

**OFICINA DE CONTROL INTERNO****Fecha:****Marzo 20 de 2018****SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR SOFTWARE DNP Y FNR-L
CON CORTE A DICIEMBRE DE 2017**

INFORME	Informe Preliminar de Derechos de Autor de SW
RESPONSABLE(S) DEPENDENCIA(S)	Dra. Grace Michaels Ruíz Subdirectora Administrativa Roberto Díaz Granados Jefe de Oficina de Informática
EQUIPO EVALUADOR	Fanny Alvarado Sánchez Edgar Alonso Gómez
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento a las Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, y a la Circular No. 04 de 2006 expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial y lo dispuesto en la Circular Externa 017 de 2011 expedida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluar el conjunto de lineamientos, principios, mecanismos técnicos y de cumplimiento legal aplicados al software que utiliza el Departamento Nacional de Planeación – DNP.2. Verificar el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre los activos de información tipo hardware y software (licencias de computador).
ALCANCE	El alcance de la información reportada con corte a 31 de diciembre de 2017, correspondiente a los equipos de cómputo, licencias de software, que tiene a disposición el Departamento Nacional de Planeación - DNP.
FECHA DE EJECUCIÓN	Febrero 02 de 2017 – Marzo 20 de 2018
CRITERIOS	Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002 Circular 12 del 2007 (Dirección Nacional de Derechos de Autor) Circular 17 de 2011 (Dirección Nacional de Derechos de Autor) Proceso de Administración de Bienes Proceso de Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones Proceso de Control y Seguimiento a la Ejecución de los Recursos Financieros

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Esta evaluación resalta la disposición y compromiso de la Subdirección Administrativa y la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, con respecto al proceso de mejora continua, demostrando un resultado óptimo, frente a las acciones de mejora implementadas como resultado de hallazgos detectados en los ejercicios anteriores de evaluación. Así mismo, frente a la atención oportuna de las solicitudes, la disposición personal y profesional de los colaboradores que intervienen en las actividades asociadas al “Inventario de Dispositivos Tecnológicos”.

ANÁLISIS ESPECÍFICO EQUIPOS DE CÓMPUTO

1.	<p>Durante la revisión se identificó que el Departamento Nacional de Planeación – DNP con corte a 31 de Diciembre de 2017, en la relación de bienes tecnológicos Grupo 224-167002 “Equipos de Computación”, del Grupo de Adquisiciones y Suministros de la Subdirección Administrativa, tenía un total de 1917 dispositivos, para el cumplimiento de sus funciones, información que fue comparada con la relación de existencias de bienes tecnológicos propios con corte a Diciembre 31 de 2016, que fue de 1930 dispositivos, encontrando una diferencia menor de 13 equipos tecnológicos los cuales corresponden a la placa 34760, la cual estaba constituida por 13 servidores, los cuales se encuentran en la relación de bienes inactivos (datos de baja).</p> <p>Como herramienta de gestión, el Grupo de Adquisiciones y Suministros, cuenta con SEVEN, en la cual se registran los bienes muebles e inmuebles del DNP, a través de esta herramienta se verificó el Grupo 224-167002 que corresponde a “Equipos de Computación”, evidenciando la discriminación de bienes tecnológicos por tipo de dispositivo, lo cual evidencia el control de vinculación con el reporte exportado desde la herramienta SEVEN, así como la integridad y disponibilidad de la información asociada al inventario de bienes tecnológicos.</p> <p>La OTSI, a través de la herramienta de gestión de servicios de TIC (ITSM), Proactivanet, efectúa la gestión de solicitudes de servicios por parte de los usuarios, así como la gestión y consolidación del inventario de componentes que conforman la infraestructura tecnológica del Departamento Nacional de Planeación, al verificar la información asociada a los dispositivos tecnológicos, con corte a 31 de Diciembre de 2017, se observó un total de 2277 dispositivos, información total de la relación de dispositivos propios, comodato, inactivos, inventario en bodega, dado que la herramienta Proactivanet, lo consolida de manera general.</p>
Recomendación 1: <ul style="list-style-type: none">✓ Esta oficina sugiere al Grupo de Adquisiciones y Suministros y a la OTSI, continuar optimizando las actividades continuas de revisión, validación y depuración del inventario de activos de dispositivos tecnológicos, dado que estas actualizaciones permiten verificar la trazabilidad de los dispositivos tecnológicos.	
2.	<p>Con base en la información suministrada, mediante memorando No. 20186640028873, se verificaron las consideraciones estipuladas en el Contrato DNP-465-2013, celebrado entre el Departamento Administrativo de la Presidencia y el DNP, evidenciando que tres (3) dispositivos tecnológicos (Módems), se encuentran en calidad de comodato, lo anterior, con el fin de establecer un medio de comunicación telefónico directo con el Sr. Presidente de la República, el Director y el Subdirector Sectorial del DNP.</p> <p>Con el objetivo de cumplir este propósito, el Departamento Administrativo de la Presidencia, provee al DNP estos dispositivos tecnológicos en calidad de préstamo temporal, quien se encarga de realizar las instalaciones y mantenimientos necesarios para garantizar que no se deterioren más del uso normal y suministrando condiciones óptimas de red para su correcto funcionamiento. Adicionalmente, se evidenció justificación continua de prórroga de este contrato en condiciones de comodato, así como, la garantía que ampara contra todo riesgo.</p>
Recomendación 2: <ul style="list-style-type: none">✓ Esta oficina sugiere al Grupo de Adquisiciones y Suministros, continuar monitoreando el cumplimiento de las condiciones establecidas, en las cláusulas del Contrato DNP-465-2013, que indican la responsabilidad del DNP como comodatario, frente a la destinación, uso exclusivo y mantenimiento de estos dispositivos tecnológicos.	
3.	<p>Frente a la relación de dispositivos tecnológicos dados de baja, se evidencian los siguientes tipos de dispositivos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Portátiles (9)• Workstation (2)• Computadores de Escritorio (130)• Servidores (18)

- Discos Duros (39)
- Escáner (1)
- Impresoras (DNP:13) y FNR-L (1)
- Switch (DNP:10) y FNR-L (1)
- Otros elementos tales como Access Point, lectora biométrica, quemador externo, lector de código de barras (17)

Para un total de (241) dispositivos tecnológicos dados de baja en 2017, de los cuales (237) fueron aprobados como bajas en el Comité de Evaluación Técnica de Bienes Muebles e Inmuebles, información que fue evidenciada en el Acta del Comité No.1 y cuyo destino, de acuerdo con lo suministrado mediante memorando No. 20186640028873, fueron entregados así: (120) a Ecocomputo, (9) a la Alcaldía de Malambo, (47) a la Alcaldía de Oporapa y (61) Banco Popular.

Con respecto a los (4) equipos restantes tipo portátiles de placas 35589 y 39987, fueron dados de baja por hurto, situación presentada de manera similar durante el año inmediatamente anterior al corte de esta evaluación, dado lo anterior, se evidenciaron los soportes de cada uno de estos dispositivos, ya que como manifestó la Subdirección Administrativa durante el año 2017 *“...Para los demás bienes que se dan de baja por hurto o por cambio por garantía, no se hace acta de baja ya que los soportes de éstas bajas son los documentos que se generan por cada proceso, como por ejemplo: solicitud de cambio por garantía por parte de la OI, denuncias por robo y reporte a la aseguradora, aceptación de siniestros, formato de autorización de salida de bienes, etc...”*. Así mismo, se evidenció formato de aceptación de siniestros a la Aseguradora Jargu S.A. Corredor de Seguros.

Cabe mencionar que, frente al manejo de los activos por pérdida o hurto, se evidencia el riesgo ante la pérdida de información, dado que queda expuesta a terceras personas que la pueden explotar de manera inescrupulosa, lo cual podría generar un impacto en la confidencialidad de la información administrada para la gestión, afectando posiblemente la imagen institucional, situación frente a la cual la OTSI, igualmente manifestó durante el año 2017, que: *“Este riesgo existe y por ello están incluidas las siguientes políticas en el Manual y Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información: PL08-ES25, PL08-ES26”*.

Recomendación 3:

- ✓ Esta oficina recomienda al Grupo de Adquisiciones y Suministros, continuar fortaleciendo las acciones de mejora, encaminadas al aseguramiento oportuno del proceso administrativo, que soporte este tipo de eventos externos materializados en la vigencia 2017.
- ✓ Es claro que la OTSI, a través del Manual de Políticas de Seguridad de la Información, establece políticas específicas frente a la responsabilidad de los usuarios en el almacenamiento de la información institucional y los medios disponibles para tal fin. No obstante, se sugiere continuar fortaleciendo los mecanismos de control y sensibilización para que las políticas se apliquen por todos los servidores y colaboradores al interior del Departamento Nacional de Planeación, permitiendo mitigar la pérdida de información frente al hurto de equipos tecnológicos.

4.

Durante la revisión se solicitó usuario de consulta en la herramienta SEVEN, con el objetivo de verificar que el Grupo de Adquisiciones y Suministros, realice el registro los bienes muebles e inmuebles de la entidad, evidenciando que la base de datos donde reposa la información del inventario es actualizada periódicamente, evidenciando los movimientos de inventario en bodega identificados con los códigos 9999, 9902, 9903 y 11001, cumpliendo con lo establecido en el lineamiento AB-L01 “Lineamientos para la Administración de Bienes”, para un total de (103) dispositivos.

Recomendación 4:	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Esta oficina sugiere al Grupo de Adquisiciones y Suministros, continuar optimizando las actividades continuas de revisión, validación y depuración del inventario de activos de dispositivos tecnológicos, dado que estas actualizaciones permiten verificar la trazabilidad de los dispositivos tecnológicos de inventario en bodega.
5.	<p>El Grupo de Adquisiciones y Suministros realiza la actualización de los equipos de cómputo mínimo una vez al año, actividad que se evidencia a través del documento “Inventario Individual por Tercero a Cargo” en el cual se identifican los bienes a cargo, incluidos los bienes tecnológicos con fecha de corte diciembre 31 de 2017. Durante la revisión, se evidenció que los inventarios individuales por tercero a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos, cumplen con cada uno de los criterios de asignación tales como ubicación, dependencia, identificación del responsable, grupo de activo, descripción y responsable a cargo.</p>
Recomendación 5:	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Esta oficina sugiere al Grupo de Adquisiciones y Suministros, continuar optimizando las actividades de revisión, validación y actualización de los inventarios individuales por tercero a cargo, conforme a lo establecido en el AB – Lineamiento para la Administración de Bienes, Numeral 8.6 Ingresos y Registros de Bienes Adquiridos.
ANÁLISIS ESPECÍFICO LICENCIAS DE SOFTWARE	
6.	<p>El Grupo de Adquisiciones y Suministros, adicionalmente a través de la herramienta SEVEN, realiza el registro de las licencias de software del DNP. Durante el seguimiento se verificó el Grupo 225 que corresponde a “Software”, evidenciando un total de (104) licencias de software con corte a 31 de diciembre de 2017.</p> <p>En el ejercicio del seguimiento, mediante una muestra de (10) equipos tecnológicos, se revisaron las siguientes placas en la herramienta SEVEN: 37735, 13323, 15451, 39873, 40398, 40441, 42785, 42797, 42804, 42813, observando que se encuentra la relación de licencias de software con los responsables a cargo, identificando en que activo de información (dispositivo tecnológico), se encuentran instaladas dichas licencias, permitiendo mantener el control de vinculación en el activo instalado con su licencia, así como la integridad de la información asociada al inventario de licencias de software.</p> <p>De la verificación de la información suministrada por la OTSI, mediante memorando 20183300029503, en la ruta suministrada, https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/auditoriaoi/SitePages/Inicio.aspx, se encuentra la relación de licencias de software inventariadas a 31 de Diciembre de 2017, para un total de 112 licencias de software de (104) relacionadas en la herramienta SEVEN por parte del Grupo de Adquisiciones y Suministros de la Subdirección Administrativa, evidenciando una diferencia de (8), las cuales corresponden a una (1) sola licencia, que comprende (8) equipos tecnológicos en los cuales se instaló dicha licencia. Por otra parte, en el archivo <i>licenciamiento.xls</i>, los campos “Fecha de Adquisición” y “Fecha Fin”, se relaciona otro tipo de información diferente a las fechas, por consiguiente, no es posible verificar el control frente a la adquisición y expiración de las mismas, que permitan dar continuidad a los usuarios y/o servicios en el ejercicio de sus funciones.</p>
Oportunidad de Mejora Preliminar 1:	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En la revisión del archivo <i>licenciamiento.xls</i> exportado por la OTSI de la herramienta Proactivanet, se evidencia que la información asociada a las licencias de software, no permiten identificar las fechas de adquisición y expiración de las licencias de software instaladas en los equipos tecnológicos del DNP, situación que podría afectar la disponibilidad de los servicios de TI, aplicaciones entre otros, e impactar la continuidad de los programas o servicios del DNP, que hagan uso de licencias de software.

Recomendación 6:

- ✓ Esta oficina recomienda a la OTSI, focalizar esfuerzos que les permita establecer acciones preventivas, correctivas y de mejora que controle la información asociada a las fechas de adquisición y expiración de las licencias de software para su renovación y/o nuevas suscripciones.
- ✓ Esta oficina recomienda al Grupo de Adquisiciones y Suministros de la Subdirección Administrativa, focalizar esfuerzos que les permita establecer acciones preventivas, correctivas y de mejora que aseguren que la información asociada al inventario de licencias de software sea consistente con las placas de los equipos tecnológicos.

ANÁLISIS ESPECÍFICO POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

7. La OTSI, resalta que el Departamento Nacional de Planeación – DNP, en el marco del Sistema de Seguridad de la Información cuenta con el Manual de Seguridad de la Información, el cual se encuentra actualizado y publicado en el siguiente link de la intranet: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDTI/SGSI/PoliticasyMANUAL%20Y%20POLITICAS%20DE%20SEGURIDAD%20DE%20LA%20INFORMACION.pdf> documento formalizado en el Sistema Integrado de Gestión, que establece políticas asociadas al control de licencias de software entre otras. Es importante mencionar, que los servidores públicos del Departamento Nacional de Planeación deben conocer y cumplir lo establecido en este manual, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, evidenciando su actualización anual de conformidad con lo establecido en las normas internacionales ISO 27000.

ANÁLISIS ESPECÍFICO MECANISMOS DE DIVULGACIÓN

8. La OCI evidenció que la OTSI, durante el año 2017, realizó campañas de sensibilización relacionadas con SGSI, incluyendo temas asociados a la responsabilidad en la aplicación de las políticas de seguridad de la información.
- Es pertinente indicar que esta evidencia se puede consultar en el siguiente link de la intranet: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDTI/SGSI/Campa%C3%B1as/2017/PRESENTACION%20OI%20SENSIBILIZACION%20SGSI%202017.pptx>.

ANÁLISIS ESPECÍFICO PÓLIZAS CONSTITUIDAS

9. El Grupo de Adquisiciones y Suministros manifestó mediante memorando No. 20186640028873 y copia de la póliza No. 2115214002583, que: *“El DNP dentro del programa de seguros para la vigencia 2017, contó con la Póliza Todo Riesgo Daño Materiales, con la Aseguradora MAPRE COLOMBIA la cual ampara todos los activos de la entidad que por su naturaleza requieren ser asegurados, lo anterior con el objetivo de respaldar los activos de información de hardware, estas pólizas cuentan con cobertura, monto, periodicidad, riesgo amparado y vigencia”*. Adicionalmente, indican que *“Con respecto al software este no se encuentra dentro del programa de seguros puesto que carece de uno de los elementos esenciales del contrato de seguros que es la existencia de un riesgo asegurable, lo cual fue identificado por el corredor de seguros, pues éste evidenció que la OTSI, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 del Decreto 2189 de 2017, tiene establecida dentro de sus funciones:*
- “Desarrollar e implementar las políticas de seguridad de la información de la Entidad, identificando los riesgos asociados y sus planes de contingencia, atendiendo lo establecido en el PETIC, para garantizar la disponibilidad, seguridad, integridad y respaldo de los datos e información de la Entidad”*.

COMPARATIVO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2016 - 2017

10. Se observó que para la vigencia 2017, disminuyó en un 20% el valor ejecutado en contrataciones de compra de equipo, mantenimiento y actualización de licencias, pasando de \$2.583 millones, a \$2.065 millones, con el fin de mejorar las herramientas tecnológicas de información y comunicación en el Departamento Nacional de Planeación.

Recomendación 10:

- ✓ Esta oficina recomienda a la OTSI, focalizar esfuerzos que les permita establecer acciones preventivas, correctivas y de mejora que optimice las necesidades de adquisición tecnológicas (Hardware, Software), frente a una política de actualización de estas herramientas que permitan suplir las necesidades actuales y futuras de capacidad de almacenamiento e infraestructura tecnológica.

CONCLUSIONES GENERALES

Los resultados de las pruebas practicadas y la evidencia obtenida de acuerdo con los criterios definidos en la planeación del trabajo se refieren sólo a las muestras seleccionadas, los registros y/o documentos examinados, no se hacen extensibles como conclusión general del estado de los procesos, teniendo en cuenta que la evaluación es selectiva.

Con excepción de las situaciones identificadas susceptibles de mejora, a continuación, se concluye:

1. La Oficina de Control Interno realizó un análisis comparativo correspondiente al año 2016 y 2017, de manera desagregada de la información de inventario de bienes tecnológicos (Hardware y Software), cumpliendo con el objetivo de informar los datos correctos a la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
2. Con el propósito de contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, se requiere de la formulación de acciones preventivas, correctivas y de mejora a las situaciones encontradas en el presente informe. Las acciones generadas serán objeto de seguimiento posterior por parte de la OCI.

FIRMA DEL EVALUADOR (ES)	Fanny Alvarado Sánchez Edgar Alonso Gómez
---------------------------------	--

FIRMA DEL JEFE DE CONTROL INTERNO	Ricardo Bogota Camargo Jefe de Oficina
--	--