo cual se podría inferir que los equipos de cómputo en desuso no requieren de comité de inventarios para dar de baja.
- 5.4. Adoptar en el Instructivo IN-061 Baja de Bienes, las buenas prácticas mencionadas en la Guía de disposición final de residuos tecnológicos de MINTIC.
- 5.5. Al ser GOOBI la fuente oficial de información para el inventario de activos del IPES, se hace necesario una adecuada administración y/o gestión de la herramienta, evitando así la materialización de un riesgo de pérdida de recursos públicos.
- 5.6. Con el fin de dar un adecuado manejo y control a los activos del IPES, es pertinente que se realicen actividades de etiquetado y plaqueteo de equipos con la utilización de tecnología (placas de identificación en donde se muestre claramente, el logotipo de la Entidad, un código o número que identifique el activo, así como el código de barras para lectura mediante escáner óptico y posterior control en puntos de seguridad); los cuales deben concordar con lo mencionado o reportado con la fuente oficial de información GOOBI.
- 5.7. El proceso Gestión de Recursos Físicos debe dar claridad sobre el registro y/o historial de los 29 equipos inservibles ubicados en la bodega de la carrera 38, así mismo debe identificar y notificar la ubicación y el estado en el que se encuentran los 110 equipos en uso que no se evidenciaron físicamente en el desarrollo de la auditoria.
- 5.8. Adoptar iniciativas de modernización y renovación tecnológica en la Entidad para disminuir los niveles de obsolescencia de los equipos de cómputo, teniendo en cuenta que un el 30% de los equipos en servicio del IPES, tiene más de 8 años en uso.
- 5.9. Aplicar buenas prácticas para la adquisición y baja de equipos o productos de software y licenciamiento que hagan parte de la infraestructura tecnológica de la Entidad.

Verificación de servidores

- 5.10. Aplicar una adecuada gestión de activos para la asignación, traslado de equipos de cómputo entre cuentadantes y la salida de bienes del almacén de acuerdo a lo estipulado en el Procedimiento PR-068 - Salida de Bienes, el cual hace parte del Proceso de Gestión de Recursos Físicos de la Entidad.
- 5.11. Retirar en forma permanente muebles, cajas de cartón y demás elementos inflamables que se encuentren alojados tanto en el Centro de Datos como en los Centros de Cableado de cada uno de los Pisos de la sede Administrativa (Calle 73), y establecer esta práctica como prohibitiva.



5. RECOMENDACIONES

5.12. Retirar de los Centros de Cableado y Centro de Datos los elementos y equipos en desuso, como implementos que no se encuentren activos y cables no utilizados.

Verificación de Licenciamiento, mecanismos de control para la instalación de Software y Baja de Bienes de la Entidad

5.13. Continuar con los controles propuestos y reforzarlos con las restricciones de permisos a todos los funcionarios, contratistas y terceros que requieran acceder a los activos de información institucional, medios de procesamiento de información y las áreas donde se encuentran alojados, a menos que medie una solicitud formal por parte de la Dirección General y de las Subdirecciones técnicas o administrativas (SAF, SDAE); tal como lo describe el Procedimiento PR-133 Otorgar Acceso a los Medios de Procesamiento de Información, en donde se debe generar un listado de usuarios autorizados y mantenerlo actualizado con tareas predefinidas y acceso a los diferentes medios de procesamiento de información.

5.14. Desarrollar un mecanismo, procedimiento o documento estratégico que determine cuál debe ser el tratamiento cuando hay desarrollos tecnológicos frente a los respectivos derechos de autor.


5.15. Adoptar en el Instructivo IN-061 Baja de Bienes, las buenas prácticas mencionadas en la Guía de Disposición Final de Residuos Tecnológicos de MINTIC para las licencias de Software.

5.16. Revisar y actualizar el Instructivo IN-061 Baja de Bienes, teniendo en cuenta que dicho documento no contempla cual es el medio más idóneo para realizar el almacenamiento, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos según lo establecido en la normatividad vigente.

5.17. Adoptar medidas para almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento (recuperación/reciclado) y/o disposición final de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), las cuales deben realizarse en instalaciones que cuenten con las autorizaciones ambientales a que haya lugar de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.

6. APROBACIÓN


ASESOR CONTROL INTERNO


Carlos Humberto Parra – CPS 1391726/2020 ACI
AUDITOR