

INFORME DE SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR, VIGENCIA 2020

OBJETO

Evidenciar el cumplimiento de las normas en relación con la protección del Derecho de Autor sobre software existente en la entidad, de acuerdo con lo definido en la Circular No.07 del 28 de diciembre de 2005, dentro de los plazos establecidos en la Circular No. 017 del 1 de junio de 2011, expedidas por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Comprende la revisión a las respuestas reportadas a través de la encuesta realizada denominada “Informe Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA” (anexo No.1) y la “Relación de equipos y Licencias” (anexo No.2) enviados y diligenciados por el Grupo de Servicios Administrativos y la Oficina de Tecnologías de la Información; para la vigencia 2020, con corte de presentación a la Oficina de Control Interno al 19 de Febrero de 2021; así mismo, se contempla la verificación de riesgos de procesos, y avance al plan de mejoramiento.

ASIGNACIÓN DE RECURSOS (AUDITORES INTERNOS)

Un auditor interno que cuenta con estudios en Ingeniería de Sistemas.

MARCO NORMATIVO

- ✓ Circular No 012 de 2007, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
- ✓ Directiva Presidencial 01 de 1999, en el cual “*todas las entidades deberán establecer procedimientos para asegurar, determinar y mantener dentro de sus respectivas entidades bienes que cumplan con los derechos de autor*”.
- ✓ Directiva Presidencial 02 de 2002, con asunto “*Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)*”.
- ✓ Circular 04 de 2006, mediante la cual se solicitó a los Representantes Legales y Jefes de Control Interno de las entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial, la información relacionada con la “*verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software*”.
- ✓ Circular No.07 del 28 de diciembre de 2005, “*Verificación Cumplimiento Normas Uso De Software*”
- ✓ Circular No. 017 de 2011, de la Dirección Nacional de Derecho de Autor de Colombia (DNDA), mediante la cual da a conocer lo siguiente: “*La información será diligenciada, en los términos de la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, por el responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página www.derechodeautor.gov.co, desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor*”.

METODOLOGÍA

Las pruebas o procedimientos de auditoría utilizadas fueron: la Consulta a través de cuestionario virtualmente enviado, la Inspección de los registros aportados como evidencias a las diferentes preguntas revisadas, el rastreo realizado específicamente para probar la integridad de la información de equipos de cómputo dados de baja y se utilizaron también procedimientos analíticos para identificar diferencias en la información correspondiente al número total de equipos y licencias existentes en la entidad.

Se realizó solicitud de información a la Oficina de Tecnologías de la Información, a la Dirección Administrativa y Financiera y al Grupo de la Coordinación Administrativa.

Se realizó la revisión y consolidación de la información correspondiente a la cantidad de equipos de cómputo existentes en la entidad, a partir de los datos remitidos por la áreas responsables de esta información, a través de la encuesta realizada y denominada “Informe Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA” (**anexo No.1**) y la “Relación de equipos” (**anexo No.2**) para la vigencia 2020, la cual fue requerida a más tardar al 31 de enero de 2020 y recibida el 18 de febrero de 2021.

Para la elaboración del informe de la vigencia 2020 se tomó como insumo los datos enviados por la Coordinación Administrativa y la Oficina de Tecnologías de la Información, teniendo como base la reunión sostenida el día 3 de marzo de 2020, donde se consigna que éstas serán las áreas encargadas de realizar este reporte.

Una vez la Oficina de Control Interno contó con la anterior información, inicio la verificación de los datos para efectuar el reporte a la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Se revisó el avance alcanzado en las acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las evaluaciones efectuadas en vigencias anteriores.

LIMITACIONES

La demora presentada en el reporte de la información solicitada desde el 13 de Enero de 2020, desde la Oficina de Control Interno a las Oficina de Tecnologías de la Información y Administrativa, del Nivel Central, para ser remitida a más tardar el 30 de enero de 2021; Sin embargo, ésta fue allegada el día 18 de febrero/2021.

DESARROLLO

El presente seguimiento, fue efectuado con base en el cuestionario remitido al Nivel Central a través del “Informe DNDA” (Anexo No.1), así como también teniendo en cuenta la verificación realizada a la “Relación de Equipos” (Anexo No.2), respuestas entregadas por el Nivel Central.

1- ¿CON CUANTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL?

A continuación, se presenta una relación con el tipo de equipos de cómputo existentes en la entidad, de acuerdo con la información reportada por el Nivel Central para la vigencia 2020.

Tabla 1. Cantidad de Equipos de Cómputo para la Vigencia 2020.

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD 2020
EQUIPOS DE ESCRITORIO	3.769
PORTATILES	75
SERVIDORES	221
TOTAL	4.065

La Coordinación Administrativa reportó la información relacionada en la tabla 1, señalando que el inventario general enviado, se encuentra de acuerdo con la información que reposa en el Grupo de Servicios Administrativos, cuya fuente corresponde a la herramienta de trabajo HGFI. Así mismo, señala que los datos que faltan por diligenciar en el cuadro de Excel corresponden a información que reposa en la Oficina de Tecnologías de la Información, en relación con la ubicación y licenciamiento del software existente en la entidad.

A continuación, se realizó un comparativo de la cantidad de equipos de cómputo existentes en la vigencia 2020 versus los datos reportados en la vigencia 2019:

Tabla 2. Variación de Cantidades de Equipos de Cómputo entre Vigencias 2019 Vs. 2020.

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD 2019	CANTIDAD 2020	DIFERENCIA
EQUIPOS DE ESCRITORIO	3.962	3.769	193
PORTATILES	101	75	26

SERVIDORES	210	221	-11
TOTAL	4.273	4.065	208

A partir de la información suministrada para la vigencia 2019, la Oficina de Control Interno evidenció que frente a la información obtenida para la evaluación de la vigencia 2020, se presentó una diferencia de equipos de cómputo, especialmente en los de equipos de escritorio donde la diferencia es de 193; los portátiles presentaron una disminución de 26 y en la cantidad de los servidores se aumentó en 11, como se observa en la tabla 2.

Al respecto, la Coordinación Administrativa informó que en el año 2020, se llevó a cabo una baja de bienes, soportada con la Resolución No.07837/2020, mediante la cual se dieron de baja 206 equipos de cómputo, los cuales se encuentran en proceso de descarga en la herramienta HGFI, y remitió copia de los conceptos técnicos entregados por la OTI a través de la mesa de ayuda para la baja de estos elementos. La siguiente tabla muestra la baja de bienes realizada en la vigencia 2020.

Tabla 3. Equipos de cómputo dados de baja

Tipo de Equipo	Total
Equipos de Escritorio	206
Portátiles	6
Servidores	0
Total Equipos	212

Fuente: Información reportada por la Coordinación Administrativa

Como se puede observar en la Tabla 3, con respecto a la Tabla 2, se encuentra que existen diferencias respecto al número de equipos existentes en la entidad, luego de reportar la baja de elementos que fue realizada en la vigencia 2020, toda vez que evidencian 13 equipos de escritorio adicionales, reportados para la presente vigencia; similar situación ocurre con los portátiles donde se encontró que existe una diferencia de 20 equipos de cómputo que habían sido reportados en la vigencia anterior y para esta vigencia ya no se relacionan, tampoco fueron dados de baja, según la información suministrada. Con respecto a la cantidad de servidores, se encontró que para la vigencia 2020 se están reportando 11 servidores por encima de lo informado en la vigencia anterior.

Al respecto, la Coordinación Administrativa informa que viene realizando diferentes actividades tendientes a la actualización de los inventarios existentes en la entidad, y a través del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable realizado en el mes de diciembre de 2020, informan que se expidió la Circular 589 de 11 de septiembre de 2020, donde se ordena y reglamenta la jornada nacional de verificación e individualización de inventarios físicos de propiedad planta y equipo vigencia 2020, ajustada a la emergencia sanitaria y con el fin de lograr la participación de toda la comunidad de la SNR, donde señala que los Directores Regionales serán directamente responsables de la precisión y calidad de la información suministrada, encargadas de consolidar la información de las Oficinas de su Jurisdicción, hacer seguimiento y ejercer control a las directrices impartidas por la SNR, mediante reuniones previas al inicio de la jornada de inventarios, dando cumplimiento a los plazos establecidos para el levantamiento de los inventarios y que los Directores Regionales tienen la obligación de certificar la veracidad de la información que se genere con el levantamiento físico de los inventarios de sus Oficinas, actualizando en totalidad el formato F5 y de igual manera haciendo la actualización en la herramienta HGF.

También informa que se elaboraron una serie de correos electrónicos donde se entregaron instrucciones y recomendaciones generales a los directivos, logrando identificar facilitadores o colaboradores específicos para hacer de esta jornada un éxito; Igualmente manifiesta que se trabajó en el tema con las direcciones regionales y brindando soporte a las ORIP a nivel nacional; y con el Grupo de Comunicaciones se llevó a cabo una campaña publicitaria dirigida a todos los funcionarios y contratistas a nivel Nacional, sobre la actividad de inventarios publicando tips, recomendaciones y datos de interés.

Manifestaron las limitaciones de tipo administrativo y operativo en el ejercicio de organizar y planear los inventarios de la SNR en el año 2020.

De otra parte, se observó que existe un hallazgo similar dejado por la Contraloría, que obedece a similares causas en el comportamiento del inventario y el cual viene siendo tratado, es así como manifiestan que mediante Oficio No. SNR2020IE002302 del 23 de febrero de 2021, la Dirección Administrativa y Financiera solicitó a la jefatura de la Oficina de Control Interno, la modificación de la fecha de cumplimiento y descripción de la actividad relacionada con el hallazgo 201905, suscrito ante la Contraloría General de la República, compartida entre el Grupo de Servicios Administrativos y el Grupo de Contabilidad, donde justificaron que la reprogramación obedece a que se tenía proyectado finalizar el funcionamiento de la herramienta HGFI al 100% (herramienta por la cual se controla el inventario físico de elementos existentes en la SNR), para el 28 de febrero de 2021, y manifiestan que al revisar el desarrollo de ésta y la actualización total de inventarios a nivel nacional, se hizo necesario modificar la fecha de cumplimiento del informe de conciliación de propiedad planta y equipo para el mes de julio de 2021.

Se espera que una vez se logre finalizar con las actividades planteadas por la Coordinación Administrativa en cuanto a la actualización de inventarios, se pueda contar con una relación del inventario de equipos de cómputo actualizada, debidamente cruzada con los saldos de las cuentas de Propiedad Planta y Equipo registrada a través del SIIF, de tal forma que permitan reflejar la realidad de los bienes de la entidad mes a mes y a nivel nacional, a fin de no volver a repetir el hallazgo aquí mencionado.

2. El software instalado en estos equipos se encuentran debidamente licenciados?

Dando respuesta a este ítem, la Oficina de Tecnologías de la Información manifiesta que se está licenciado el software existente, y anexan el consolidado nacional de licencias de software existente en la entidad, como son:

1. OEM - para todo lo relacionado con el sistema operativo "Windows" de todos los equipos de cómputo (PCs y Portátiles). Este licenciamiento no puede ser reutilizado en otro equipo.
2. MOLP GOV - Licenciamiento por volumen relacionado con las herramientas ofimáticas (3080 Licencias Microsoft Office).
3. Licenciamiento de Office 365 adquirido por la SNR 2020 para correo electrónico distribuido así,
 - A. Licencias de:

Concepto	Estado	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	
ENTERPRISE MOBILITY+SECURITY E5	Activo	150	6/09/2020	6/09/2021	adición
ENTERPRISE MOBILITY+SECURITY E5	Activo	100	25/06/2020	25/06/2021	
OFFICE 365 E3	Activo	750	30/05/2017	1/06/2021	
OFFICE 365 ATP PLAN 1	Activo	1250	30/05/2017	1/06/2021	
OFFICE365 E1	Activo	3350	19/05/2016	18/05/2021	

B. La Superintendencia de Notariado y Registro cuenta con herramientas de gestión de CA Computers Associattes para el control de PCs, Service Desk, inventarios de software, antivirus y gestión de claves y de identidades, las cuales se describen a continuación:

Nombre Producto	Cantidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
Renovación Licencias de CA Service Desk Manager	80	31/07/2020	15/12/2020
Renovación Licencias de CA Client Automation	3100	31/07/2020	15/12/2020
Renovación Licencias de CA Infrastructure Management	850	31/07/2020	15/12/2020
Renovación Licencia de CA Clarity	1	31/07/2020	15/12/2020
Renovación Licencias de CA System Performance for Infrastructure Management	310	31/07/2020	15/12/2020
Renovación Licencias de CA ControlMinder	58	31/07/2020	15/12/2020
Renovación Licencias de CA Identityminder y CA Gov	3000	31/07/2020	15/12/2020
Renovación Licencias de CA Directory	4	31/07/2020	15/12/2020
Renovación Licencias de CA Application Perf. Manag.	8	31/07/2020	15/12/2020
Renovación de Licencias CA Single Sing-On Agent for Oracle Weblogic	10	31/07/2020	15/12/2020
Renovación de Licencias CA Identity Manager for Consumers (Renovación)	25000	31/07/2020	15/12/2020
Renovación de Licencias CA Single Sing-on for Cons.	25000	31/07/2020	15/12/2020
Renovación de Licencias CA API Gateway (una CA API non-production y una production)	2	31/07/2020	15/12/2020
Adquisición de Licencias CA API Gateway	1	31/07/2020	15/12/2020
Renovación de Licencias de Antivirus C. (Kaspersky)	3000	5/08/2020	6/08/2021

La Fecha Fin de la gráfica B, se refiere a la fecha fin del soporte ya que la Licencia es perpetua.

C. Licencias

INFORMACIÓN VALIDAD EN LA PLATAFORMA DE VERITAS			
LICENCIAS A PERPETUIDAD	CANTIDAD	FECHA EXPIRACIÓN SOPORTE	ESTADO
NETBACKUP ENT CLIENT WLS 1 SERVER HARDWARE TIER 2 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE	8	2020-12-31	Expired
NETBACKUP CLIENT APPLICATION AND DB PACK WLS 1 SERVER HARDWARE TIER 2 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE	15	2020-12-31	Expired
NETBACKUP ENT CLIENT UX 1 SERVER HARDWARE TIER 2 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE	7	2020-12-31	Expired
NETBACKUP ENT SERVER WLS 1 SERVER HARDWARE TIER 2 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE	2	2020-12-31	Expired
NETBACKUP STD CLIENT XPLAT 1 SERVER ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE	14	2020-12-31	Expired
NETBACKUP OPT NDMP XPLAT 1 SERVER HARDWARE TIER 4 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE	6	2020-12-31	Expired
NETBACKUP OPT LIBRARY BASED TAPE DRIVE XPLAT 1 DRIVE ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE	7	2020-12-31	Expired
NETBACKUP DEDUPLICATION DATA PROTECTION OPTIMIZATION OPT XPLAT 1 FRONT END TB ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE	48	2020-12-31	Expired
NETBACKUP OPT LIBRARY BASED TAPE DRIVE XPLAT 1 DRIVE ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE (NEW)	1	2022-01-04	Active
NETBACKUP ENT SERVER WLS 1 SERVER HARDWARE TIER 2 ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE (NEW)	1	2022-01-04	Active
NETBACKUP DEDUPLICATION DATA PROTECTION OPTIMIZATION OPT XPLAT 1 FRONT END TB ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE (NEW)	49	2022-01-04	Active

Igualmente manifiestan que en la actualidad la SNR cuenta con sesenta y una (61) licencias a perpetuidad de Veritas NetBackup por agente y noventa y siete (97) licencias a perpetuidad por Deduplicación, a estas licencias cada año se debe realizar la renovación del soporte; e informan en detalle el licenciamiento, como se observó en la relación anterior (C).

D. En la vigencia 2012 -2014 mediante el Contrato 672 de 2011 para la tecnología del EXADATA y EXALOGIC la SNR adquirió:

- Bases de Datos Oracle Enterprise Edition.
- Java SE Advanced.
- Weblogic Server Enterprise Edition.

- Weblogic Suite.
- BPEL Process Manager.
- Service Registry.
- Data Guard
- Enterprise Repository.
- Forms and Reports.
- Web Services Manager.
- Bussines Process Management Suite.
- WebCenter Suite.
- WebCenter Portal.
- Universal Content Management.

Manifiestan que la ubicación de las licencias – “*TODO EL LICENCIAMIENTO ESTA CENTRALIZADO EN EL NIVEL CENTRAL*”

Al respecto la Oficina de Control Interno encuentra que si bien es cierto, envían una relación de licencias existentes, no se identifica para el caso de las licencias OEM, la cantidad existente de éstas, y en la relación de equipos y licencias no se logró identificar claramente la ubicación del software instalado a nivel nacional, su licenciamiento, ni el control ejercido para el software instalado y su licenciamiento en los 212 equipos de cómputo que fueron objeto de baja según resolución No.07837/2020; tampoco se relacionan las licencias usadas en los programas de uso específico para diseño y edición “*audio y video*”, usados de manera exclusiva por parte del Grupo de Comunicaciones.

Adicionalmente, se solicitó mediante correo electrónico a la OTI, informar si durante la vigencia 2020 se dio de baja algún tipo de licenciamiento de software en la entidad; al respecto, la Oficina de Tecnologías señaló que no se expidió resolución, pero que el Grupo de Contabilidad, por medio del formato de intangibles lleva el control del licenciamiento dado de baja, del cual adjuntan las siguientes evidencias de bajas:

Reporte	Fecha	Licencia
Comprobante Contable	2020-01-01	LICENCIA ORACLE COLOMBIA LTDA, DE ORDEN DE COMPRA 694 DE 2019
Concepto técnico intangibles	Sin Fecha	ORACLE COLOMBIA LTDA,
Comprobante Contable	2020-08-03	U.T SOLUCIONES MICROSOFT 2017 CON ORDEN DE COMPRA 38319 DEL 2019
Concepto técnico intangibles	Sin Fecha	U.T SOLUCIONES MICROSOFT 2017
Comprobante Contable	2020-12-30	ORACLE SEGUN ORDEN DE COMPRA 44085 DEL 24 DE DIC. 2019
Concepto técnico intangibles	Sin Fecha	ORACLE COLOMBIA LTDA
Comprobante Contable	2020-12-31	MSL DISTRIBUCIONES CONTRATO 710 DE 2020 Y ORACLE COLOMBIA CONTRATO 353 DE 2020
Concepto técnico intangibles	2020-03-20	ORACLE + APPED
Concepto técnico intangibles	2020-07-31	M.S.L. DISTRIBUCIONES y CIA S.A.S

En los soportes anteriores, no se observa que se dé cubrimiento a la baja de algún tipo de software, que haya estado instalado en los 212 equipos de cómputo objeto de la Resolución de bajas No.07837/2020, en donde los equipos presentan como principales características: Dell optiplex 360-380-980-7010; Compaq SR5000; HP6000-7100, en cuyos conceptos técnicos refiere que “*se encuentra en estado de obsolescencia tecnológica para la entidad*”.

Así mismo, teniendo en cuenta que en informe de la vigencia anterior (2019) se determinó el hallazgo: “*no se cuenta con el inventario total del software, ni las licencias existentes en la entidad, igualmente, no existe un control que permita*”.

determinar su ubicación a nivel nacional, aunado a la falta de control en el inventario de los equipos de cómputo existentes, situaciones que no permiten evidenciar que el software instalado en todos los equipos esté debidamente. Generando así el incumplimiento a la pregunta formulada por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, en concordancia a lo establecido en la Circular No. 12 de 2 de febrero de 2007, relacionada con que no todo el software existente en la entidad está debidamente licenciado.”, cuya causa principal analizada por la Oficina de Tecnologías señala que es debido a la falta de control de Inventario de software y sus licencias en alguna herramienta tecnológica.

Al respecto, se encuentra que aún persiste el hallazgo, y las acciones suscritas para subsanarlo, como fue: “definir lineamientos de la estructura a tener en cuenta para el inventario de activos intangibles que genere la OTI para enviar al DAF como resultado de la mesa de trabajo, y en lo relacionado con el inventario de software, licencias y socializar el manejo de la herramienta Holística, por parte del grupo de contabilidad”, no han sido efectivas y esta situación contribuye al uso de software sin licencia, generando el riesgo de un posible incumplimiento de las leyes de propiedad intelectual; así como en lo relacionado con el adecuado control de los activos intangibles en la entidad.

Por lo anterior, y frente a la pregunta realiza por la Dirección Nacional de Derechos de Autor: *El software instalado en estos equipos se encuentran debidamente licenciados?* la Oficina de Control Interno reportó en el formulario de la rendición de información, una respuesta Negativa a ésta pregunta.

Se reitera la urgencia de tener presente las causas identificadas en el informe de seguimiento vigencia 2019, así como atender la recomendación consignada en el mismo, a fin de lograr el cierre del hallazgo.

3. Mecanismos de control implementados para la instalación de software en la entidad

Al respecto; en la Oficina de Tecnologías de la Información se informa que la Entidad, con el objetivo de mejorar los controles implementados para evitar la instalación de software o aplicativos no autorizados, cuenta con los siguientes mecanismos:

Toda la plataforma está controlada por medio de políticas establecidas en el esquema de dominio SNR.LOCAL; igualmente se cuenta con el módulo CA-Client Automation, por medio de despliegues programados se detecta el software no autorizado, en caso de instalarse.

Al respecto, la Oficina de Control Interno ha evidenciado que existe el riesgo de que los usuarios instalen software no licenciado, debido a debilidades en el seguimiento y monitoreo de los controles establecidos para el despliegue programado que sea realizado, lo que podría limitar la identificación del usuario y equipo de cómputo que haya instalado software no autorizado, máxime que en la actualidad se encuentran equipos fuera de la entidad, a través de trabajo en casa. Se advierte que los riesgos de la instalación y el uso de software ilegal son principalmente de tipo legales, económicos, de seguridad y operativos; destacándose los riesgos relacionados con la ciberseguridad, como la pérdida de datos confidenciales de usuarios, la exposición a malware, virus, o ciberataques; con la posibilidad de ser denunciados y sancionados, hasta la pérdida de acceso a un soporte técnico del fabricante; o los daños a la reputación o imagen de la entidad.

4. Destino final que se le da al software dado de baja

La Oficina de Tecnologías de la Información para este punto ha señalado que el manejo del software de ofimática instalado en los equipos dados de baja, así como antivirus y herramientas de gestión, es efectuar su desinstalación para posteriormente ser utilizado en otro equipo; para las herramientas de CA e ITCM (licenciamiento a perpetuidad), el cambio de versión se actualiza de forma manual, cambiando la anterior versión; para el antivirus kaspersky, en agosto de 2020, la entidad adquirió un nuevo licenciamiento (el 7 de agosto 2020, por una vigencia de un año), con la

tarea que creó el proveedor en consola KES (abreviatura utilizada para referirse al aplicativo de protección kaspersky Endpoint Security).

Cuando se trata del sistema operativo y office OEM, los mismos se dejan instalados en la maquina a dar de baja, dado que dicho software viene incluido solo y exclusivamente para dicha máquina. Para el caso de las licencias tipo MOLP (Microsoft Open License Program) se desinstala, para luego ser reinstaladas en el equipo que se repone, manteniendo el objeto del tipo de licencia, las cuales tienen carácter de perpetuidad.

Con respecto al destino final dado a las licencias, manifiesta que de acuerdo a los conceptos técnicos dados por la OTI, el Grupo de Contabilidad se encarga de realizar los retiros en los estados financieros (reporta por medio del reporte de comprobante contable (SILF) la baja de licencias).

Frente a esta respuesta, y una vez revisados los conceptos técnicos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información, frente a la baja de los 212 equipos de cómputo, según Resolución No.07837/2020; se encontró que no existe un pronunciamiento respecto al software instalado en cada uno de los equipos, ni respecto a las licencias de estos.

Así mismo, la Oficina de Control Interno en informe de seguimiento de la vigencia anterior (2019), dejó consignado como hallazgo, que aunque existe el procedimiento llamado: "BAJA DE BIENES INSERVIBLES" que corresponde al proceso de Gestión Administrativa, en éste no se contempla un licenciamiento documentado para la baja del software, y el licenciamiento de software, de tal forma que permita tener los suficientes criterios para ser aplicados a nivel nacional, y que cuente con las actividades que se deben surtir a efectos de llevar el control del software que se da de baja en la entidad, así como para la baja del licenciamiento, tanto para equipos propios como los alquilados, en caso de ser requerido.

Al respecto fue suscrito en plan de mejoramiento, con las siguientes acciones:

- 1- "Realizar mesa de trabajo con el DAF y técnicos operativos para definir ajustes o nuevo procedimiento de baja de bienes inservibles (software y licencias) de acuerdo al análisis del inventario de licencias que se esté presentando actualmente en el sistema de Holística" y
- 2- "Elaborar procedimiento o instructivo de baja de software y licenciamientos".

Estas actividades se encuentran en términos para su ejecución, por lo que posteriormente se procederá a evaluar su cumplimiento y efectividad; sin embargo, se hace necesario agilizar el proceso a fin de contar con lineamientos documentados para su divulgación y ejecución inmediata, en caso de ser necesario.

5. Verificación al Plan de Comunicación, Sensibilización y/o Capacitación

Para realizar esta verificación, se realizó la siguiente pregunta a la Oficina de Tecnologías: ¿Durante la vigencia 2020 se realizaron campañas resaltando las sanciones a que se pueden someter los usuarios por no cumplir las políticas y la normatividad que reglamenta el uso de software no licenciado? -Relacione las campañas realizadas y la fecha en que las efectuó.

La Oficina de Tecnologías manifestó que el día 7 de Septiembre de 2020, realizó la socialización de las "Situaciones contractuales en el derecho de autor y los derechos conexos" a cargo del Dr. Rodolfo Machado (Abogado de la Universidad Nacional de Colombia y Especialista en Instituciones Jurídico - Procesales de la misma universidad, a través de videoconferencia y en representación de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Esta actividad fue desarrollada en cumplimiento de las acciones de mejora suscritas en plan de mejoramiento, las cuales, a la fecha del presente seguimiento, se encuentran en términos para su ejecución; sin embargo, se reitera la

recomendación anterior, en cuanto a establecer un plan de comunicación, sensibilización y capacitación a través de campañas de divulgación a todos los funcionarios de la SNR, con el fin de evitar el riesgo de que por desconocimiento de la instalación y el uso de software ilegal, se incurra en riesgos muy graves, principalmente de tipo legales y económicos, de seguridad de la información y operativos; garantizando así el fortalecimiento de la cultura institucional en lo relacionado con el uso legal de software, seguridad de la información, entre otros; y dando cumplimiento a la normatividad existente.

Esta recomendación también se realiza teniendo en cuenta las respuestas entregadas por las Direcciones Regionales, quienes en algunos casos, manifiestan que desconocen la ubicación de las licencias de los equipos de cómputo de las ORIP, desconocen el control implementado para la instalación de programas o aplicativos; desconocen la ubicación de las licencias; desconocen el software instalado en cada uno de los equipos existentes en las ORIP, entre otros.

Esta recomendación se efectúa en cumplimiento de la Directiva Presidencial No.002 de 2002; que ordena lo siguiente: "...1. Instruir a las personas encargadas en cada entidad de la adquisición de software para que los programas de computador que se adquieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos. ...

3. En el evento de que la entidad vaya a detentar la titularidad del derecho de autor sobre tales programas en razón de que los derechos patrimoniales le vayan a ser transferidos ya sea a través de contratos de cesión o transferencia o porque éstos serán desarrollados por servidores públicos a ellas vinculados, en cumplimiento de las funciones de sus cargos, la titularidad de esos derechos deberá constar en el respectivo contrato o manual de funciones.

4. Las entidades a las cuales se dirige esta directiva coordinarán con la unidad administrativa especial -Dirección Nacional de Derecho Autor, adscrita al Ministerio del Interior, la realización de programas periódicos de capacitación para sus funcionarios sobre el de derecho de autor y los derechos conexos en materia de programas de computador"...

6. Cómo controla el software instalado en los equipos de cómputo alquilados por la entidad?

Al respecto, la Oficina de Tecnologías de la Información manifestó que lo realiza con monitoreo a través el modulo CA Client Automation por medio de despliegues programados y según las condiciones contractuales. Se reitera la recomendación orientada a documentar los controles necesarios para el manejo de estos equipos de cómputo, la periodicidad de su seguimiento y las acciones implementadas a fin de soportar lo actuado, una vez finalizado el monitoreo que se realiza.

7. Verificación y Análisis de la Matriz de Riesgo del Proceso Gestión Servicios Administrativos, relacionada con el control de inventarios en la entidad:

Teniendo en cuenta que las oportunidades de mejora identificadas en el presente seguimiento, están relacionadas con debilidades en el control efectivo de los recursos existentes, para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a la utilización de programas de ordenador o software, se revisaron los riesgos relacionados, observando que la Oficina de Tecnologías no cuenta con riesgos identificados al respecto; sin embargo, el proceso Gestión de Servicios Administrativos identificó el riesgo relacionado con los inventarios existentes en la entidad.

El riesgo está identificado por el proceso Gestión Servicios Administrativos, su clasificación fue dada como riesgo de "Gestión" y se denomina "*Inexactitud durante la jornada de inventarios individuales*" y se observó que las zonas de riesgo Inherente y Residual están en "Alta", cuyas causas identificadas hacen referencia al desconocimiento del reporte dentro del procedimiento de control de inventario individual por parte de los funcionarios responsables de cada oficina, así como a la falta de capacitación del manejo de la herramienta HGFI por los responsables de almacén, e inventarios; causas que de no ser controladas efectivamente, podrían conllevar a generar la posible materialización del mismo, por

inconsistencias de los inventarios individuales entre lo reportado en el aplicativo HGFI y los bienes que se encuentran físicamente en cada una de las oficinas de la SNR.

Estas situaciones podrían llegar a generar el deterioro en la calidad del servicio, procesos de responsabilidad administrativa; detrimento patrimonial de recursos públicos; reiteración de hallazgos identificados por los entes de control; así mismo, puede conllevar a presentar un alto impacto en los estados financieros, toda vez que no se tendría certeza de la cifra registrada en la cuenta de propiedad planta y equipo.

Al respecto, la Oficina de Control Interno de Gestión realizó la revisión para determinar el adecuado diseño de los controles establecidos, la ejecución y solidez de estos, con base en cada una de las variables y criterios establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo para las entidades públicas, implementada por el Departamento Administrativo de Función Pública, en relación con la Gestión del Riesgo del Proceso.

Para evaluar la solidez de cada uno de los controles, se tuvo en cuenta el resultado del diseño y la ejecución del conjunto de controles asociados a las causas, para evaluar si estos de manera individual y en conjunto ayudan al tratamiento de los riesgos, donde se consideró tanto el diseño, ejecución individual y promedio de los controles, obteniendo una calificación de 55, encontrándose en un rango entre 50 y 99; lo cual conlleva a concluir que conforme a la Guía de Administración de Riesgos vigente, la solidez del conjunto de controles es moderado; por todo lo anterior, se requiere establecer acciones para fortalecer los controles identificados en la matriz de riesgos.

Al respecto, y si bien es cierto, los controles establecidos a través de la matriz de riesgos están encaminados a mitigar el riesgo; para el caso concreto que nos ocupa, se observa de acuerdo con la información aportada por la Oficina de Tecnologías de la Información y la Coordinación Administrativa, que al no existir evidencias suficientes que demuestren el control efectivo de la totalidad de los equipos de cómputo, la totalidad de las licencias, el software existente o instalado en cada uno de los equipos, el seguimiento, monitoreo y control que se esté realizando desde el Nivel Central a cada uno de ellos, y dado que no existe un procedimiento documentado para asegurar y mantener estos controles, así como para la baja de los bienes intangibles, se advierte el riesgo de su materialización y por ende, el incumplimiento de lo señalado en la normatividad respecto al cumplimiento de las disposiciones en materia de derecho de autor.

8. Seguimiento a Planes de Mejoramiento Institucional

A la fecha del presente informe, se observó que el Plan de Mejoramiento, producto de la evaluación y seguimiento anterior, es decir de la vigencia 2019 fue suscrito extemporáneamente, es decir, 7 meses después de entregado el informe de seguimiento, por cuanto fue recibido el 20 de noviembre de 2020. Al respecto, se sugiere tener presente lo planteado en el Modelo Estándar de Control Interno, en cuanto a la responsabilidad de cada uno de los servidores de la entidad y como parte integral del autocontrol, que deberán establecer acciones, mecanismos de prevención, verificación y evaluación, en procura de su mejoramiento continuo o de autorregulación de los procesos desarrollados; así mismo, se recomienda a la Oficina de Tecnologías de la Información, tener presente lo señalado en el MIPG, con el fin de darle el debido cumplimiento:

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - **MIPG**, que señala: *“De otra parte, en cada uno de los aspectos de la dimensión de gestión para resultados, los responsables deberán adoptar mecanismos de control encaminados a asegurar el cumplimiento de las leyes y las regulaciones, la eficacia y la eficiencia operacional de la entidad y la corrección oportuna de las deficiencias. La existencia, aplicación y efectividad de tales controles se verifica a través de la autoevaluación y se comprueba por medio de la auditoría interna.*

-Para asegurar que el personal de la entidad transite por ese mismo camino, la alta dirección de la entidad le corresponde hacer seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de los controles, por parte de los responsables de la gestión. De la misma forma, de los medios, mecanismos y procedimientos de control que aseguren que sus competencias se ejerzan y las actividades se llevan a cabo eficaz y eficientemente para la obtención de los resultados pretendidos.”

Teniendo en cuenta que a la fecha del presente seguimiento (corte al 19 de febrero de 2021), existen acciones del plan de mejoramiento que se encuentran en términos para su desarrollo; que algunas de éstas actividades presentaron avances en su ejecución como ya se ha mencionado en el desarrollo del informe; y que actualmente la entidad no ha culminado el proceso de reingeniería a través del cual se espera la aprobación de los procedimientos y/o lineamientos que desde la Oficina de Tecnologías de la Información vienen adelantado, igual que en el proceso de Gestión Administrativa donde se adelantan acciones tendientes a la actualización de la herramienta Holística, se espera en un próximo seguimiento, lograr validar la efectividad de las acciones planteadas a través del Plan de Mejoramiento. Sin embargo, en ese orden de ideas, se busca que los líderes de los dos procesos, junto con su equipo de trabajo, verifiquen el desarrollo y cumplimiento de dichas acciones, buscando que éstas contribuyan al mejoramiento de los objetivos propuestos, convirtiéndose entonces, la autoevaluación en el mecanismo de verificación y evaluación, que les permitirá medirse en el cumplimiento de las metas trazadas, para establecer si han sido desarrolladas efectivamente o si existen desviaciones en su operación, en cuyo caso deben replantear dichas acciones para lograr el cierre de los hallazgos evidenciados.

9. CONCLUSIONES DEL SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno frente a la verificación del cumplimiento relacionado con el licenciamiento de software de la vigencia 2019, concluye:

- Continua evidenciándose debilidades en los controles establecidos para llevar el inventario de los equipos existentes en la entidad.
- A 31 de diciembre de 2020, la Entidad no contó con el software debidamente licenciado, incumpliendo así con los requisitos de derechos de autor.
- La Superintendencia no cuenta con un documento, denominado procedimiento y/o lineamientos donde se establezcan las actividades a desarrollar para dar de baja los bienes intangibles (software y licenciamiento).
- Se encuentra necesario dar cumplimiento a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que señala: *“-De otra parte, en cada uno de los aspectos de la dimensión de gestión para resultados, los responsables deberán adoptar mecanismos de control encaminados a asegurar el cumplimiento de las leyes y las regulaciones, la eficacia y la eficiencia operacional de la entidad y la corrección oportuna de las deficiencias. La existencia, aplicación y efectividad de tales controles se verifica a través de la autoevaluación y se comprueba por medio de la auditoría interna.*

-Para asegurar que el personal de la entidad transite por ese mismo camino, la alta dirección de la entidad le corresponde hacer seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de los controles, por parte de los responsables de la gestión. De la misma forma, de los medios, mecanismos y procedimientos de control que aseguren que sus competencias se ejerzan y las actividades se llevan a cabo eficaz y eficientemente para la obtención de los resultados pretendidos.

10. MATRIZ DE RESULTADOS

ITEM	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO: Nuevo/Recurrente - NC / OBS	RECOMENDACIÓN COMO OPORTUNIDAD PARA LA MEJORA	RESPONSABLES
1	Se encontraron diferencias en la información reportada para consolidar el reporte exigido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA, sobre el número de equipos tecnológicos existentes en la Coordinación Administrativa, de acuerdo con el inventario físico de los mismos, puesto que éstos presentan desactualización, tal como se observa en numeral 1 de este informe. Esta	Recurrente - NC	Efectuar la actualización de los inventarios existentes en la entidad, incluyendo los que se encuentran en bodega y retirar los que fueron dados de baja.	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN / GESTIÓN ADMINISTRATIVA

	situación conlleva a la generación del riesgo de reportar información no verídica en la rendición del informe a la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Dado que el hallazgo es recurrente, se establece como No Conformidad, de acuerdo con las directrices impartidas al respecto.			
2	Se encontró que no se cuenta con el inventario de la totalidad del software, ni de las licencias existentes en la entidad, y no se cuenta con un control que permita determinar su ubicación a nivel nacional, máxime cuando no existe un procedimiento, instructivo o lineamiento que permita establecer el control de los mismos (inventarios y bajas de los mismos), aunado a la falta de control en el inventario de los equipos de cómputo existentes, se determina el incumplimiento a la pregunta formulada por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, en concordancia a lo establecido en la Circular No. 12 de 2 de febrero de 2007, relacionada con que no todo el software existente en la entidad está debidamente licenciado.	Recurrente/ NC	Establecer el inventario de la totalidad del software existente en la SNR, las cantidades, su ubicación, fecha de adquisición, contrato con que fue adquirido, costos, etc; igualmente, establecer el inventario del licenciamiento existente en la SNR, cantidades, ubicación, etc. Realizar un lineamiento documentado que permita tener los suficientes criterios para ser aplicados a nivel nacional, que cuente con las actividades que se deben surtir a efectos de llevar el control del software que se da de baja en la entidad, así como para la baja del licenciamiento, tanto para equipos propios como los alquilados (en caso de ser requerido).	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN / GESTIÓN ADMINISTRATIVA
3	Una vez evaluada la solidez de los controles del riesgo de gestión identificado por el proceso Gestión Servicios Administrativos, denominado "Inexactitud durante la jornada de inventarios individuales", donde se consideró tanto el diseño, ejecución individual y promedio de los controles, se obtuvo una calificación de 55, encontrándose en un rango entre 50 y 99; conlleva a concluir una posible inobservancia a lo señalado en la "Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas"- versión 4, del DAFP, en la cual se determinan aspectos prioritarios que deben contener dichos controles para su definición como son: Responsable, Periodicidad, Propósito, Actividad a realizar, Manejo de observaciones y/o desviaciones, Evidencias de ejecución.	NC	Se recomienda realizar un análisis de sus diferentes riesgos, respecto a la definición de los controles, de tal forma que los que se ubiquen en 85 punto abajo, se establezca un plan de acción que logre identificar controles de acuerdo con las recomendaciones emitidas por la Función Pública, a través de la "Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – versión 4", donde entre otros señala que para cada causa identificada, exista un control y éstas se trabajen de manera separada (no se deben combinar en una misma columna o renglón); sin embargo, si un control es tan eficiente que les permita mitigar varias causas, se debe repetir el control, asociado de manera independiente a la causa específica. Así mismo, se recomienda dar cumplimiento a los criterios establecidos en dichos controles para su definición como son: Responsable, Periodicidad, Propósito, Actividad a realizar, Manejo de observaciones y/o desviaciones, Evidencias de ejecución.	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN /GESTIÓN ADMINISTRATIVA

No Conformidad - NC: Incumplimiento de una norma o requisito.

Observación - OBS: Situación identificada, que puede dar lugar al incumplimiento de una norma o a la materialización de un riesgo.

Atentamente,

RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina Control Interno

Proyectó: Nayibe Barreto
Revisó y Aprobó: Jefe OCI