

	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	Fecha:	Abril 30 de 2019

EVALUACIÓN DERECHOS DE AUTOR SOFTWARE DNP CORTE A DICIEMBRE DE 2018	
INFORME	Informe Definitivo Derechos de Derechos de Autor de SW
RESPONSABLE(S) DEPENDENCIA(S)	Dra. Angela María Arias Gálvez Subdirectora Administrativa (E) Roberto Díazgranados Díaz Jefe de Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información
EQUIPO EVALUADOR	Fanny Alvarado Sánchez Sandra Patricia Uribe Hernández Luisa Fernanda Navarro Jiménez
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 2018, correspondiente a los equipos de cómputo, licencias de software, que tiene a disposición el Departamento Nacional de Planeación - DNP.
FECHA DE EJECUCIÓN	Febrero 22 de 2019 – Marzo 29 de 2019
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 Control y Seguimiento a la Ejecución de los Recursos Financieros

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN
<p>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”.</p>

ANÁLISIS ESPECÍFICO EQUIPOS DE CÓMPUTO

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 “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 2018 que fue de 2145 dispositivos, encontrando una diferencia mayor de 228 equipos tecnológicos los cuales corresponden a la compra de nuevos dispositivos entre:

- Portátiles y computadores de escritorio (de los 88 equipos ingresados, 83 fueron transferidos por el PNUD al DNP)
- Módems: de los 90 dispositivos ingresados, 87 fueron adquiridos por el SGR.
- Otros: bienes tales como impresoras, video proyectores y discos duros, en su mayoría también fueron transferidos por el PNUD.

1. 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 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.

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 2018, se observó un total de 2157 dispositivos, información total de la relación de dispositivos propios, comodato, inactivos, inventario en bodega, dado que la herramienta Proactivanet, lo consolida de manera general.

No existen dispositivos tecnológicos en calidad de arriendo, dado que la Subdirección Administrativa, tiene bajo su responsabilidad todos los bienes y a la fecha no se ha suscrito contratos de arrendamiento de dispositivos tecnológicos.

No se recibieron comentarios.

Recomendación 1:

- ✓ 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.

Con base en la información suministrada, mediante memorando No. 20196640026463, las consideraciones estipuladas en el Contrato DNP-465-2013, celebrado entre el Departamento Administrativo de la Presidencia y el DNP, se mantuvieron durante la vigencia 2018, 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 (a) y el Subdirector Sectorial del DNP.

2. 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.

No se recibieron comentarios.

Recomendación 2:

- ✓ 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.

Frente a la relación de dispositivos tecnológicos dados de baja, se evidencian los siguientes tipos de dispositivos:

- Portátiles DNP: (2)
- Módems SGR: (4)
- Switch DNP: (3)

Para un total de (9) dispositivos tecnológicos dados de baja en 2018 así:

(3) switches fueron cambios por garantía de acuerdo con lo evidenciado mediante memorandos No. 20183360022723, 20183360059963 y 20183360198573 repuestos por el proveedor, los cuales fueron actualizados en el registro del inventario con nuevos números de placas.

(3) módems por hurto los cuales fueron dados en reposición por la aseguradora y (1) módem adicional por extravío que fue repuesto por el funcionario a cargo en la sede de Montería.

(2) portátiles, dados en reposición por la aseguradora.

3.

La Subdirección Administrativa indicó que las personas contratadas en las sedes hacen uso de este tipo de dispositivos (módems) y deben retirarlas de las instalaciones en el ejercicio de sus funciones de monitoreo, control, seguimiento y evaluación a los recursos del SGR, dado que soporta la conectividad y en el desplazamiento a los municipios, veredas, corregimientos y resguardos se presenta este tipo de riesgo, el cual se encuentra identificado dentro de la matriz de riesgos.

Se evidenciaron los soportes de cada uno de estos dispositivos, teniendo en cuenta lo manifestado por 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 Mafre Seguros Generales de Colombia.

Igualmente, se evidenciaron debilidades de control frente al cumplimiento de las políticas de seguridad de la información por parte del colaborador frente al retiro del equipo de cómputo sin autorización previa del supervisor para ejecutar labores de trabajo remoto y frente al manejo de los activos por pérdida o hurto, evidenciando 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.

Oportunidad de Mejora No. 1

- Durante la revisión, se evidenció debilidades de control frente al seguimiento y aplicación de las políticas de seguridad de la información en lo relacionado con el uso adecuado y control de activos de información – retiro de equipos de cómputo frente al **riesgo de la información**. Subrayado fuera del texto, de conformidad con lo establecido en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información – PL07-ES35 que establece: "... Cuando se requiera retirar de las instalaciones de la entidad activos informáticos, se deberá solicitar autorización a la Subdirección Administrativa, con el fin de registrar, controlar y hacer seguimiento a los mismos...".

Respuesta de la OTSI y la SA al informe preliminar:

“La Subdirección Administrativa se permite reiterar lo expresado en correo electrónico enviado ... el día 29 de marzo de 2019 donde se informó que como medida de mitigación del riesgo que se tiene para la salida de las instalaciones de la entidad de equipos de cómputo, se estableció en los Lineamientos para la Administración de Bienes actualizados en el mes de mayo de 2018, los formatos para el retiro de bienes deben ser firmados por parte del supervisor del contrato, en caso que sea un contratista el que retira el bien. De otro lado se informa que en los consejos de administración llevados a cabo en el año 2018 le fue reiterado a la Administración del Edificio FONADE el deber que tienen los vigilantes de verificar la salida de bienes de propiedad de la Entidad y la respectiva autorización que se debe tener de parte de la Subdirección Administrativa.

Por otra parte, la OTSI ha venido realizando campañas y capacitaciones sobre el manejo de los activos tecnológicos y la importancia y responsabilidades que se tiene sobre el manejo de la información institucional por parte de funcionarios y contratistas de la entidad, lo cual se encuentra establecido en el Manual de Seguridad de la Información.

Por lo anterior consideramos que no procedería la oportunidad de mejora descrita por ustedes, ya que como se evidencia tanto la Subdirección Administrativa como la OTSI han tomado medidas para mitigar el riesgo ya expuesto”.

Consideraciones de la Oficina de Control Interno:

Esta oficina halla oportuna la observación, toda vez que si bien es cierto tanto la Subdirección Administrativa como la OTSI han establecido puntos de control para la mitigación de este tipo de riesgos, estos no han sido efectivos frente al cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, es así que el riesgo se materializó frente al retiro no autorizado del dispositivo tecnológico por parte del colaborador, evidenciando debilidades de control en la seguridad física para el retiro de los dispositivos y el diligenciamiento de formatos definidos para tal fin, dado que el supervisor solo autorizó el trabajo remoto pero no el retiro del equipo tecnológico, situación que es revisada frente a los controles establecidos en la matriz de riesgos del proceso, evidenciando que se cumplió para estos casos con las acciones descritas:
Informar a la Secretaría General para dar inicio a la investigación del caso por hurto, razón por la cual se acepta el retiro de esta oportunidad de mejora.

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 2018.
- ✓ 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 uso adecuado de los dispositivos tecnológicos 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 y extravío de equipos tecnológicos.
- ✓ Se recomienda realizar de manera continua sensibilizaciones a los integrantes de la empresa de vigilancia con el objetivo de fortalecer la seguridad física de las instalaciones del DNP y por ende de los activos tecnológicos de información.

4.

Durante la revisión se verificaron las cuentas contables 224 de equipos de computación y 225 software, para 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, cumpliendo con lo establecido en el lineamiento AB-L01 “Lineamientos para la Administración de Bienes”, para un total de (245) dispositivos.

No se recibieron comentarios.

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 2018. Durante la revisión, según la prueba, se evidenció que los inventarios individuales por tercero a cargo de la Subdirección Financiera 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> <p>No se recibieron comentarios.</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 2018.</p> <p>Se evidenció acta de Comité de Evaluación Técnica de Bienes Muebles e inmuebles de fecha 17/10/2018 con el análisis técnico, estas licencias que fueron dadas de baja fueron destruidas de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2.3 Bajas por destrucción del Lineamiento para la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.</p> <p>No se recibieron comentarios.</p>
Recomendación 6:	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Esta oficina recomienda focalizar esfuerzos que les permita establecer acciones preventivas, y/o de mejora que permitan continuar manteniendo la información relacionada con las licencias de software de manera actualizada con el objetivo de controlar su renovación y/o nuevas suscripciones.
ANÁLISIS ESPECÍFICO POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
7.	<p>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/Políticas/MANUAL%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.</p> <p>No se recibieron comentarios.</p>

Recomendación 7:

- ✓ Se recomienda sea tenido en cuenta el panorama del resultado de las verificaciones en el marco de auditorías, evaluaciones y seguimientos realizadas por la OCI frente a aspectos relacionados con seguridad de la información con el fin de tomar las acciones preventivas, detectivas y/o de mejora para fortalecer el SGSI en el DNP.

ANÁLISIS ESPECÍFICO MECANISMOS DE DIVULGACIÓN

La OCI evidenció que la OTSI, durante el año 2018, continuó realizando campañas de sensibilización relacionadas con SGSI, incluyendo temas asociados a la responsabilidad en la aplicación de las políticas de seguridad de la información.

8. 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%20SENSIBILIZACI%C3%93N%20SGSI%202017.pptx>.
No se recibieron comentarios.

ANÁLISIS ESPECÍFICO PÓLIZAS CONSTITUIDAS

9. El Grupo de Adquisiciones y Suministros manifestó mediante memorando No. 20196640026463 que: *“El DNP dentro del programa de seguros para la vigencia 2018, contó con la Póliza Todo Riesgo Daño Materiales, la cual ampara todos los activos de la Entidad que por su naturaleza requieren ser asegurados. 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 Oficina de Tecnología y Sistemas de Información de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 del Decreto 2189 de 2017, tiene definido 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”.

No se recibieron comentarios.

Recomendación 8:

- ✓ 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.
- ✓ Así mismo, se reitera la recomendación de realizar proyecciones en temas relacionados con crecimiento tecnológico en aspectos de capacidad, velocidad, almacenamiento con el fin de garantizar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información del DNP.

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.

Una vez realizada la evaluación de derechos de autor sobre software, esta oficina encuentra conformidad de acuerdo con lo establecido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor y concluye:

1. La Oficina de Control Interno realizó un análisis comparativo correspondiente al año 2017 y 2018, 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.

FIRMA DEL EVALUADOR (ES)	<p>Fanny Alvarado Sánchez</p> <p>Sandra Patricia Uribe Hernández</p> <p>Luisa Fernanda Navarro Jiménez</p>
---------------------------------	--

FIRMA DEL JEFE DE CONTROL INTERNO	<p>Ricardo Bogotá Camargo Jefe de Oficina</p>
--	--