



MEMORANDO

Bogotá, D.C, 19 de Marzo de 2021

PARA: MARTHA LUCÍA CARDONA VISBAL
Subdirectora de Gestión Corporativa Subdirección de Gestión Corporativa

DE: ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Anual de Verificación, Recomendaciones, Seguimiento y Resultado sobre el Cumplimiento de las Normas en Materia de Derecho de Autor sobre Software - Vigencia 2020

Respetada Doctora:

De manera atenta, se remite el informe de *“Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre Software”* con corte al 31 de diciembre de 2020.

Lo anterior, en cumplimiento de las Directivas Presidenciales No. 01 de 1999, No. 02 del 2002, Circular No. 04 de 2006 del Departamento Administrativo de la Función Pública, Circulares No. 12 de 2007 y No. 017 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Es importante que se realice el respectivo análisis sobre la verificación realizada por esta Oficina, y si se considera pertinente se establezcan las acciones necesarias con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), el informe será publicado en la página web institucional, ruta Transparencia - Informes de Control Interno.

Cordial Saludo,

c/c. Martha Lucia Cardona Visbal - Subdirectora de Gestión Corporativa
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá
César Parra Ortega - Subdirector Artístico y Cultural
Andrés Felipe Albarracín- Jefe Oficina Asesora Jurídica
Luis Fernando Mejía - Jefe Oficina Asesora de Planeación
*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Andrea Isabel Casas Bohórquez - Profesional Almacén
Edwin Díaz - Contratista TI

Documento 20211100024793 firmado electrónicamente por:

Angélica Hernández Rodríguez, Jefe, Oficina de Control Interno , Fecha firma: 19-03-2021 13:57:20





Revisó: Maria Janneth Romero - Contratista - Oficina de Control Interno


Anexos: 1 folios, Informe



7d34363dcd0d0b440df1a37d949dc473ada24679762d2f146823c2a612b40a2f


6610c



	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

NOMBRE DEL INFORME:	Informe Anual de Verificación, Recomendaciones, Seguimiento y Resultado sobre el Cumplimiento de las Normas en Materia de Derecho de Autor sobre Software
FECHA:	19 de marzo de 2021
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Subdirección de Gestión Corporativa
LIDER DEL PROCESO:	Martha Lucia Cardona Visbal – Subdirectora de Gestión Corporativa
RESPONSABLE OPERATIVO:	<ul style="list-style-type: none"> • Edwin Gustavo Díaz Méndez – Profesional (C) Tecnologías Información • Andrea Isabel Casas Bohórquez – Profesional Almacén
OBJETIVO:	Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Derechos de Autor sobre el uso legal de Software en la FUGA vigencia 2020, específicamente respecto a la existencia y aplicación de los controles que permitan garantizar su uso legal.
ALCANCE:	Vigencia 2020

NORMATIVIDAD APLICABLE:	<p>Externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 1915 de 2018 por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos. • Directiva Presidencial 01 de 1999, a través de la cual el Gobierno Nacional impartió instrucciones a todos los ministerios, departamentos administrativos, entidades descentralizadas... respecto al derecho de autor y a los derechos conexos. • Directiva Presidencial 02 de 2002, a través de la cual el Gobierno Nacional impartió instrucciones a todos los ministerios, departamentos administrativos, entidades descentralizadas... respecto al derecho de autor y a los derechos conexos en lo referente a utilización de programas de ordenador (software). • Derecho 648 de 2017 por el cual se modifica y adicional el Decreto 1083 de 2015 – Reglamento Único del Sector de la Función Pública Artículo 2.2.21.4.9 – Informes. Literal f. De derechos de autor software.
--------------------------------	---


	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

	<ul style="list-style-type: none"> • Circular 07 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno. Verificación cumplimiento normas uso de Software. • Circular 04 de 2006 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Verificación cumplimiento normas de uso de Software: Plazos y responsables de la información reportada. • Circular 12 de 2007 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor. Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador Software. • Circular 17 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor. Modifica la Circular 12 de 2017 sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (Software). • ISO/IEC 27001:2013 - Anexo A <p>Interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de Seguridad de la Información Versión 2. Fecha de actualización 20/02/2020. • Procedimiento Sistemas Operativos de Servidores – Estaciones GT-PD-08. Versión 1 • Procedimiento Manejo y Control de Bienes. FR-PD-01. Versión 11: Fecha de actualización: 31/12/2020.
--	--

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Notificación del Seguimiento
- Solicitud de información al líder de proceso
- Análisis de la información
- Mesa de Trabajo con los colaboradores del proceso
- Generación de informe

RESULTADOS GENERALES:

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

De acuerdo a los términos de la Circular No. 04 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno y lineamientos de la Dirección Nacional de Derecho de Autor; la Oficina de Control Interno verificó la información presentada por la Subdirección de Gestión Corporativa a través de correo electrónico de fecha 03/03/2021 y realizó mesa de trabajo con los Contratistas de Gestión de Tecnología el 12/03/2021; validaciones que arrojaron el siguiente resultado:

Pregunta 1: ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

Respuesta TI:

Portátil: 22; CPU: 58; Servidores: 4; IMAC: 6; Total: 90

Respuesta Inicial

El proceso realiza la siguiente precisión: “Con relación a la adquisición realizada de equipos bajo el contrato 158 de 2020 se relaciona la entrada realizada con corte a 31 de diciembre 2020, estos dispositivos se encuentran en bodega, la entrada corresponde a No 47 y se encuentra en el anexo No 4 del radicado principal 20212700000304”


Verificación OCI:

El Reporte de Inventario con fecha de corte 31/12/2020 aportado por la Subdirección Corporativa como evidencia de la respuesta dada, presenta el siguiente resultado:

DISTRIBUCIÓN EQUIPOS DE LA FUGA POR DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN, ÁREA O DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	MAC	CPU	PORTATIL	SERVIDOR	TOTAL DEPEND
ALMACEN	0	2	0	0	2
ARTISTICA Y CULTURAL	1	9	2	0	12
BIBLIOTECA	0	2	0	0	2
BODEGA	0	2	1	0	3
COMUNICACIONES	5	0	1	0	6
CONTROL INTERNO	0	3	0	0	3
CORPORATIVA	0	5	2	0	7
CORPORATIVA - TELETRABAJO	0	1	0	0	1
DIRECCION	0	1	2	0	3
FINANCIERA	0	4	1	0	5
GESTION CENTRO	0	1	5	0	6
GESTION DOCUMENTAL	0	3	0	0	3
JURIDICA	0	6	2	0	8
PLANEACION	0	3	2	0	5
PORTERIA	0	1	0	0	1
RECURSOS HUMANOS	0	4	0	0	4
SISTEMAS	0	6	1	4	11
TALENTO HUMANO	0	2	0	0	2
TECNOLOGIA	0	3	3	0	6
Total general	6	58	22	4	90

Fuente: Inventario 31 dic 2020

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

De manera adicional el Proceso Gestión de Tecnología, aporta como evidencia los formatos Hoja de Vida Dispositivos Tecnológicos (GT-FT-01 Versión 5) de los 90 equipos relacionados.

De conformidad con la validación de lo registrado en las hojas de vida y los reportes de inventarios presentados tanto por TI como por Almacén, se observan las siguientes diferencias:

DIFERENCIAS PRESENTADAS EN EL INVENTARIO EQUIPOS DE CÓMPUTO

CRITERIO	CPU	IMAC	PORTATIL	SERVIDOR	TOTAL
TOTAL EQUIPOS REPORTE INVENTARIOS TI	58	6	22	4	90
TOTAL EQUIPOS REPORTE ALMACEN (CONTAR)	58	6	22	4	90
DIFERENCIA INVENTARIO Y HV	0	0	0	0	

Fuente: Inventario 31 dic 2020 – Hoja Equipos Dic 2020 y Cálculos Propios

Si bien se observa coherencia en la información reportada por las dos áreas respecto al total de equipos; de conformidad con lo reportado por la entidad en la vigencia anterior (57 CPU y 23 Portátiles), se procede a validar en mesa de trabajo realizada con el equipo de trabajo de T.I el 12/03/2021, la información registrada en el archivo *Inventario 31 dic 2020*, respecto al número de portátiles. Sobre este particular se hace la siguiente precisión a través de correo electrónico de fecha 13/03/2021: *“Respecto la relación de equipos, se realiza la corrección del Error de equipo número 79 en la digitación dentro del Excel, la placa es realmente 1152 y el equipo Toshiba numero 90 dentro de la tabla es un portátil.”*


En ese orden de ideas se procede a reportar la siguiente información a la Dirección Nacional de Derechos de Autor:

Portátil: 23; CPU: 57; Servidores: 4; IMAC: 6; Total: 90
Respuesta Corregida

Aunado a lo anterior en lo corrido de la vigencia 2020 la entidad ha presentado movimientos de funcionarios, lo que genero que la información inicial variara específicamente en relación con la asignación o distribución de los equipos por áreas o dependencias. Sin embargo, se evidencia que, si bien el área de Almacén no presentó cambios respecto al número de funcionarios vinculados a ésta, se reportan 2 CPU y se verificó que son 3 los equipos asignados. De acuerdo a lo indicado por el Contratista que acompañó la validación, 1 de los 3 equipos se reporta en el inventario de la Subdirección de Gestión Corporativa.

De la verificación realizada a la información registrada en los formatos GT-FT-01 Hoja de vida Dispositivos Tecnológicos Versión 5 respecto al inventario aportado por Almacén, se observan diferencias relacionadas con los responsables de los mismos, en aquellos que se identifican con las siguientes placas:128, 167, 184, 263, 271, 298, 340, 401, 411, 1129, 1164, 1221, 1231, 1238, 1254, 1540, 2112, 2484, 3024, 3423, 3533, 3534, 3538 y 3541. De igual forma se evidencian equipos reportados con las placas No. 2485 y 3549 en el inventario de la TI, que no se encuentran registrados en el inventario de almacén; así como placas (1293 y 3539) que aparecen en el inventario de almacén pero que no tienen Hoja de Vida Dispositivos Tecnológicos y asignación como responsables de exfuncionarios de la entidad (3533) en el inventario aportado por almacén.

No obstante, lo expuesto en los párrafos anteriores, es importante señalar que el número total de equipos inventariados permanece constante conforme lo reportado en el inventario del área

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

de Almacén de la FUGA (CPU, IMAC, Portátiles y Servidores). De acuerdo al resultado del ejercicio de validación se procede a reportar en cumplimiento de lo normado.

Adicionalmente se evidencia y tal como se mencionó en seguimientos anteriores, que se presentan oportunidades de mejora respecto a la implementación de los controles establecidos en el Procedimiento Asignación de Cuentas (GT-PD-04, Versión 1 de fecha 30/12/2019):

“Actividad 1: Inventariar activo tecnológico - Cuentas de usuarios. Mantener un registro de los activos tecnológicos, durante todas las etapas correspondientes a la adquisición y asignación. Para esto, se debe tener actualizado el formato de la hoja de vida de elementos tecnológicos y realizar una correlación con el formato de activos de información el cual debe estar publicado en la página web. PC: Revisar con Recursos físicos y determinar los elementos informáticos cargados en el inventario general de la entidad”.

Se precisa también que, de la verificación realizada a la información publicada en la página web, se observa la publicación del formato de activos de información dentro de la información de la vigencia 2019 (<https://www.fuga.gov.co/transparencia/activos-informacion>), se aclara en mesa de trabajo del 12/03/2021 que no se hizo la publicación en el 2020 por cuanto la misma no fue objeto de actualización.

Pregunta 2: ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?


Respuesta:

Sí, todo el software con el que cuenta la entidad está debidamente legalizado principalmente sistema operativo (Windows), Ofimática (Office), sin embargo, se hace uso de software libre "Open Source" como por ejemplo (Libre office, S.O, Gestión Documental Orfeo, Koha) para cubrir todas las necesidades de los usuarios.

Verificación OCI:

De acuerdo a la información suministrada por la Subdirección Gestión Corporativa, la FUGA cuenta con las siguientes licencias registradas en el inventario de almacén:

DESCRIPCIÓN	Total
LICENCIA	106
LICENCIA OFFICE ESTANDAR 2016 OLP NL GOV PARA WIN	14
LICENCIA WINSVRSTDCORE 2016 OLP GOV CORELIC 9EM-00	2
LICENCIA FIREWALL RENOVACION POR UN AÑO	2
RENOVACION DE LICENCIAS GOOGLE X 1 AÑO X 100 UNID.	2
RENOVACION VIP GOBIERNO CREATIVE CLOUD X 1 AÑO	2
LICENCIA OFFICE ESTANDAR 2016 OLP NL GOV PARA WINDOWS	2
LICENCIA PROJECT 2016 OLP NL GOV PRJCT 2016 /076-0	2
WINDOWS 10 PRO - INSTALADA PORTATIL DE PLACA 3413	1
RENOVACION LICENCIAS KASPERSKY ENDPOINT SECURITY FOR BUSINESS X 1 AÑO X 67 UNID.	1
LICENCIAS CAL PARA ESCRITORIO REMOTO DE USUARIO PARA 100 USUARIOS	1
LICENCIA OFFICE HOME AND BUSINESS 2019 TODOS LOS IDIOMAS EN LÍNEA PARA 69 USUARIOS	1

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

SOFTWARE	1
LICENCIA PARA FIREWALL CYBEROAM CR35ING POR 1 AÑO	1
LICENCIAS (12) KASPERSKY ENDPOINT SECURITY FOR BUS	1
WINDOWS 10 SINGLE-INSTALADA PORTATIL DE PLACA 3414	1
FIREWALL - LICENCIADO Y OPERANDO POR 3 AÑOS	1
3109	1
GOOGLE APPS FOR WORK PAQUETE LICENCIAS POR 15	1
LICENCIA WINDOWS 10	1
SOFTWARE SIABUC	1
LICENCIA WINDOWS 7 PROFESSIONAL	1
LICENCIA OFFICE HOME AND BUSI.SER9999-778-307-271	1
LICENCIA G SUITE BASIC UN AÑO PARA 150 USUARIOS (CORREO ELECTRÓNICO)	1
LICENCIA VIP GOBIERNO CREATIVE CLOUD FOR TEAMS ALL	1
Total general	149

Sobre esta información y de conformidad con lo reportado en el Inventario de Almacén al corte de las dos vigencias, se observa que existen licencias que no se reportan al cierre del 2020 que si se encontraban relacionadas en el inventario al cierre de 2019 y que tampoco se identifican en el proceso de dada de baja; licencias que corresponden a:

NOMBRE DE LA LICENCIA O SOFTWARE


LICENCIA - LICENCIA ADOBE ACROBAT PROFESSIONAL 9 TLP 5.0 GOBIERNO
 LICENCIA - LICENCIA CS 5.5 MASTER COLLECTION CERTIFICADO No.1
 LICENCIA - LICENCIA CS 5.5 SUITE PRODUCTION PREMIUM CERTIFICA
 LICENCIA - LICENCIA DE OFFICE PROFESIONAL PLUS 2007 SGNLOLPNL
 LICENCIA - LICENCIA DE WINDOWS SERVER STANDARD 2008 R2 P73049
 LICENCIA - LICENCIA DE WINDOWS XP PROFESIONAL SERIE No00044-0
 LICENCIA - LICENCIA OFFICE HOME AND BUSI.SER99994 y LICENCIA OFFICE HOME AND BUSI.SER9999
 LICENCIA - LICENCIA OFFICE SMALL B.
 LICENCIA - LICENCIA PROGRAMA DE EDICION DE VIDEO ADOBE PREMIE
 LICENCIA - LICENCIA PROGRAMA WINDOWS 7
 LICENCIA - LICENCIA WINDOWS 7 HOME BASIC 32 BIT
 LICENCIA - LICENCIA WINDOWS VISTA
 LICENCIA - LICENCIAS WINSVRCAL 2008 OLP NL GOV DVCCAL X 50 UN
 LICENCIA - WINDOWS XP PROFESIONAL OEM (E85-05064)
 SOFTWARE - DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA COMERCIAL "SUMMER"

Fuente: Inventario equipos Computo Licencia y Software – Hoja Intangibles Dic 2019

De la verificación realizada a la información presentada en el reporte GTI-FTt-90 Hojas de Vida Equipos por TI, se observa que 89 equipos registran Licencia Antivirus Kaspersky y uno registra antivirus 4.

Adicionalmente el proceso aporta como evidencia documentos correspondientes al I y II Semestre de 2020 de la ejecución del cronograma de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la entidad, en el cual se observa la gestión adelantada respecto a la verificación del antivirus (mensual) y mantenimiento del software básico, entre otras.

Se evidencia que si bien de manera general el software instalado en los equipos se encuentra licenciado, el instrumento de control en relación al hardware y software (Hoja de Vida Dispositivos Tecnológicos -GT-FT-01 - Versión 5 para el periodo evaluado), no se encuentra

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

actualizado de manera integral en todos los casos, situación que dificulta la validación de la información relacionada con los sistemas operativos y la identificación del número y tipo de licencias instaladas.

Pregunta 3: ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

Respuesta:

El mecanismo principal de control es el rol asignado al usuario en el equipo, por políticas de seguridad no tiene los privilegios para instalar software que modifique los instalados en la entrega inicial realizado por el proceso de Gestión de Tecnología, dicho control se realiza mediante el controlador de dominio asignando un rol de usuario estándar, los administradores de dominio y los administradores locales son usuarios que maneja directamente la dependencia de tecnología cada vez que se requiera instalar un software el usuario debe gestionar una solicitud a la mesa de ayuda de la entidad


Verificación OCI:

Tal como se indicó en seguimientos anteriores, se observa que la entidad ha dispuesto los siguientes lineamientos relacionados con el tema:

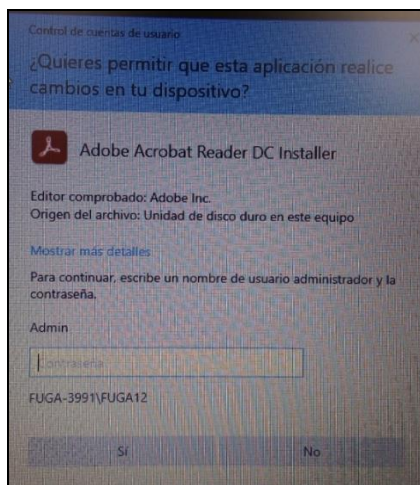
- Guía Metodológica de gestión de activos de información (Código GT-GU-01 Versión 2). 8. POLÍTICAS PARA EL USO ACEPTABLE DE LOS ACTIVOS: Usos no autorizados, entre otros:
 - ✓ Está prohibido realizar cambios a los activos informáticos de la Fundación Gilberto Álzate, sin contar con la autorización formal del responsable de las áreas o del proceso en el que esté el activo informático
 - ✓ No debe cambiar ni alterar de ninguna forma el hardware o el software de los sistemas de información de la Fundación Gilberto Álzate
 - ✓ Los funcionarios deben cumplir con los derechos de autor y los contratos de licencia
- Políticas de Seguridad de la Información (GT-POL-01) Versión 2 del 20/02/2020. 8. MANEJO DE ACCESO A INTERNET – “Queda prohibida la descarga que no cumpla con la normatividad vigente de copyright y similar”.

Sobre este particular el proceso realiza la siguiente precisión, como respuesta a la pregunta complementaria: “Comunicaciones Internas de reporte de uso indebido de las tecnologías de la información. Lo anterior, en el evento de haberse detectado aplicaciones no autorizadas, en las visitas realizadas a los lugares de trabajo realizadas por el área responsable (Tecnología) durante la vigencia 2020”:

“No hay ninguna comunicación. No es posible realizar instalaciones locales sobre los equipos sin la supervisión del proceso Gestión TIC debido a que todos se encuentran protegidos bajo contraseña. El perfil de los usuarios no es administrador y no deja hacer actividades de instalación. En cuanto al uso de aplicaciones web no permitidas estas se detectan y se bloquean a través del firewall.”

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

En el desarrollo de la mesa de trabajo llevado a cabo el 12/03/2021, se solicita al proceso T.I aportar evidencia de la implementación de estas medidas, sobre lo cual se recibe el siguiente pantallazo:



Respecto a las capacitaciones relacionadas con temas de seguridad, normas y procedimientos de los sistemas de información de la FUGA, realizadas a todos los funcionarios y contratistas durante la vigencia 2020, el proceso indica: *“No se realiza capacitaciones a nivel general esta se encuentra programada en el PIC en términos de inducción y reinducción para la vigencia 2021 dado los cambios realizados en la planta de la entidad”*

Pregunta 4: ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

Respuesta:


Se procede con la destrucción del original y de todas sus copias, incluidas las licencias que acreditan su propiedad. En el acta de destrucción se deja constancia de la extinción total del software, En caso de un bien intangible a nivel de software se procede a la desinstalación en los equipos, si se tiene conocimiento que puede ser usado en otro Ente y Entidad, previa autorización del fabricante o siempre y cuando no existan restricciones, se procede a realizar el traslado mediante acta de entrega; la transacción implica el retiro definitivo del mismo, cabe resaltar que para cualquiera de los dos casos esta actividad debe ir sujeta a un acto administrativo.

Verificación OCI:

Con el fin de validar la respuesta dada, la OCI solicita las evidencias de la gestión realizada en la vigencia 2020, en relación con el software dado de baja en este periodo.

De acuerdo a los soportes aportados se observa:

- Resolución Interna 261 del 31/12/2021 por la cual se autoriza la baja definitiva de unos bienes muebles del inventario de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, en la que se observa la siguiente relación vinculada al objeto del presente seguimiento:

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

NOMBRE DE LA LICENCIA O SOFTWARE
GOOGLE APPS FOR WORK PAQUETE LICENCIAS POR 15
LICENCIA - ANTIVIRUS KASPERSKY ENDPOINT (54) RENOVACIONES 1
LICENCIA - GOOGLE APPS X 79 (VIGENCIA 12 MESES)
LICENCIA PARA FIREWALL CYBEROAM CR35ING POR 1 AÑO
LICENCIA VIP GOBIERNO CREATIVE CLOUD FOR TEAMS ALL
LICENCIAS (12) KASPERSKY ENDPOINT SECURITY FOR BUS
RENOVACION DE LICENCIAS GOOGLE X 1 AÑO X 100 UNID.
SOFTWARE SIABUC

De conformidad con lo expuesto en Considerando del Acto administrativo, se observa que esta gestión se encuentra respaldada con el concepto técnico emitido por el Profesional Contratista TIC de la entidad (Radicado 20192900034653 de fecha 02/12/2019), en el cual se indica:

“... una vez revisados los elementos señalados en relación adjunta a este memorando corresponden a bienes inservibles, por daño, destrucción total y/o parcial, razón por la cual su reparación o reconstrucción resultaría en extremo onerosa para la entidad y la relación costo-beneficio sería negativa.

En relación con el software particularmente el sistema Siabuc, recomiendo se de baja por su grado de obsolescencia, cabe resaltar que ya fue reemplazado, entre tanto todas las licencias reportadas ya expiraron y deben ser retiradas del inventario dado que ya fueron renovadas para un nuevo periodo”


Adicionalmente el proceso realiza la siguiente precisión, respecto a la gestión adelantada respecto a la entrega de software dado de baja:

Durante el periodo evaluado no se realiza disposición final de los elementos, si bien se realiza baja estos se encuentran almacenados en bodega para realizar el trámite frente SDA


Plan de Acción Informe 2020:

El proceso de Gestión de Tecnologías, formulo el siguiente Plan de Acción como resultado de las recomendaciones dadas por la OCI en el seguimiento realizado en la vigencia 2020 correspondiente al periodo evaluado 2019:

ACTIVIDAD	PRODUCTO	FECHA ESTIMADA ENTREGA	RESPONSABLE	AVANCE
Adelantar las gestiones para reunir el comité de inventarios y presentar para la baja los bienes obsoletos e inservibles, incluyendo los equipos de cómputo y software, de acuerdo al concepto técnico emitido por el profesional contratista TIC.	Acta de comité de Inventarios	Noviembre 15 de 2020	Profesional de Recursos Físicos	Baja realizada el 31 de Diciembre Resolución adjunta

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

Coordinar la entrega y recolección de los equipos asignados por la entidad en desarrollo de las actividades de teletrabajo entre el área de TIC y el área de recursos físicos.	Acta de entrega de bienes entregados para teletrabajo firmado por la funcionaria que entrega.	Noviembre 15 de 2020	Profesional de Recursos Físicos - profesional contratista TIC	Se encuentra documentado en el inventario administrado por TIC como equipos trabajo en casa se adjunta como evidencia al presente informe. Ver documento INVENTARIO 31 dic 2020
Actualizar la base de datos con la información de los equipos.	Hoja de vida de los Equipos de cómputo.	Noviembre 15 de 2020	Profesional de Gestión de Tecnología	Se realiza la actualización correspondiente y se entrega al presente informe. Ver carpeta Hoja de vida equipos
Integrar en la elaboración de la matriz de riesgos del proceso una actividad relacionada con el uso de software.	Matriz con valoración de riesgos.	Mayo 30 de 2020	Profesional de Gestión de Tecnología	Se plantea el riesgo dentro de la matriz general correspondiente Acceso a los recursos e información del Sistema dispuesto en el formato GM-FT-10 versión 5 \\192.168.0.34\plan operativo integral\SUB. GESTIÓN CORPORATIVA\2020\RIESG OS\TIC
Actualizar formato activos de información.	Activos de información.	Noviembre 15 de 2020	Profesional de Recursos Físicos - profesional contratista TIC	No se ha realizado actualización dado que dentro del periodo no se realizaron compras ni actualización de servicios a nivel de hardware, software y servicios, por tanto, se habilita. https://fuga.gov.co/transparencia/activos-informacion
Realizar estudio con relación a la posibilidad de realizar la instalación de un software que permita el monitoreo de las máquinas de forma automatizada	Informe del estudio realizado.	Noviembre 15 de 2020	Profesional de Gestión de Tecnología	Al realizar el estudio técnico y de viabilidad se decide que la mejor opción es buscar una integración entre herramientas, es así que el antivirus y firewall adquirido en el proceso 158 de 2020 cuenta con esta particularidad se con una plataforma web esta es denominada sophos endpoint la cual contarán los equipos nuevos y se podrá gestionar las aplicaciones instaladas https://www.sophos.com/es-es/medialibrary/PDFs/factsheets/Sophos-Endpoint-dsna.pdf Entrada almacén 48 2021270000304.
Actualizar la descripción de licencias y software registrada en el aplicativo CONTAR.	Reporte del aplicativo Contar con descripción de licencias y	Noviembre 15 de 2020	Profesional de Recursos Físicos	La actividad se realizará una vez se renueve y se entregue al usuario final los equipos portátiles nuevos dado que en su gran mayoría las

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

	software acorde.			licencias existentes se darán de baja por obsolescencia.
Realizar piezas de comunicaciones que contengan las generalidades asociadas a los derechos de autor y la aplicabilidad en la política de seguridad en la FUGA	Boletín de gestión TIC	Noviembre 15 de 2020	Profesional de Gestión de Tecnología	Esta Actividad no se realizó dentro del periodo registrado se proyecta realizarla en la vigencia 2021 en el marco de la implementación de la política de gobierno digital.

De lo formulado se observa:


- Las hojas de vida de Dispositivos Tecnológicos no registran la información actualizada conforme se ha indicado en diferentes apartes de este seguimiento.
- No se ejecutaron las actividades de actualizar la descripción de licencias y software registrados en el aplicativo CONTAR y la realización de piezas de comunicaciones asociadas a temas de Derechos de Autor – Software

Teniendo en cuenta la información anterior, y tomando como referente la Directiva Presidencial 002 de 2002 y la Circular 17 del 2011; la Oficina de Control Interno reportó a la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor (<http://derechodeautor.gov.co/>), dentro de los términos establecidos (19/03/2021), confirmación de presentación de informe que se adjunta como Anexo 1.

El informe se publica en la página web institucional sección Transparencia, Informes control Interno 2021.

FORTALEZAS:

- El compromiso, actitud y disposición de los contratistas vinculados al proceso Gestión de Tecnología de la FUGA para acompañar la validación de información, así como la entrega oportuna de las evidencias solicitadas.
- La entrega oportuna de la información solicitada al área de Almacén y la disposición del profesional responsable del área para atender las solicitudes del equipo auditor.
- La articulación entre los procesos de Gestión de Tecnologías y Recursos Físicos que permiten dar cumplimiento integral a lo dispuesto en materia de dada de baja de elementos tecnológicos obsoletos.
- La verificación mensual del antivirus y el mantenimiento del software básico.
- El registro en los formatos de Hojas de Vida Equipos, de la información relacionada con el Antivirus dispuesto en los 90 equipos reportados en el inventario de la entidad.
- Los lineamientos establecidos tanto en la Guía Metodológica de activos de información como en las Políticas de Seguridad de la Información, vinculadas a la gestión de los activos informáticos de la entidad.
- La actualización de la información correspondiente a los equipos de cómputo en el ítem Estructura Organizacional Proceso TIC del Plan Estratégico tecnologías de la Información; la cual es coherente con la reportada en los inventarios aportados para la realización de


	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

este seguimiento; recomendación dada por la OCI de acuerdo a las oportunidades de mejora evidenciadas en seguimientos anteriores.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:


De acuerdo con el resultado del seguimiento efectuado, se observa que de manera general la entidad cumple las normas en materia de derechos de autor sobre programas de computador y tiene documentados controles con el fin de prevenir el uso no autorizado de software; sin embargo, se evidenciaron oportunidades de mejora argumentadas en el ítem RESULTADOS GENERALES del presente informe, sobre las cuales se realizan las siguientes recomendaciones:

- Registrar de manera integral, toda la información establecida en el formato Hoja de Vida Dispositivos Tecnológicos (GT-FT-01) Versión 5, de tal manera que ésta permita realizar un adecuado control, monitoreo y seguimiento a los recursos tecnológicos de la entidad (Software y Hardware).
- Inventariar el software libre instalado en los equipos de la entidad, de tal manera que se garantice el control y adecuado uso de los mismos.
- Fortalecer los ejercicios de divulgación y socialización de las Políticas de Seguridad de la Información, específicamente en lo relacionado con el cumplimiento de las Normas en Materia de Derecho de Autor sobre Software
- Definir de manera clara en las Políticas de Seguridad de la Información de la FUGA o documentos vinculados; criterios relacionados con: a. Los procedimientos para el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales relacionados con los derechos de propiedad intelectual y el uso de productos de software patentados; b. Política sobre el cumplimiento de derechos de propiedad intelectual que defina el uso legal del software y de productos informáticos; c. Control sobre el inventario de software instalado y su comparación con el número de licencias adquiridas para asegurar que no se incumplan los derechos de propiedad intelectual y que a su vez permita asegurar que no se exceda ningún número máximo de usuarios permitido dentro de la licencia. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la ISO/IEC 27001:2013 - Anexo A – Ítem A.18.1.2
- Dar cumplimiento integral a lo establecido en las Políticas de Seguridad de la Información (GTI-POL-01) Versión 1 del 13/02/2017 y Versión 2 del 20/02/2020. 4. SEGURIDAD EN LOS SERVIDORES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN. 4.2. Seguridad en los Sistemas de Información. – “El área de sistemas deberá mantener actualizado el inventario de todos los sistemas de información existentes en la entidad.”
- Fortalecer desde el proceso de Recursos Físicos, los controles que garanticen que la información que se encuentre cargada al sistema de información de inventario (CONTAR) se encuentre articulada con las novedades emitidas desde el proceso de Gestión de Tecnologías.

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

- De conformidad con lo expuesto por T.I. en la pregunta No. 1 respecto a la adquisición de nuevos equipos, cuyo ingreso a almacén se registra al 31/12/2020; se recomienda fortalecer desde el proceso de Tecnologías de la Información, los controles que garanticen la implementación de las políticas de seguridad establecidas en la entidad respecto a licenciamiento de los equipos asignados para trabajar en casa, en las etapas de entrega, de gestión y de devolución en los casos en que aplique.

<p>ANGELICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ</p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>JEFE OFICINA CONTROL INTERNO</p> <p>MARÍA JANNETH ROMERO MARTÍNEZ</p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>AUDITOR</p>
--

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

ANEXO 1: Confirmación de Presentación de Informe - DNDA



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ
FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 19-03-2021 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Cultura, recreación y deporte
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
Nit	860.044.113-3
Nombre funcionario	ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ
Dependencia	OFICINA CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE OFICINA
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	90
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si



DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR
Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior

3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

El mecanismo principal de control es el rol asignado al usuario en el equipo, por políticas de seguridad no tiene los privilegios para instalar software que modifique los instalados en la entrega inicial realizado por el proceso de Gestión de Tecnología, dicho control se realiza mediante el controlador de dominio asignando un rol de usuario estándar, los administradores de dominio y los administradores locales son usuarios que maneja directamente la dependencia de tecnología cada vez que se requiera instalar un software el usuario debe gestionar una solicitud a la mesa de ayuda de la entidad. Adicionalmente desde la OCI se observa que la entidad ha dispuesto de lineamientos relacionados con el tema a través de documentos internos como la Guía Metodológica de gestión de activos de información y las Políticas de Seguridad de la Información

4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

Se procede con la destrucción del original y de todas sus copias, incluidas las licencias que acreditan su propiedad. En el acta de destrucción se deja constancia de la extinción total del software, En caso de un bien intangible a nivel de software se procede a la desinstalación en los equipos, si se tiene conocimiento que puede ser usado en otro Ente y Entidad, previa autorización del fabricante o siempre y cuando no existan restricciones, se procede a realizar el traslado mediante acta de entrega; la transacción implica el retiro definitivo del mismo, cabe resaltar que para cualquiera de los dos casos esta actividad debe ir sujeta a un acto administrativo. De la verificación realizada por la OCI de la gestión 2020, se observa la articulación entre los procesos de Gestión de Tecnologías y Recursos Físicos que permiten dar cumplimiento integral a lo dispuesto en materia de dada de baja de elementos tecnológicos obsoletos.

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (571) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

Se ha enviado una copia al correo registrado: ahernandez@fuga.gov.co