



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

INFORME FINAL DE AUDITORIA PROCESO GESTION TECNOLOGÍA

INTRODUCCIÓN

El Área de Control Interno del IDARTES en cumplimiento del Plan Anual de Auditorias previsto para la vigencia 2015 y de conformidad con lo establecido en la ley 87 de 1993, realizó una evaluación al proceso de Gestión Tecnología.

OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Verificar el cumplimiento de los manuales de funciones, procedimientos, guías e instructivos asociados al proceso de Gestión Tecnología, a su vez verificar el desarrollo de los procesos de contratación donde se contó con la participación y acompañamiento del Área de Sistemas del IDARTES. De otra parte se verificaron las acciones establecidas por parte del comité de seguridad de la información en los términos de tiempo, modo y lugar. Frente a las políticas de seguridad de la información asociada al proceso, establecer si estas fueron cumplidas por parte de los funcionarios del Instituto.

ALCANCE

El equipo auditor verificó los planes y las acciones adelantadas por parte del área de sistemas, con el fin de atender los requerimientos de usuarios pertenecientes a las diferentes áreas misionales y de apoyo, así como la adecuada administración de los recursos informáticos, las cuales permiten mantener una interacción de flujos de información entre el IDARTES y las partes interesadas. De igual manera, se realizó una evaluación a los reportes y demás información generada por el área tales como: Informes de solicitudes e incidencias presentadas por los usuarios a través del software libre GLPI, informes generados por el aplicativo OSC INVENTORY, cuya herramienta permite a los administradores de las Tecnologías de la Información, gestionar el inventario de activos, así como los recursos de hardware y software que



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

posee cada uno de los equipos de cómputo.

METODOLOGÍA

El equipo auditor realizó una verificación documental, física y verbal sobre los temas objetos de examen, se seleccionó como muestra algunos contratos suscritos cuya supervisión recae sobre los funcionarios del área de sistemas, lo anterior con el fin de obtener evidencia necesaria para cumplir con el objetivo de la auditoría.

OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN LA VISITA

1. Dentro del desarrollo de la auditoría adelantada al área de sistemas, se evidenció que para la fecha de posesión para el cargo de Profesional Universitario Grado 01, cuya selección fue adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, no se realizó la entrega de los respectivos manuales de funciones, esta situación conlleva a que no se realicen todas y cada una de las actividades previstas en dicho manual, lo cual puede acarrear para el funcionario posibles sanciones disciplinarias por la omisión o extralimitación de funciones.

Respuesta : Por parte del área de sistemas, se considera importante aclarar que los manuales de funciones se encuentran publicados en la intranet de fácil acceso en la url:http://comunicarte.idartes.gov.co/idartes/index.php?option=com_content&view=article&id=80&Itemid=179.

Conclusión: Si bien es cierto que los manuales de funciones y los procedimientos aplicables al proceso de gestión tecnología se encuentran a disposición de los funcionarios, a través de la Intranet de la entidad, se considera necesario que se realicen actividades de autoevaluación al interior del área a fin de establecer si las actividades previstas en los procedimientos del proceso de gestión tecnología, los cuales requieren una permanente actualización.

2. Con respecto a la incorporación del personal técnico administrativo de la planta temporal para área de sistemas, se evidenció que al funcionario designado no se le



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

realizó entrenamiento del puesto de trabajo, tal como lo establece el procedimiento inducción y re-inducción.

Respuesta y conclusión: El 17 de septiembre se diligenció el formato de entrenamiento en puesto de trabajo del funcionario DIEGO ANDRÉS CAMARGO posesionado el 25 de junio del presente año, lo anterior producto de la auditoría realizada por el área de Control Interno. Dicho documento que evidencia el formato de entrenamiento en el puesto de trabajo se adjuntó en el expediente de hoja de vida del funcionario que reposa en el área de talento humano.

3. Durante la visita de auditoría al área de sistemas, se indagó si los funcionarios tienen conocimiento de sus funciones de acuerdo con el manual de funciones según el cargo desempeñado, evidenciando que existe conocimiento de algunas de las funciones pero no las conocen en su totalidad, razón por la cual se deben establecer mecanismos de socialización de los manuales, de igual manera es importante el fortalecimiento de sus competencias, lo anterior con el fin de evitar posibles incumplimientos de algunas funciones a su cargo.

Respuesta : Por parte del área de sistemas, se considera importante aclarar que los manuales de funciones se encuentran publicados en la intranet de fácil acceso en la url:http://comunicarte.idartes.gov.co/idartes/index.php?option=com_content&view=article&id=80&Itemid=179.

Conclusión: Si bien es cierto que los manuales de funciones y los procedimientos aplicables al proceso de gestión tecnología se encuentran a disposición de los funcionarios, a través de la Intranet de la entidad, se considera necesario que se realicen actividades de autoevaluación al interior del área a fin de socializar las funciones de los cargos ocupados por funcionarios y de igual manera revisar si las actividades previstas en los procedimientos del proceso de gestión tecnología, los cuales requieren una permanente actualización.

4. Frente a la revisión efectuada por el equipo auditor, se evidenció que a la fecha el área de sistemas del IDARTES no cuenta con un procedimiento, guía o instructivo donde se establezcan las actividades para la realización de Backups, lo anterior se debe contemplar tanto de la información que se encuentra en los equipos de cómputo,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

como de la información que se encuentra alojada en los servidores de la entidad. Dicho procedimiento es necesario en razón a que existe información de vital importancia, como lo es la información del sistema de información financiera y administrativa (SI CAPITAL), información de páginas web administradas por el área de comunicaciones, información de las diferentes áreas misionales, información de aplicativos utilizados para la catalogación del material audiovisual y filmico. Igualmente se debe considerar mecanismos para que la información alojada en copias de seguridad sean salvaguardadas en lugares diferentes a los de la entidad, esto en el evento que se presenten hechos imprevistos.

Respuesta: El documento "Plan de Backup" se encuentra en revisión por parte del área de sistemas, teniendo en cuenta las observaciones de la oficina asesora de planeación. Es importante resaltar que se recibió la infraestructura de respaldo (servidor y tape library) en semanas pasadas, lo cual ha generado cambios sustanciales en la estructura y programación para la correcta ejecución de la tarea, la cual contempla a los sistema de información financiera y administrativa (SI CAPITAL), sistema de información documental (ORFEO), Sistema de información Bibliotecaria (Koha y PMB), Sistema de información CLAN (SICLAN), información que se encuentra alojada en los servidores, información de páginas web administradas por el área de comunicaciones e información que se encuentra en los equipos de cómputo administrativos, misionales y de CLAN. Una vez se cuente con las copias de seguridad en un medio externo, se crearán estrategias para salvaguardar en diferentes lugares a los de la entidad como medida de contingencia.

Conclusión: Se considera pertinente por parte del área de control interno que se formalice el procedimiento, guía, plan o documento "Plan de Backup", toda vez que es necesario dejar documentado dichas actividades que son del resorte del área de sistemas, las cuales se encaminan a preservar toda la información que se encuentra alojada en los servidores y demás equipos informáticos destinados para tal fin.

5. En lo que se refiere a la administración de recursos tecnológicos, el área de sistemas cuenta con el software libre OSC Inventory, herramienta que permite administrar y detallar las especificaciones de hardware y software de cada uno de los equipos de cómputo con los que cuenta la entidad, sin embargo dentro del aplicativo no se encuentran registrados aquellos recursos tecnológicos diferentes a los equipos de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

cómputo como son: impresoras, teléfonos, servidores, scanners, ups, circuitos cerrados de televisión, discos duros, etc., por lo anterior es recomendable documentar esta actividad a través de un procedimiento, guía o instructivo. Si es del caso que dicho software no se encuentra diseñado para la administración de equipos diferentes a los de cómputo, se debe dejar documentado cual es la herramienta que va a utilizar el área para su control y seguimiento.

Respuesta y conclusión: El aplicativo en referencia no permite la autenticación de los equipos de tecnología como los enumerados en la observación, no obstante se buscará un aplicativo libre o desarrollo por parte del área como medida de autocontrol en la administración de los elementos informáticos. Esta actividad se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Proceso.

6. En desarrollo de la auditoría se evidenció que el área de sistemas cuenta con un software libre GLPI, herramienta utilizada para el seguimiento y control de las incidencias y requerimientos solicitados por parte de los usuarios de equipos tecnológicos, en la Intranet se encuentra instructivo donde se detallan las actividades desde la creación de la incidencia, hasta su solución. Sin embargo, para las incidencias requeridas por los usuarios del SI CAPITAL, estas no son ingresadas a través del aplicativo GLPI y solo son resueltas por los contratistas que tienen a cargo el desarrollo y aquellos requerimientos especiales solicitados por los usuarios. De acuerdo con lo anterior, es recomendable implementar mecanismos para que los requerimientos del SI CAPITAL sean atendidos a través de la plataforma GLPI con el fin de evidenciar la trazabilidad de los problemas presentados en estos sistemas. Esta misma situación se viene presentando para los requerimientos de soporte para los usuarios del aplicativo ORFEO.

Respuesta: Es de aclarar que el aplicativo libre GLPI es utilizado como gestor de mesa de ayuda para temas técnicos que refieren al área de sistemas y no se ha proyectado para los temas funcionales o misionales de cada aplicativo. Dicha aplicativo se ha ligado a los correos de soporte de cada uno de los aplicativos con el objeto de automatizar y dejar un registro del evento, más allá del correo, unificado en un solo gestor.

Conclusión: De acuerdo con la respuesta entregada por el área, se considera



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

pertinente establecer un mecanismo de control y seguimiento a los requerimientos técnicos solicitados por los usuarios que manejan diferentes aplicativos (SI CAPITAL, ORFEO, SICLAN, etc.), en razón a que este control no solo debe ser asociado a un correo automatizado, ya que por este medio no se permite establecer si los requerimientos son o no resueltos, de igual manera no es viable evaluar los tiempos de respuesta y su oportunidad. Así las cosas se considera necesario incorporar estas actividades al Plan de Mejoramiento por Procesos.

7. Para el mantenimiento de hardware y software de los equipos tecnológicos con que cuenta la entidad, se evidenció que en la Intranet se encuentra un Plan de mantenimiento de equipos, en cual consta de un anexo (cronograma 1er semestre), el equipo auditor pudo evidenciar que dicho cronograma no se está cumpliendo, según información del responsable del área de sistemas, la razón del atraso en el cumplimiento se debe a que existen limitantes de personal del área de sistemas que han impedido la ejecución de esta labor. Así mismo, se evidenció que el cronograma solo plantea mantenimiento de equipos de cómputo, dejando a un lado otros equipos tecnológicos, los cuales, también se les debe realizar su respectivo mantenimiento preventivo y correctivo.

Respuesta: Como bien lo anota el equipo auditor, el área de sistemas se vio afectada por la ausencia de dos de sus técnicos, quien realizaban el mencionado mantenimiento. Por otra parte, se realizó el cambio e instalación de 104 equipos nuevos AIO y 61 equipos de reusó, lo cual ha requerido de todo el tiempo y disposición del equipo técnico dado todo el procedimiento que se debe realizar para el alistamiento de un equipo nuevo y más aún para uno de reusó. En este instante, que se han terminado las instalaciones de equipos nuevos y de reusó, los técnicos del área se encuentran adelantando el mantenimiento a los equipos que requieren de intervención. Para los elementos de digitalización e impresión, se debe anotar que en este instante se encuentra en fase de estudios previos un proceso que tiene como objeto el mantenimiento preventivo y correctivo de este tipo de elementos. Para los elementos de telefonía no se tiene proyectado mantenimiento más allá de la limpieza normal.

Conclusión: El equipo auditor considera necesario realizar un ajuste al cronograma de mantenimiento de equipos de cómputo publicado en la intranet, toda vez que por



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

razones expuestas por el área de sistemas, el cronograma propuesto presenta atrasos en el mantenimiento de número de equipos. Dicho ejercicio permite establecer el cronograma de mantenimiento de equipo de cómputo previsto para ser ejecutado en la próxima vigencia. Así mismo, agilizar el proceso de contratación para el mantenimiento preventivo y correctivo de los demás tecnológicos. Todas las acciones anteriormente mencionadas se deben incorporar en el Plan de Mejoramiento por Procesos.

8. Para estandarizar la instalación y configuración de las diferentes aplicaciones que hace parte integral de los equipos de cómputo del IDARTES, el área de sistemas cuenta con una Guía Técnica de Instalación y Configuración de Estaciones de Usuario, dicha guía se encuentra al servicio de los funcionarios a través de la intranet desde el 09 de septiembre de 2014, en ella se indican las aplicaciones que por lo general debe contener todo equipo de cómputo y las configuraciones necesarias de acuerdo con el perfil definido de cada usuario, así mismo la guía cuenta con un capítulo exclusivo para la creación de usuarios. De acuerdo a lo anterior, el equipo auditor realizó una verificación aleatoria a las cuentas de usuarios y equipos instalados en el área de Gestión Documental, observando que los usuarios poseen restricciones para descargar o actualizar aplicaciones. En el evento en que se requiera descargar una aplicación o realizar una actualización de versión de algún programa solo se puede realizar con autorización previa del responsable del área. Una vez solicitado el requerimiento, personal del área de sistemas realiza esta acción ingresando con la clave de acceso del administrador del sistema. Cada uno de los cambios realizados en los equipos de cómputo (software y hardware) quedan registrados en el aplicativo OSC Inventory, para control y seguimiento.
9. En cuanto al Plan de Tecnologías de la Información y Comunicación PETIC, este se actualizó a la versión 2, a partir del 07 de julio de 2015 donde se realizaron cambios y ajustes a la estructura tomada como base la situación actual y las estrategias planteadas durante los años 2014 a 2016. Igualmente el área de sistemas de la entidad incorporó en dicho plan las políticas informáticas definidas en la Directiva 005 de 2005 expedida por la Alcaldía Mayor, el alcance del Sistema Distrital de Información en el Distrito Capital, la estructura actual del área de sistemas y la situación actual tecnológica de cada una de las sedes del IDARTES (hardware y software, sistemas operativos, red de comunicaciones, etc.).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

De acuerdo con lo establecido en los proyectos incorporados en el PETIC, se evidenció por parte del equipo auditor que a la fecha no se habían incorporado en el SIG de la entidad, las actividades referentes a: Documentar los procedimientos, instructivos y manuales alineados con las directrices del Sistema de Gestión de Seguridad en la Información, dentro de los cuales se encuentra entregables dentro del proyecto la realización de los siguientes documentos:

- Procedimiento de respaldos de información.
- Levantamiento del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DDDI de la Secretaria General.
- Así mismo, se evidenció que dicho plan contempla actividades y estrategias para su divulgación, las cuales se realizaran en conjunto entre las áreas de sistemas y comunicaciones, a la fecha de la auditoría se evidenció que estas tareas están pendientes de ser ejecutadas.

Respuesta y conclusión: Tanto el procedimiento de respaldo de información como el inicio de la implementación del SGSI se encuentran en construcción, estando el primero de los documentos en cuestión en frecuente revisión por parte de la oficina de planeación, pero en cuanto a la implementación del subsistema, se requieren de mayores etapas en las que tanto MINTIC como ACDTIC están capacitando al personal y de las cuales se está asistiendo actualmente. Para la divulgación se requieren de estrategias comunicativas, se ha solicitado apoyo a la oficina de comunicaciones, la cual se encuentra en la realización de las mismas. De acuerdo con lo anterior las acciones a realizar se deben llevar al Plan de Mejoramiento por Procesos.

OBSERVACIONES EN CUANTO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

10. Para la actualización de equipos de cómputo y demás equipos tecnológicos del IDARTES, se verificó que el área de sistemas realizó un inventario de equipos que presentaban desactualización tecnológica. Como actividades realizadas por el área de sistemas se compilaron correos electrónicos y demás requerimientos de los usuarios con el fin de obtener información vital para la adquisición de los equipos con las especificaciones técnicas necesarias para el normal desarrollo de las tareas diarias en las diferentes áreas misionales y de apoyo de la entidad. Para el respaldo de información institucional, información de correos de los usuarios, información



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

financiera e información alojada en páginas web administradas por el IDARTES, se realizó un estudio por parte del área de sistemas con el fin de adquirir equipos tecnológicos con el fin de cubrir estas necesidades. A la fecha de la auditoría se contaba con equipos tecnológicos con la siguientes características:

ESCENARIO	DESCRIPCIÓN	ESCENARIO	DESCRIPCIÓN
Casa Fernández	3 servidores HP ProLiant DL 360 G8 3 servidores IBM system X3500 M3 1 servidor IBM system X3200 S43 1 SAN HP P2200 1 Switch Core Cisco SG500X 1 KVM HP Rack Console 1 KVM DLINK 440 Firewall Dell optiplex 520 Planta telefónica HP Deskset 6306 Rack de comunicaciones 4 switch 48 puertos 10/1000 TRENDNET 2 switch 48 puertos 10/1000 DLINK Cableado estructurado cat 6 6 Access point UniFi	Teatro el Parque	Rack de comunicaciones 1 switch 48 puertos 10/1000 TRENDNET Cableado estructurado cat 6 1 Access point UniFi
Casas Cemeles	2 switch 48 puertos 10/1000 DLINK Cableado estructurado cat 6 3 Access point UniFi	Teatro Jorge Eliecer Gaitán	Firewall Dell optiplex 520 Rack de comunicaciones 2 switch 48 puertos 10/1000 TRENDNET Cableado estructurado cat 6 3 Access point UniFi
Calle 12	Firewall Dell optiplex 520 1 switch 48 puertos 10/1000 DLINK Cableado estructurado cat 6 3 Access point UniFi	Cinemateca Distrital	Rack de comunicaciones 2 switch 48 puertos 10/1000 TRENDNET Cableado estructurado cat 6 2 Access point UniFi
Media Tota	Firewall Dell optiplex 520 1 switch 48 puertos 10/1000 DLINK Cableado estructurado cat 6 1 Access point UniFi	Planetario	Firewall Dell optiplex 520 Rack de comunicaciones 4 switch 48 puertos 10/1000 3 switch 24 puertos 10/1000 1 switch 16 puertos 10/1000 1 switch 16 puertos 10/1000 2 Router marca Dlink y huawei Cableado estructurado cat 6 4 Access point UniFi
La Casona de la Denza	1 switch 48 puertos 10/1000 DLINK Cableado estructurado cat 6		
Edificio Pedagógico	Firewall Dell optiplex 520 Rack de comunicaciones 3 switch 48 puertos 10/1000 TRENDNET Cableado estructurado cat 6 2 Access point		

Fuente: Área de sistemas IDARTES.

- Para los equipos de cómputo adquiridos a través del proceso de selección IDARTES SA-SI-001, el área de sistemas elaboró un cronograma al corte del 31 de agosto de 2015, con el fin de establecer las fechas de instalación de equipos, así como las dependencias que requerían cambios de equipos o en su defecto áreas que no contaban con equipos de cómputo. A su vez, el cronograma de instalación sirve como herramienta de seguimiento y control, ya que permite medir el número de equipos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

instalados y el número de dependencias dotadas con equipos tecnológicos, sin embargo el equipo auditor no pudo establecer el grado de cumplimiento de dicho cronograma, en razón a que los funcionarios se encontraban realizando tareas de instalaciones de equipos y no se había actualizado el número de equipos instalados y las áreas que fueron dotadas.

Respuesta y conclusión: Actualmente se notifica que los equipos proyectados a cambiar e instalar se han realizado en su totalidad fácilmente evidenciable en las sedes y escenarios de la entidad.

12. Para el inventario de equipos de cómputo junto con sus características técnicas, el área de sistemas del IDARTES cuenta con el aplicativo software libre OCS Inventory, el cual es utilizado para identificar cada equipo y el usuario asignado, los recursos de hardware y software, sistema operativo y demás componentes. Sin embargo, el equipo auditor evidenció que el aplicativo no contiene campos referentes a la ubicación física de cada uno de los equipos de cómputo, igualmente se corroboró que el aplicativo OCS Inventory solo se está utilizando para registro de los componentes de recursos de hardware y software de cada uno de los equipos de cómputo y según el demo del aplicativo establece que el mismo está diseñado para administrar todo los equipos tecnológicos tales como: Teléfonos, Portátiles, Servidores, CPU'S, Scanners, Impresoras y demás equipos tecnológicos, tal como lo muestra la siguiente imagen del demo del aplicativo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

PCS Inventory

31/03/2010 10:00:00

Page 10

43 Records Found

Item ID	Description	Category	Brand	Model	Serial Number	Quantity	Unit Price	Total Value	Status
000001	Monitor	Hardware	HP	2311	2311	1	250	250	OK
000002	Mouse	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000003	Keyboard	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000004	Mouse	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000005	Keyboard	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000006	Mouse	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000007	Keyboard	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000008	Mouse	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000009	Keyboard	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000010	Mouse	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000011	Keyboard	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000012	Mouse	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000013	Keyboard	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000014	Mouse	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000015	Keyboard	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000016	Mouse	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000017	Keyboard	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000018	Mouse	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000019	Keyboard	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK
000020	Mouse	Hardware	HP	2311	2311	1	20	20	OK

Fuente: Demo aplicativo OCS Inventory

Respuesta y conclusión: El aplicativo en referencia no permite la autenticación de los equipos de tecnología como los enumerados en la observación, no obstante se buscará un aplicativo libre o desarrollo por parte del área como medida de autocontrol en la administración de los elementos informáticos. De acuerdo con la respuesta del área se deben incorporar las actividades propuestas al Plan de Mejoramiento por Proceso.

- Para la ubicación y detalle de cada uno de los demás equipos tecnológicos fuera de los equipos de cómputo que posee la entidad, el área de sistemas cuenta con archivos compartidos en hojas de cálculo para su control, seguimiento, mantenimiento preventivo y correctivo. De acuerdo con lo anterior el equipo auditor considera pertinente registrar estos equipos a través del aplicativo OCS Inventory, en razón a que el mismo permite realizar esta acción y toda la información de equipos se encontraría centralizada en un solo software para seguimiento y control. A





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

continuación se puede observar las diferentes tipologías de equipos tecnológicos que se pueden incorporar según el demo del aplicativo OCS Inventory:

Account info: Tag Type X	Last inventory X	Computer	User X	Operating system X	RAM (MB) X	CPU (MHz) X	Select	Delete
Desktop	2011-12-13 20:10:39	GUILLAUME	goufa	Microsoft Windows XP Professional	2048	2671		X
Server	2011-09-13 07:36:01	nunux		Debian GNU/Linux 6.0.2 (squeeze)	756	2171		X
SMARTPHONE	2011-09-10 12:31:40	X10i	SEMCUser	Android 2.3.3	5	0		X
Laptop	2011-09-07 19:53:51	BZO	Guillaume	Microsoft Windows XP Professional	2000	2393		X
SMARTPHONE	2011-08-25 20:29:43	Desire HD	root	Android 2.3.3	4	0		X
SMARTPHONE	2011-08-25 20:21:07	Nexus S	android-build	Android 2.3.4	5	0		X
Server	2011-08-25 19:28:05	LABO-AV-2008-2	Administrateur	Microsoft® Windows Server® 2008 Standard	1024	2709		X
VM-Server	2011-03-26 09:49:33	testing	root	Debian GNU/Linux 6.0.1 (squeeze)	375	646		X
VM-Server	2011-03-23 06:24:46	squeeze	root	Debian GNU/Linux squeeze/sid	367	0		X
Server	2011-02-22	W16753100IP2	Administrateur	Microsoft(R) Windows(R) Server	512	2662		X

Fuente: Demo aplicativo OCS Inventory

Respuesta y conclusión: Tal y como se respondió con anterioridad en la observación número cinco (5), el aplicativo en referencia no permite la autenticación de los equipos de tecnología como los enumerados en la observación, no obstante se buscará un aplicativo libre o desarrollo por parte del área como medida de autocontrol en la administración de estos elementos. De acuerdo con la respuesta es pertinente incorporar esta actividad al Plan de Mejoramiento por Procesos.

14. En relación a la revisión de las carpetas de los equipos de cómputo con que cuenta el área de sistemas, se evidenció que el área de sistemas cuenta con documentación referente al formato de entrega de equipos de cómputo, sin embargo algunos formatos no se encuentran firmados por parte de los usuarios. Así mismo, el formato es recomendable para que opere cuando se entregan los demás equipos informáticos como son: Impresoras, scanners, etc... Para control y seguimiento a cada uno de los equipos informáticos, se recomienda por parte de equipo implementar una hoja de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

vida que opere para de cada uno de los equipos informáticos, ya que en la actualidad dicha hoja no se viene elaborando, en ella se puede contemplar la siguiente información:

Sede, dependencia, funcionario responsable, número de placa.

Nombre del usuario, tipo de uso del equipo.

Información de la adquisición: No. de contrato, proveedor, dirección, teléfono, Fecha de adquisición, tiempo de garantía.

Fecha de mantenimiento, fecha de próximo mantenimiento, descripción de cambios de componentes, firmas de las revisiones del mantenimiento.

Respuesta y conclusión: Ya que en la actualidad se encuentra en elaboración un formato estandarizado de hoja de vida electrónico, se tendrán en cuenta sus observaciones para los equipos a los que haya lugar diligenciar dicho formato toda vez que hay equipos tecnológicos que así no lo requieren. De acuerdo con la respuesta integrada por el área de sistemas se considera necesario incorporar las actividades planteadas al Plan de Mejoramiento por Procesos.

15. En relación con los contratos vigentes relacionados con la compra de equipos, arrendamientos de equipos, servicios profesionales, servicios de conectividad, servicios de mantenimiento de equipos y demás elementos informáticos, el equipo auditor evidenció que el instituto cuenta con los siguientes contratos:

Contrato Interadministrativo con la ETB 550 de 2014 (prestación de servicios integrales de telecomunicaciones y servicio de hosting). Para el seguimiento y control de los servicios prestados se realiza monitoreo a través del aplicativo (axence nettools) a fin de establecer el uso de los canales de conectividad. Cuando existen inconvenientes con la conexión de internet se realiza comunicación directa con el Help Desk de la ETB. Para la atención de los diferentes requerimientos de conectividad en el marco del contrato, existe un escalamiento definido para la atención y tiempos de respuesta. Cabe anotar que la vigencia de este contrato va hasta el mes julio de 2016.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Prestación de Servicios:

- Contrato 141-2015 suscrito con Edwin Andrés Guarín, cuyo objeto es brindar apoyo en actividades técnicas asociadas al soporte de los sistemas operativos, software aplicativo y especializado, usuarios, instalaciones de equipos, redes de datos y demás relacionadas, que requiera el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES para el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales.
- Contrato 209-2015 suscrito con Idelber Sánchez, cuyo objeto es prestar servicios profesionales al IDARTES en el soporte técnico, soporte a usuarios, mantenimientos, actualizaciones, modificaciones y adiciones a la plataforma del sistema de gestión documental ORFEO.
- Contrato 060-2015 suscrito con Jonathan González Bolaños, cuyo objeto es brindar apoyo en actividades técnicas asociadas al soporte de los sistemas operativos, software aplicativo y especializado, usuarios, instalaciones de equipos, redes de datos y demás relacionadas, que requiera el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES para el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales.
- Contrato 741-2015 suscrito con Meandro Serrano Salamanca, cuyo objeto es prestar servicios profesionales al IDARTES en actividades asociadas a la administración de los recursos del Centro de cómputo, servidores e infraestructura TIC de la entidad.
- Contrato 071-2015 suscrito con Néstor Albeiro Ruiz, cuyo objeto es prestar el soporte necesario a los sistemas operativos, software aplicativo y especializado y sistema CCTV con que cuenta el IDARTES para el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales.
- Contrato 276-2015 suscrito con John Jairo Ventura, cuyo objeto es apoyar las actividades asociadas al soporte de los sistemas operativos, hardware, software en general, instalación de equipos, redes de voz y datos, redes eléctricas, atención a usuarios y demás relacionadas con el proyecto de inversión "promoción de la formación, apropiación y creación artística en niños, niñas y adolescentes en los Centros Locales de formación artística para la niñez y la juventud.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

- Contrato 279-2015 suscrito con Diego Aristizabal, cuyo objeto es apoyar las actividades asociadas al soporte de los sistemas operativos, hardware, software en general, instalación de equipos, redes de voz y datos, redes eléctricas, atención a usuarios y demás relacionadas con el proyecto de inversión "promoción de la formación, apropiación y creación artística en niños, niñas y adolescentes en los Centros Locales de formación artística para la niñez y la juventud.
16. Para la verificación de las actividades realizadas por algunos de los contratistas, el equipo auditor consulto algunos expedientes a través del aplicativo ORFEO, donde se corroboró que los contratistas presentaron sus informes de pago acompañado de los informes de actividades, cronograma de actividades planteado desde el área de sistemas, registros fotográficos. Los expedientes verificados fueron: Contrato 279-2015, Contrato 276 de 2015 y contrato 741-2015.

Durante la revisión a la carpeta contractual del contrato 550 de 2015 suscrito con la ETB (Empresa de Teléfonos de Bogotá), se evidenció que algunas facturas o recibos de pago parcial expedidos por la entidad no concordaban con lo establecido en la última propuesta económica, así mismo algunas certificaciones de pago no presentaban como soporte los correspondientes paz y salvos o certificaciones de pagos de parafiscales.

En lo transcurrido de la vigencia 2015, el equipo auditor evidenció que se han adelantado los siguientes procesos de adjudicación liderados por el área de sistemas, así:

- IDARTES-IP-MIC-031-2015 compraventa de licenciamiento antivirus para los equipos de cómputo del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. (Estado Convocado).
- IDARTES-SA-PMC-019-2015 Contratar el servicio de parametrización, adecuación, migración, capacitación, mantenimiento y soporte del sistema integrado KOHA, para la administración y gestión del centro de documentación y las bibliotecas especializadas del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. (Estado Convocado).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

- IDARTES-LP-010-2015 con el objeto de adquirir suministro de equipos de respaldo y generación eléctrica necesarios para el desarrollo de las actividades artísticas de los centros locales de artes para la niñez y la juventud clan y de las sedes administrativas del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES. (Estado Convocado).
- IDARTES-IP-MIC-010-2015 suministro de unidades de almacenamiento necesarias para garantizar el respaldo de la información en las sedes del instituto distrital de las artes – IDARTES.
- Contrato para la adquisición de Teléfonos IP con la compañía Singetel, contrato 701 de 2015.
- Contrato con la Unión temporal Nesclick-Idartes 2015, cuyo objeto fue el suministro de equipos de cómputo (pendiente acta de liquidación).
- Contrato Tape Backups 2015, se encuentra en proceso de ejecución cuyo objeto establece la compra de servidores. Igualmente existe el contrato 1192 de 2015 con la unión temporal Fortalecimiento de seguridad y fiabilidad de la información 2015.

Frente al contrato de mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado para las diferentes sedes del instituto, se verifico por parte del equipo auditor que este fue suscrito el día 15 de julio de 2015, sin embargo a la fecha de la auditoria no se había realizado dicho mantenimiento al sistema de aire acondicionado ubicado en la oficina de sistemas de la Casa Fernández.

Respuesta: La observación en cuanto a la facturación del contratista ETB, se debe aclarar que es un error del contratista – prestador del servicio de ISP que ya fue corregido. Por otra parte se debe notificar que al sistema de refrigeración o aire acondicionado del datacenter ya se le realizó el mantenimiento a través del contrato por ustedes referido.

EN CUANTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS

17. Se verificó que la entidad cuenta con Plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de cómputo y demás elementos informáticos, sin embargo, se informó por parte del responsable del área de sistemas que este plan se encuentra, a la fecha de la auditoria, con un grado de avance que apenas alcanza el 15%.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Respuesta: Tal y como se respondió con anterioridad en la observación número siete (7), el plan de mantenimiento se vio afectado por las razones ya expuestas como la salida de dos de los técnicos del área. Además se debe tener en cuenta que por parte del equipo técnico se realizó el recambio de computadores de aquellos que ya presentaban obsolescencia y no brindaban las características para las necesidades misionales y administrativas.

Conclusión: El equipo auditor considera necesario realizar un ajuste al cronograma de mantenimiento de equipos de cómputo publicado en la intranet, toda vez que por razones expuestas por el área de sistemas, el cronograma propuesto presenta atrasos en el mantenimiento de número de equipos. Dicho ejercicio permite establecer el cronograma de mantenimiento de equipo de cómputo previsto para ser ejecutado en la próxima vigencia. Así mismo agilizar el proceso de contratación para el mantenimiento preventivo y correctivo de los demás tecnológicos. Estas acciones se deben incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos.

18. Igualmente se verificó que no existe diseñado a corto plazo un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para elementos como: Impresoras, scanners, UPS, teléfonos y demás elementos tecnológicos.

Respuesta y conclusión: Como se respondió anteriormente, en la actualidad se encuentra en estudios previos un proceso para mantenimiento preventivo y correctivo de elementos de digitalización e impresión. De acuerdo con la respuesta se considera pertinente incorporar esta actividad al Plan de Mejoramiento por procesos.

EN CUANTO A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LOS USUARIOS Y SU TIEMPO DE RESPUESTA

19. Para los requerimientos de usuarios relacionados con el soporte de hardware y software de los diferentes equipos tecnológicos, así como los requerimientos de conectividad, el área de sistemas cuenta con un software libre denominado GLPI. A través de esta herramienta se registran las diferentes incidencias que se presentan por parte de los usuarios, con el fin de brindar una atención oportuna, garantizando



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

soluciones a usuarios, ya sea a través de verificación de equipos o tareas realizadas directamente por los funcionarios que laboran en el área de sistemas.

Frente a los requerimientos de usuarios que realizan diferentes tareas a través del SI-CAPITAL y del aplicativo ORFEO, se pudo evidenciar que estas incidencias no vienen siendo registradas a través de la herramienta GLPI, por lo que no se puede establecer la trazabilidad y las soluciones o no a los usuarios del sistema, así mismo no se puede determinar el tiempo de respuesta, al no registrar estas incidencias, se dificulta el seguimiento y control a estas actividades.

Respuesta: Como también se había dado respuesta anteriormente, es de aclarar que el aplicativo libre GLPI es utilizado como gestor de mesa de ayuda para temas técnicos que refieren al área de sistemas y no se ha proyectado para los temas funcionales o misionales de cada aplicativo. Dicho aplicativo de mesa de ayuda se ha ligado a los correos de soporte de cada uno de los aplicativos con el objeto de automatizar y dejar un registro del evento, más allá del correo, unificado en un solo gestor.

Conclusión: De acuerdo con la respuesta entregada por el área, se considera pertinente establecer un mecanismo de control y seguimiento a los requerimientos técnicos solicitados por los usuarios que manejan diferentes aplicativos (SI CAPITAL, ORFEO, SICLAN, etc.), en razón a que este control no solo debe ser asociado a un correo automatizado, ya que por este medio no se permite establecer si los requerimientos son o no resueltos, de igual manera no es viable evaluar los tiempos de respuesta. Así las cosas se considera necesario incorporar estas actividades al Plan de Mejoramiento por Procesos.

EN CUANTO AL CONTROL DE LAS LICENCIAS DE SOFTWARE

20. El área de sistemas cuenta con un archivo en hoja de cálculo donde su última actualización corresponde al 24 de julio de 2015, el mismo archivo es compartido con el personal del área de sistemas, con el fin de llevar un control de las licencias de software, a su vez el archivo contiene la ubicación o área donde se encuentra cada una de las licencias, durante la revisión se identificaron las siguientes licencias:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

- Licencias Excel: (30) Licencias de Excel 2010 y (12) Licencias de Excel 2013.
- Licencias Office: (3) Licencias Office 2010 Profesional y (30) Licencias Office 2010 Standard.
- Licencias Oracle - Servidores con placa Licencias: (1) para Base de datos, (1) para el Aplicativo y (1) que contiene el Kit de desarrollo Oracle.
- Licencias Autocad: (1) Licencia para uso en el Escenario Teatro Jorge Eliecer Gaitán y (1) Licencia Autocad architecture para el área de producción.
- Licencias Kapersky (Antivirus) para (202) equipos de cómputo nuevos y (120) licencias que se encuentran vencidas para equipos viejos.
- Licencia Nero (1) para uso en el área de comunicaciones – edición de videos.
- Licencias para Diseño (3) para uso en el área de comunicaciones cuyo vencimiento es a noviembre de 2015.
- Licencias Libre Office para (320) equipos de cómputo.

De acuerdo con lo anterior, el equipo de control interno considera útil que esta información de software licenciado o libre, sea registrada y controlado a través de un aplicativo o sistema de información, con el fin de tener un seguimiento de uso, toda vez que algunas licencias establecen fechas de vencimiento.

Respuesta y conclusión: Se tiene proyectado el registro de estos elementos en el aplicativo de control de inventario junto con el resto de elementos del área. De acuerdo con la respuesta se considera pertinente incorporar esta actividad al Plan de Mejoramiento por procesos.

21. Frente al archivo de hoja de cálculo se evidenció que no se tienen identificadas las licencias que se encuentran en los equipos de proyección del Planetario, los cuales son utilizados en el Domo, el software utilizado en el área financiera como lo es el SI-CAPITAL, de igual manera el archivo hoja de cálculo no contempla el software libre que viene siendo utilizado en el área de sistemas como son: GLPI, OCS Inventory, Axence Nettools, etc., ni tampoco el Software libre utilizado en algunas áreas misionales como el KOHA o PMB (software de catalogación del material bibliográfico, audiovisual y fílmico).

Respuesta: Si bien estas licencias y software de características especiales no se

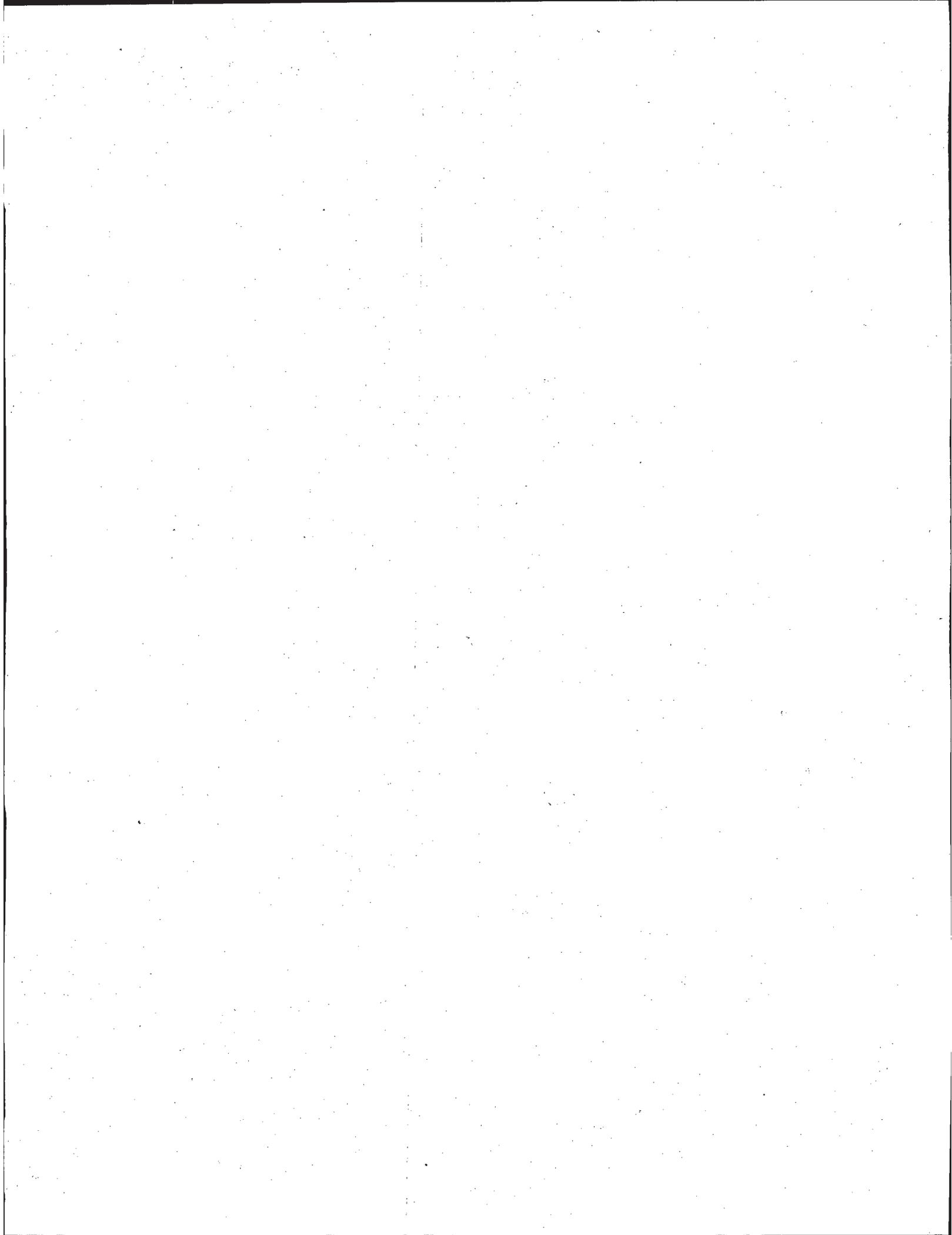


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

encuentran en el documento de registro de elementos del área, se aclara que estos se encuentran registrados en el informe anual de cuentas que se envía a SIVICOF y del cual ustedes cuentan con copia. Se proyecta unificar en la aplicación de inventario del área como medida de autocontrol y seguimiento.

Conclusión: Si bien es cierto que la información de licencias es solicitada por la contraloría de Bogotá y consolidada en control interno, esta información no es considerada como una medida de control, ya que principalmente cumple una función de reporte. Así las cosas la acción de unificación de la información de licencias de software utilizado bajo un aplicativo control, hace que esta misma sea incorporada al Plan de Mejoramiento por Procesos.

22. Referente a las bondades del aplicativo GLPI, herramienta que solo viene siendo utilizada actualmente por el Instituto, para el registro de incidencias de usuarios informáticos, se pudo evidenciar por parte del equipo de control interno, que dicho aplicativo permite registrar y administrar los inventarios de hardware y software de una empresa, por lo que esta herramienta puede ser utilizada para registro y control de software licenciado y no licenciado, lo anterior información se puede corroborar a través del siguiente link: <http://www.glp-project.org/spip.php?article87>, donde aparece la siguiente imagen.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GLPI GESTION LIBRE DE PARC INFORMATIQUE

VERSIONS LANGUES

BUSCAR

LOGICIEL DISTRIBUÉ SOUS LICENCE GNU GPL



CONTACT

GÉRER L'ENSEMBLE DE VOS
COMPOSANTS MATÉRIELS

ACCUEIL

- GLPI
- El proyecto GLPI
- Descargas
- Contribuya
- Donaciones
- Presentación
- Demostración
- Sobre
- Plan de desarrollo
- Licencia
- Referencias
- Recursos
- Plugins
- Foros

EL PROYECTO GLPI

GLPI es software libre distribuido bajo licencia GPL, que facilita la administración de recursos informáticos. GLPI es una aplicación basada en Web escrita en PHP, que permite registrar y administrar los inventarios del hardware y el software de una empresa, optimizando el trabajo de los técnicos gracias a su diseño coherente.

GLPI incluye también software de mesa de ayuda para el registro y atención de solicitudes de servicio de soporte técnico, con posibilidades de notificación por correo electrónico a usuarios y al mismo personal de soporte, al inicio, avances o cierre de una solicitud.

Las principales funcionalidades de GLPI están articuladas sobre dos ejes:

- 1) el inventario preciso de todos los recursos informáticos, y el software existente, cuyas características se almacenan en bases de datos.
- 2) administración e historiales de las diferentes labores de mantenimiento y procedimientos relacionados, llevados a cabo sobre esos recursos informáticos.

[2024-015 * * *]

Sauf mention contraire, les documents publiés sur le site sont placés sous licence de libre diffusion Creative Commons BY-NC-SA.
Site développé sous SPIP par Jean-Matheu Doléans et Frédéric Gnioux

Con lo anterior el equipo de control interno recomienda adelantar las acciones necesarias, con el fin de potenciar el uso de aplicativos tales como GLPI y OCS Inventory, con el fin de no subutilizar sus diferentes herramientas.

Respuesta y conclusión: Como también se había dado respuesta en puntos anteriores, se recuerda que el GLPI se ha proyectado como mesa de ayuda técnica, no dando la versatilidad para el control de inventarios que se requiere y el OCS no se ajusta a las necesidades del área como se ha justificado previamente. Este control será dado por un desarrollo propio del área que se ajuste a lo requerido. De acuerdo con lo expresado por el área en su respuesta se considera pertinente incorporar esta actividad al Plan de Mejoramiento por Procesos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

EN CUANTO AL ACCESO A LA RED DE DATOS

23. Para el control y mantenimiento de las cuentas y contraseñas de los usuarios del instituto, el área de sistemas cuenta con un procedimiento de Administración de Cuentas de Usuario, allí se definen credenciales de autenticación las cuales permiten ingresar a los diferentes aplicativos o servicios informáticos, la clave asignada a cada usuario es personal e intransferible. Para solicitar la creación de usuarios, esta se realiza a través de la herramienta del GLPI, posteriormente el personal del área de sistemas procede a la creación del usuario en la red, a la creación de usuario de correo electrónico y a la creación de usuario para las aplicaciones que va a utilizar.
24. Los permisos de navegación en la web, vienen siendo autorizados únicamente por el Subdirector Administrativo y Financiero, donde bajo solicitud de correo electrónico se notifica al área de sistemas para la apertura de permisos en el Firewall. Frente al Procedimiento de Administración de Cuentas de Usuario, se verificaron las actividades previstas en la actividad No. 7, donde los nuevos usuarios deben diligenciar los formatos de compromiso y seguridad de la información y el formato de entrega de credenciales web. De acuerdo con lo anterior, se verificó que los usuarios nuevos solo vienen diligenciando el formato de compromiso y seguridad de la información y no están diligenciando el formato de entrega de credenciales web, por lo que se recomienda que el área de sistemas de cumplimiento a lo establecido en el procedimiento de Administración de Cuentas de Usuario, así como solicitar el diligenciamiento de entrega de credenciales web a los nuevos usuarios. De igual manera, existen formatos de compromisos de funcionarios con políticas de seguridad de la información que no se encuentran diligenciados en su totalidad, Ejemplo: David Devia.

Para los casos en donde los funcionarios se retiran o los contratistas culminan sus labores, se procede a realizar el Backup Final del equipo, una vez realizada esta actividad, se firma el correspondiente Paz y salvo, por parte del área de sistemas.

Respuesta y conclusión: Se debe dar claridad al ente de control, que el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

procedimiento hace referencia a un formato de entrega de credenciales de autenticación en la red a través del protocolo LDAP, compromiso con las políticas de seguridad de la información; y si bien el procedimiento da el alcance cuando la oficina asesora de comunicaciones entrega credenciales web para la publicación de contenidos, se debe tener claro que son dos casos diferentes y no precisamente vinculantes. De acuerdo con la respuesta entregada por el área de sistemas es claro que el diligenciamiento de formato de entrega de credenciales web y que este se encuentra administrado por funcionarios que pertenecen al área de comunicaciones de la entidad.

EN CUANTO A LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN

25. El área de sistemas se encuentra elaborando un Plan de Backups, cuyo fin primordial es la salvaguarda de toda la información que posee el instituto, sin embargo en dicho Plan no se han contemplado actividades de salvaguarda de la información alojada en los DVR's, los cuales contienen información de grabaciones de video de las diferentes cámaras de seguridad ubicadas en las diferentes sedes, escenarios y CLAN, de igual manera no se contemplan políticas que establezcan el tiempo sobre el cual se puede sobregrabar en dichos equipos. Igualmente el equipo auditor recomienda que dicho plan, guía o procedimiento sea incorporado en el proceso de gestión tecnología, en razón a que esta actividad es de vital importancia ya que se trata de la memoria institucional, la cual no se encuentra documentada a la luz del sistema integrado de gestión.

Respuesta: Teniendo en cuenta la gran infraestructura de video vigilancia que demanda tener 3 sedes administrativas, 6 escenarios y 21 CLAN, se evidencia que no es posible contar con el respaldo de todas las grabaciones de los DVR que registran el total de las cámaras con que cuenta la entidad. Lo que se proyecta realizar es el almacenamiento de los videos que se generan como resultado de solicitudes y que puedan servir como material probatorio para futuras investigaciones. Este procedimiento se encuentra enmarcado en unas políticas de uso y administración del sistema de video vigilancia, documento que se encuentra en construcción por parte de los administradores del sistema.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

Conclusión: De acuerdo con la respuesta se considera necesario que se formalice el documento que recoge las políticas de uso y administración del sistema de video vigilancia, una vez establecido realizar su divulgación de manera oportuna. Al igual esta actividad se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos.

El equipo de control interno, también evidenció que la entidad no cuenta con mecanismos que permitan salvaguardar información en sitios diferentes a las sedes del instituto, a fin de proteger la información en el evento que se materialicen riesgos que impidan su restauración interna.

Respuesta y conclusión: En la actualidad se está trabajando para establecer un convenio interadministrativo con Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB, por medio del cual se permita el almacenamiento de las copias de seguridad en la cintoteca de la entidad que las tendrá en custodia. Se consideró a la OFB para esta propuesta de convenio por encontrarse geográficamente distante del IDARTES. Es permanente suscribir el convenio interadministrativo a fin salvaguardar la información en sitios diferentes a las sedes del IDARTES, igualmente esta acción se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos.

26. Frente a las acciones establecidas desde el comité de seguridad de la información, el equipo de control interno revisó el acta de reunión No. 05, donde existen actividades referentes a:

- Levantamiento de los activos de información.
- Certificados de seguridad de información cifrada para uso del manejo del aplicativo ORFEO a nivel externo de la entidad.
- Apoyo a la supervisión del contrato ETB, por parte del funcionario Jorge Antonio Alvarado Rojas.
- Traslado de ingenieros web master al área de sistemas.

Para la actividad referente al levantamiento de activos de información del Instituto, se informó al equipo de control interno que esta se encuentra pendiente, sin embargo las áreas de sistemas y gestión documental vienen trabajando en este tema. Se considera necesario por parte del equipo de control interno que se realice un



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

seguimiento a esta actividad, toda vez que en el marco de las estrategias de gobierno en línea se establece que las entidades públicas deben verificar que en sus políticas de seguridad de la información se haya realizado el trabajo de levantamiento de los inventarios de activos de información.

Referente al uso del aplicativo ORFEO por fuera de la entidad, se estableció que se encuentra en etapa de producción, por lo que los funcionarios ya pueden realizar consultas de expedientes o documentos, asignación de memorandos y demás información relacionada con el archivo y la correspondencia.

Frente a la actividad de apoyo a la supervisión del contrato con la ETB por parte del funcionario Jorge Alvarado, se evidenció que este no realizó dicho acompañamiento según los informes de actividades y pagos presentados por el contratista.

En cuanto al traslado de los ingenieros web master al área de sistemas, este se efectuó a partir del mes de agosto de 2015.

Respuesta y conclusión: Si bien la Secretaría General a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, brindo el lineamiento número once, el cual definía los términos y definiciones de los activos de información con base en los cuadros de caracterización documental ya levantado por el área de gestión documental, se debe aclarar a la dependencia de control, que es tan solo el punto de arranque para la implementación de todo el SGSI. Actualmente se ha venido trabajado con la oficina de planeación para implementar un SGSI en la entidad, y de acuerdo a los talleres recientemente brindados por la Alta Consejería Distrital para las TIC, se ha evidenciado los grandes logros y avances que ya ha conseguido el IDARTES, alineado a su vez con las estrategias GEL. De acuerdo con la respuesta se considera necesario seguir trabajado para que la implementación del SGSI sea realizada en la próxima vigencia, lo cual hace que las acciones encaminadas a este proceso sean llevadas al Plan de Mejoramiento por Procesos.

27. Para el aseguramiento de las políticas de seguridad de la información, los funcionarios nuevos vienen diligenciando los formatos de compromiso establecidos desde el procedimiento Administración de Cuentas de Usuario, sin embargo, el equipo auditor considera necesario que los funcionarios o contratistas antiguos firmen dicho



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

compromiso como evidencia para el uso adecuado de correos institucionales y uso responsable de las cuentas de usuario asignados.

Respuesta y conclusión: Dadas las justificaciones y ventajas que acarrearía la implementación de su recomendación, el área de sistemas considera pertinente acogerla. Pero se debe tener en cuenta los recursos humanos y de tiempo que ello conlleva, por lo cual se realizaría para el inicio de la próxima vigencia. En respuesta a la observación se considera pertinente incorporar la acción propuesta por el área de sistemas al Plan de Mejoramiento por Procesos.

EN CUANTO AL ACCESO A INTERNET

28. Para el acceso a internet a todas las sedes del instituto, se cuenta con el contrato No. 550 de 2015 suscrito con la ETB (Empresa de Teléfonos de Bogotá), sin embargo su funcionamiento en las diferentes sedes varían toda vez que los recursos utilizados van de acuerdo al número de funcionarios y a los aplicativos que se manejan. Para el caso de los CLAN existe restricción en el ancho de banda por parte de los coordinadores, funcionarios y artistas formadores, en razón a que se debe garantizar los accesos a aplicativos y mantener la telefonía IP. Sin embargo se recomienda por parte del equipo de control interno realizar los análisis previos necesarios de los requerimientos que debe tener cada uno de los CLAN para acceso a internet, toda vez que va entrar en funcionamiento el aplicativo SICLAN, lo cual generará un consumo de más recursos de este tipo.

Respuesta y conclusión: Por parte de la entidad se solicitó al contratista ETB, quien brinda el servicio integral de telecomunicaciones, un diagnóstico de la conectividad de cada CLAN para ver la viabilidad técnica de escalamiento a Fibra óptica siempre teniendo en cuenta la mejor relación costo beneficio. El área se encuentra pendiente del respectivo informe de las visitas realizadas en días pasados.

29. Para el control de acceso y restricción de páginas web para funcionarios y contratistas se estableció como mecanismo que según las actividades que realiza cada uno de los colaboradores y previo correo del jefe inmediato se establece el nivel de restricción. En la actualidad la autorización de acceso y los cambios en el nivel de restricción en



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

el Firewall, es realizada directamente por el Subdirector Administrativo y Financiero. Así mismo, para el acceso a ciertas páginas, el área de sistemas cuenta con un equipo que desempeña actividades de Firewall.

30. En relación con los controles existentes para medir la utilización del ancho de banda del Instituto, el área de sistemas cuenta con una herramienta llamada *Axence Nettools*, donde se realiza un monitoreo o diagnóstico de la red, los seguimientos de cualquier puerto, la supervisión de tiempos de respuesta y paquetes perdidos para los siguientes servicios: HTTP, POP3, SMTP, y otros. Los seguimientos se realizan a través de una pantalla de televisión ubicada en el área de sistemas. Para los reportes de utilización del ancho de banda el aplicativo lleva un registro y presenta unos gráficos actuales e históricos para tiempo de respuesta y paquetes perdidos.

RECOMENDACIONES

1. El equipo auditor considera pertinente que los funcionarios del área de sistemas tengan presente tanto la aplicación de los manuales de funciones y como de los procedimientos establecidos para el proceso de Gestión Tecnología, lo anterior con el fin de evitar posibles omisiones o extralimitaciones en las funciones a cargo y el incumplimiento de las actividades previstas en los procedimientos.
2. Se recomienda establecer los mecanismos necesarios para que a través de un procedimiento, guía, plan o manual donde se contemplen actividades relacionadas con los BACKUPS de la información de la entidad, toda vez que esta actividad es de vital importancia ya que se trata de la memoria institucional, la cual no se encuentra documentada a la luz del sistema integrado de gestión. Igualmente se debe considerar mecanismos para que la información alojada en copias de seguridad sean consignadas en lugares diferentes a los de la entidad, esto en el evento que se presenten casos fortuitos.
3. Se hace necesario por parte del equipo de control interno que a través del Plan de Backups de información, que actualmente se encuentra en elaboración, se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

contemplan las actividades de salvaguarda de la información alojada en los DVRS de conformidad con las necesidades de la entidad, como las políticas para el almacenamiento de grabaciones de video de las diferentes cámaras de video ubicadas en las diferentes sedes, escenarios y CLAN, así mismo se debe definir el tiempo sobre el cual se puede sobre grabar en dichos equipos. Igualmente el equipo auditor recomienda que dicho plan, guía o procedimiento sea incorporado en el proceso de gestión tecnología, en razón a que esta actividad es de vital importancia ya que se trata de la memoria institucional, la cual a la fecha no se encuentra documentado a la luz del sistema integrado de gestión.

4. Se recomienda por parte del equipo de control interno que aquellos recursos tecnológicos diferentes a los equipos de cómputo como son: impresoras, teléfonos, servidores, scanner's, ups, circuitos cerrados de televisión, discos duros, etc., sean registrados en un software o aplicativo, toda vez que a través de esta herramienta permite la administración adecuada de los mismos. De igual manera, se considera necesario documentar esta actividad a través de un procedimiento, guía o instructivo.
5. El equipo auditor considera pertinente establecer mecanismos a través del aplicativo OCS Inventory a fin de que se pueda contemplar campos para la ubicación de los equipos tecnológicos registrados en dicho aplicativo.
6. Se considera se pertinente establecer un mecanismo de control y seguimiento por parte del área de sistemas donde se contemplen los requerimientos técnicos solicitados por los usuarios que manejan diferentes aplicativos (SI CAPITAL, ORFEO, SICLAN, etc.), a su vez se debe contemplar los requerimientos de usuarios al momento de utilizar nuevos aplicativos como el SI-CLAN. Lo anterior en razón a que a la fecha no es posible establecer si los requerimientos solicitados son o no resueltos, de igual manera no es viable evaluar los tiempos de respuesta y su oportunidad.
7. Se recomienda ajustar el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo que se encuentra publicado en la intranet, en razón a las limitaciones de personal que sufrió el área de sistemas durante la vigencia 2015, los cuales obligaron a que no se cumpliera con el número de equipos para realizar



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

- su mantenimiento. Mediante este ejercicio se permite evaluar a cuales equipos les falta su correspondiente mantenimiento, para así programar esta actividad en la próxima vigencia.
8. Para el equipo de Control Interno es recomendable que de acuerdo con lo establecido en los proyectos incorporados en el PETIC de la entidad, se realicen actividades referentes a: Documentar los procedimientos, instructivos y manuales alineados con las directrices del Sistema de Gestión de Seguridad en la Información, dentro de los cuales se encuentra entregables dentro del proyecto la realización de los siguientes documentos: Procedimiento de respaldos de información, Levantamiento del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DDDI de la Secretaria General. Así mismo una vez se tengan las actividades se deben realizar estrategias para su divulgación, las cuales se realizaran en conjunto entre las áreas de sistemas y comunicaciones.
 9. Se considera necesario que el área de sistemas, establezca mecanismos para que todos los formatos de acta de entrega de equipos de cómputo sean firmados por cada uno de los responsables, así mismo se hace necesario que se realice acta de entrega no solo de equipos de cómputo sino de todos los equipos tecnológicos (scanners, impresoras, teléfonos, etc..). Para control y seguimiento a cada uno de los equipos informáticos, se recomienda por parte de equipo implementar una hoja de vida que opere para de cada uno de los equipos informáticos, ya que en la actualidad dicha hoja no se viene elaborando, en ella se debe diligenciar la siguiente información: Sede, dependencia, funcionario responsable, número de placa, nombre del usuario, tipo de uso del equipo, de la información de la adquisición: No. de contrato, proveedor, dirección, teléfono, fecha de adquisición, tiempo de garantía. También debe contemplar la fecha de mantenimiento, fecha de próximo mantenimiento, descripción de cambios de componentes, firmas de las revisiones del mantenimiento.
 10. El equipo de control interno considera pertinente que los pagos de contratistas deben estar siempre acompañados de los documentos soporte (certificación de cumplimiento y pago, facturas con los requisitos de ley, paz y salvo de aportes parafiscales, informe de actividades, etc), estas actividades deben ser verificadas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

en su momento por el supervisor del contrato.

11. Se considera necesario por parte del equipo de control interno que la información de software licenciado o libre, sea registrado y controlado en tiempo real, a través de un aplicativo o sistema de información, con el fin de tener un seguimiento de uso, toda vez que algunas licencias establecen fechas de vencimiento. Lo anterior en razón a que en la actualidad esta información viene siendo registrada en un archivo de hoja de cálculo donde se evidenció que no se tienen identificadas algunas licencias como las que se encuentran en los algunos de los equipos de proyección del Planetario, los cuales son utilizados en el Domo, software utilizado en el área financiera como lo es el SI CAPITAL, de igual manera el archivo hoja de cálculo no contempla el software libre que viene siendo utilizado en el área de sistemas como son: GLPI, OCS Inventory, Axence Nettools, etc., ni tampoco el Software libre utilizado en algunas áreas misionales como el KOHA o PMB, los cuales sirven para la catalogación del material bibliográfico, audiovisual y filmico.
12. Se considera pertinente que el área de sistemas de cumplimiento al Procedimiento de Administración de Cuentas de Usuario, toda vez que existen formatos de compromisos de funcionarios con políticas de seguridad de la información que no se encuentran diligenciados en su totalidad.
13. Se considera pertinente que se realice la actividad referente al levantamiento de activos de información del Instituto entre las áreas de sistemas, gestión documental y comunicaciones, toda vez, que en el marco de las estrategias de gobierno en línea se establece que las entidades públicas deben verificar que en sus políticas de seguridad en la información se haya realizado el trabajo de levantamiento de los inventarios de activos de información.
14. Es recomendable por parte del área de control interno que para continuar el aseguramiento de las políticas de seguridad de la información, los funcionarios nuevos sigan diligenciando los formatos de compromiso establecidos desde el procedimiento Administración de Cuentas de Usuario, de igual manera el equipo auditor considera necesario que los funcionarios o contratistas antiguos firmen dicho compromiso como evidencia para el uso adecuado de correos institucionales y demás información que navega en la red.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACION Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

15. Se recomienda por parte del equipo de control interno establecer los análisis previos necesarios de los requerimientos que debe tener cada CLAN para acceso a internet, toda vez que va entrar en funcionamiento el aplicativo SICLAN, lo cual generará un consumo mayor recursos de este tipo.

Cordial saludo,

NÉSTOR FERNANDO AVELLA A
Asesor de Control Interno

Proyecto: Fabián González Ochoa, Profesional universitario.