

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EI-00496-202001678-Sigef Id: 326514
Folios: 8 Anexos: 0 Fecha: 05-marzo-2020 13:26:03
Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Destino: MARTHA LUCIA VILLA RESTREPO, MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ, SILVIA FERNANDA ALZATE PEREZ, CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Serie: 50.6 SubSerie: 50.6.2

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **MARTHA LUCÍA VILLA RESTREPO**
Directora

SILVIA FERNANDA ALZATE
Jefe Oficina de Informática y Sistemas

MELBA CECILIA NÚÑEZ RODRÍGUEZ
Subdirectora Financiera y Administrativa

CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: **ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe final de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones vigentes respecto a Derechos de autor de software

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de FONCEP de la vigencia 2020, alineado con lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017, mediante el cual se adicionó el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015 en cuanto a los informes que deberán ser presentados por las Oficinas de Control Interno, esta Oficina realizó seguimiento al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de derechos de autor, cuyos resultados se presentan a continuación.

1. Objetivo

Verificar el cumplimiento de las disposiciones vigentes respecto a derechos de autor de software, en especial la Directiva Presidencial 02 del 12 de febrero del 2002 y la Circular 07 de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública, así como verificar su reporte en el aplicativo dispuesto por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor.

2. Alcance

Verificación de hardware, software, controles y disposición final de equipos de cómputo,

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



con corte al 31 de diciembre del año 2019.

3. Metodología

Para el seguimiento y elaboración del informe se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas y las técnicas de auditoría observación, revisión, visita en sitio y análisis documental, para la generación del presente informe.

4. Marco Normativo

- Directiva Presidencial 02 del 2002 “Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a la utilización de programas de ordenador (software).
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.”
- Circular 12 del 2 de febrero 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 derechos de autor sobre programas de computador software”
- Circular 17 del año 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor “Modificación circular 12 del 12 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre programas de computador /software)
- Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001 del Contador General de Bogotá “Por la cual se expide el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del distrito capital. Este documento es de tipo Resoluciones y pertenece a Normatividad del Marco Legal de la Entidad”.

5. Resultados

Mediante Directiva Presidencial 02 de 2002 se ordenó a las Oficinas de Control Interno, en desarrollo de las funciones de control y en el marco de sus visitas, inspecciones o informes, verificar que los programas de computador que se adquieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos, entre otros aspectos.

Así mismo, mediante circulares 012 de 2007 y 17 de 2011, la Unidad Administrativa Especial de Derechos de Autor dispuso que a más tardar el tercer viernes del mes de marzo de cada año, el representante legal de la entidad y el jefe de la oficina de Control Interno deberán presentar el reporte de “*verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor de software*”, el cual incluye las siguientes preguntas:

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la Entidad?
2. ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia

respectiva?

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

Para el efecto de cumplir con los informes establecidos mediante Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno solicitó información a la Oficina de Informática y Sistemas mediante las comunicaciones identificadas bajo los números ID321246, y ID321248, y a la Subdirección Financiera y Administrativa mediante ID321251, todos los anteriores de fecha 4 de febrero de 2020, las cuales fueron contestadas mediante el ID 322596 del 12 de febrero por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y mediante el ID322931 del 13 de febrero de 2020 por parte de la Oficina de Informática y Sistemas de donde se extrae la información que a continuación se relaciona.

5.1 ¿Con cuántos equipos cuenta la Entidad?

Mediante el ID 323842 del 20 de febrero de 2020 la Jefe de la Oficina de Informática y Sistemas certificó la existencia de 275 equipos, distribuidos de la siguiente forma:

- *La entidad cuenta con 272 Equipos de cómputo.*
- *SISTEMA DE MONITOREO Y CORRELACION DE EVENTOS identificado con placa 6094, el cual consta de 2 computadores marca DELL OPTIPLEX.*
- *WORKSTATION PARA ADMINISTRACION DE SISTEMA BIOMETRICO de placa 4572, está integrado por un computador, y el software para el sistema biométrico.*

RESUMEN EQUIPOS DE ESCRITORIO	
<i>DELL INC. OPTIPLEX 7010</i>	103
<i>DELL Cámaras Sistema de Monitoreo</i>	2
<i>Hewlett-Packard</i>	122
<i>Hewlett-Packard Sistema Biométrico</i>	1
<i>PC Smart</i>	21
TOTAL PC ESCRITORIO	249

PORTATILES	
TOTAL PORTATILES	26

En la verificación realizada a las máquinas seleccionadas en la muestra de la Oficina de Control Interno, la cual se adelantó de acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Informática y Sistemas, se pudo evidenciar que el listado de los computadores y los usuarios corresponden con la relación remitida, no obstante, se observó un monitor y un teclado que no contaban con su respectiva placa de identificación y un teclado con diferente número de identificación al del equipo asignado en el listado. Adicionalmente se observó que la gran mayoría de las placas

que identifican los mouses de los equipos no tienen impresión visible, lo que no permite una identificación clara de los mismos.

Al respecto, **se recomienda** la actualización del plaqueteo a los equipos de cómputo y periféricos que lo requieran.

5.2 ¿El software instalado en todos los equipos se encuentran debidamente licenciado?

Dentro de la Información recibida mediante el ID323842 del 20 de febrero de 2020, la Oficina de Informática y Sistemas certificó: *“El Software que debe estar licenciado cuenta con su respectiva licencia de uso, hay software que se encuentra en los equipos sin licencia y que corresponde al software libre de uso del FONCEP, para el desempeño de sus labores diarias y el control de algunas actividades.”*

De igual forma en el ID322931 del 12 de febrero de 2020 proveniente de la misma oficina, reportó la adquisición, durante el año 2019 de 291 licencias nuevas y la renovación de 591 más para un total de 882 licencias.

La Oficina de Control Interno realizó la verificación del software instalado en las máquinas de la entidad, a partir de una muestra no estadística de 40 equipos de las diferentes áreas, confirmando la existencia del software licenciado del listado suministrado por la Oficina de Informática y Sistemas. Dicha verificación se realizó el día 25 de febrero del 2020 conjuntamente entre un profesional de la OIS y uno de la OCI.

5.3 ¿Los mecanismos de control que se han implementado en la entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

En la respuesta de la Oficina de Informática y Sistemas mediante ID323842 del 20 de febrero de 2020, se mencionó lo siguiente frente a lo que ha hecho esa dependencia en cuanto a la implementación de los mecanismos de control:

“La Oficina de Informática y Sistemas implementó un mecanismo de control de acceso mediante la restricción de los privilegios de administración (local-red) para los usuarios del dominio, con esto se evita que puedan instalar cualquier tipo de software que no cuenten con licencias o que puedan colocar en riesgo los equipos de cómputo de la Entidad.

La política por Directorio Activo da los roles y permisos a cada usuario y la Mesa de Ayuda es la responsable como administradora local y se encarga de instalar o retirar software de los equipos.

Finalmente, se implementó la herramienta PcSecure herramienta que permite un control centralizado sobre las estaciones de trabajo o servidores y entro otras funcionalidades controla y evita la instalación y uso de Software no autorizado en los equipos de la entidad”.

Para la comprobación de dichos controles, la Oficina de Control Interno realizó pruebas en siete (7) máquinas, intentando hacer la instalación y descarga de software, evidenciando que los equipos cuentan con controles que impiden su instalación por parte del usuario, requiriendo usuario y clave del rol administrador del sistema para acceder a la descarga.

Se evidenció por parte de la OCI que durante el año 2019 se realizaron campañas de seguridad de la información, tales como “8 Elementos para proteger la Información”, y las recomendaciones para la entrega de la información, adicionalmente se adquirieron los programas FORTY y PCSECURE que protegen los equipos de descargas y restringen el ingreso a páginas web de acuerdo al nivel de seguridad asignado.

5.4 Explicar cuál es el destino final que se le da al Software dado de baja en la entidad

En la respuesta otorgada por la Oficina de Informática y Sistemas mediante ID 323842 del 20 de febrero de 2020, se indicó que *“El Destino final del Software una vez obtenido el concepto técnico respectivo, y la autorización para baja de los mismos se procede a la retirar del inventario administrativo y se procede a la destrucción de los medios magnéticos si los hay, con el acompañamiento de la oficina de control interno para lo cual se elabora acta respectiva y adjuntando la evidencia fotográfica de la misma”*.

La Oficina de Control Interno procedió a verificar en el aplicativo VISION el procedimiento para dar baja a los bienes según los requisitos y se observó que en el proceso de Funcionamiento y operación se cuenta con el procedimiento “PDT-APO-GFO-002 Versión 04 de enero de 2020 denominado *“Adquisición, incorporación y salida de bienes”*, en el que se establece dentro de sus políticas de operación *“Los elementos de cómputo y similares, como software y licencias que sean devueltos por parte de la Oficina de Informática, para ser dados de baja, destrucción o uso como repuesto, deberán ser entregados adjuntando el concepto técnico, que justifica y recomiende el destino final de los mismos. El cual debe contener como mínimo la siguiente información Nombre del Elemento, placa, Marca, Tipo, Serie, Referencia, Modelo, descripción del estado actual del elemento, destino del elemento si es para baja, repuesto, valor estimado del elemento.”*

Al respecto, es importante mencionar que, de acuerdo con la información remitida por la responsable del área administrativa mediante correo electrónico del 14 de febrero de 2020, se informó: *“Para la vigencia 2019 no se presentaron procesos de baja de equipos de cómputo ni software”*.

Posteriormente, mediante correo electrónico remitido por el responsable de Almacén el 26 de febrero de 2020, se dio alcance a la respuesta anterior, indicando que *“...se dio de baja un computador portátil por daño el cual se le entregó al corredor de seguros, anexo egreso y acta de entrega”*, situación que evidencia la falta de controles efectivos que permitan asegurar la información suministrada por parte de las áreas, razón por la cual se recomienda que se revise la situación presentada y se establezcan controles efectivos que permitan dar cumplimiento a los objetivos del sistema de control interno establecidos en el artículo 2 literal e) de la Ley 87 de 1993, en el sentido de *“Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”*.

6. Verificación de las disposiciones vigentes respecto a transferencia de propiedad

La Oficina de Control Interno procedió a verificar la aplicación de las disposiciones respecto a transferencia de derechos patrimoniales en el desarrollo de software, tal como lo establece el numeral 3 de la Directiva Presidencial 02 de 2002:

“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”.

Al respecto se observó que en los contratos de prestación de servicios de los profesionales que realizan desarrollos en la entidad, no se ha incluido cláusula de cesión de derechos patrimoniales, situación advertida en el informe de seguimiento al cumplimiento de la política de gobierno digital, presentado por la OCI mediante radicado mediante ID280391 del 14 de junio de 2019.

Se recomienda incluir la cláusula en mención, en todos los contratos que incluyan desarrollos de software.

7. Verificación de la efectividad de los controles

La Oficina de Control Interno procedió a verificar los riesgos que se tienen identificados en el proceso de Gestión de servicios tecnológicos, observando que se cuenta con los siguientes tres riesgos asociados a los activos de

información de la entidad.

Riesgo	Controles	Verificación de efectividad	Si	No	Observaciones
Sanciones legales por soluciones de tecnologías de la información inadecuadas e inseguras que apoyen a la entidad	Mantenimiento y garantía para la Plataforma	¿Está documentado el control?	X		Se evidenció que los controles están documentados en los procedimientos PDT-APO-GST-008 de monitoreo de servicios de TI" del 27 de julio de 2018, procedimiento PDT-APO-GST-018 gestión de logs de Junio de 2019, PDT-APO-GST-009 procedimiento para la realización del mantenimiento del PCST" de noviembre de 2018, y el Formato FOR-APO-GST-011 solicitud de acceso o retiro a los servicios de TI donde se indican los controles Se evidenció que el riesgo se encuentra monitoreado de forma periódica.
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X		
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X		
		¿El control es efectivo?	X		
	Registro y monitoreo de los servicios prestados por TI.	¿Está documentado el control?	X		
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X		
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X		
		¿El control es efectivo?	X		
	Monitoreo de log del antivirus	¿Está documentado el control?	X		
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X		
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X		
		¿El control es efectivo?	X		
Control de acceso y retiro de los usuarios del FONCEP	¿Está documentado el control?	X			
	¿El control se está ejecutando periódicamente?	X			
	¿El control presenta registro y/o evidencia?	X			
	¿El control es efectivo?	X			

Fuente : Aplicativo SUIT Vision

CONCLUSIONES

De acuerdo con la verificación realizada por la Oficina de Control Interno se observó que el sistema de control interno establecido para el control de software licenciado y equipos de cómputo es susceptible de mejora, al observar en la muestra seleccionada el uso de software legal, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, pero con debilidades en cuanto a la cesión de derechos patrimoniales por parte de los desarrolladores de software.

En cumplimiento de las disposiciones vigentes, se realizó el reporte de que tratan las circulares 012/2007 y 17/2011 el cual fue presentado el 5 de marzo de 2020, en la plataforma dispuesta por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, en el siguiente link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdsDIQevK1ZMlub9MhjJTYsGvqp4aJhSnnuesHsG9>

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



RECOMENDACIONES

Fortalecer los controles asociados al registro y reporte de información relacionado con la baja de los equipos de cómputo, para dar cumplimiento a los objetivos del sistema de control interno relacionado con “Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros”.

Actualizar el plaqueteo de los equipos de cómputo y periféricos que lo requieran.

Incluir la cláusula de cesión de derechos patrimoniales, en todos los contratos que incluyan desarrollos de software.

Cordialmente,



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma			
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Aprobó	Alexandra Yomayuzá	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno
Revisó	Alexandra Yomayuzá	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno
Proyectó	Cesar Augusto Franco V	Contratista	Oficina de Control Interno

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGeF, en plena conectividad con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.