



COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **SERGIO CORTES RINCON**

Director General
Dirección General

JACKELINE DE LEON WILLIS

Subdirectora Financiera y Administrativa - Subdirección Financiera y
Administrativa

ANDREA MARCELA RINCON C

Subdirectora de Prestaciones Economicas - Subdirección de Prestaciones
Económicas

ANGELICA VALDERRAMA MUÑOZ

Subdirectora Jurídica - Subdirección Jurídica

SANDRA VELASQUEZ GRANADOS - ENCARGO

Jefe Oficina (E) - Oficina de Informática y Sistemas

JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ

Jefe Oficina - Oficina Asesora de Planeación

JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ

Asesor (E) - Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano

DE: **ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA**

Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe de verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor de software - diciembre 2024.

Cordial saludo,

En cumplimiento al plan anual de auditorías de la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor de software, en cuanto al hardware, software, controles y disposición final de equipos de cómputo, para la presentación de su resultado en el aplicativo dispuesto por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, con corte al 31 de diciembre del año 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en la circular 027/2023.

A partir de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno respecto al cumplimiento de las disposiciones de derechos de autor de software, se observó que el

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

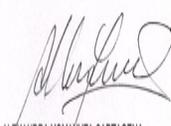
sistema de control interno es adecuado, sin embargo, se presentan las siguientes recomendaciones para la mejora del proceso.

- Mantener alineado el inventario de la OIS de equipos de cómputo con el del área administrativa, para garantizar el efectivo reporte a órganos de control.
- Actualizar y mantener un plan de revisión de placas de identificación de equipos de cómputo y sus periféricos.
- Programar durante la vigencia 2025 socializaciones o capacitaciones enfocadas a la aplicación de las disposiciones de derechos de autor y propiedad intelectual a todos los colaboradores de FONCEP.
- Adelantar la documentación de los controles de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión de riesgo.

En caso de tener observaciones frente al contenido del presente informe, se solicita que se comuniquen dentro de los tres días siguientes mediante radicado SIDEAF. En caso de no recibirse observaciones, se procederá a publicar el informe en la página web de FONCEP y realizar el reporte a la DNDA.

Anexo: Informe de verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor de software - diciembre 2024

Cordialmente



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Firmado Electrónicamente

por ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Fecha: 2025-03-07 09:11

01a7f773b1737fdf6b4cc153a7eb63d29fe293de5b811fa21258c1e85336f725

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	CESAR AUGUSTO FRANCO VARGAS	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Proyectó	GLADYS PARRA GIL	Tecnico Operativo	Oficina Asesora de Control Interno	

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena conexión con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

INFORME DE VERIFICACIÓN, RECOMENDACIONES, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR DE SOFTWARE

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 el Decreto 648 de 2017, así como verificar su reporte en el aplicativo dispuesto por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor para la vigencia 2024 en el marco de la Circular Externa 027 de 2023 de la DNDA.

2. ALCANCE

Verificar y realizar seguimiento al hardware, software, controles y disposición final de equipos de cómputo, emitir recomendaciones y presentar el resultado del cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor de software, con corte al 31 de diciembre del año 2024.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Decreto 1083 de 2015 “Reglamentario Único del Sector de la Función Pública” que dispone en el artículo 2.2.21.4.9 los informes que debe presentar la OCI (adicionado por el Decreto 648 de 2017).
- 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).
- Circular externa 027 de 2023 “Modificación circular 017 del 01 de junio de 2011, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho 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)
- 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 04 de 2006 “Verificación cumplimiento normas de uso de software”.
- Resolución 001 de 2019 de la Contadora General de Bogotá “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales”.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

4. METODOLOGÍA

Para el seguimiento y elaboración del informe se aplicaron las normas de auditoria generalmente aceptadas y las técnicas de auditoria como observación, revisión, visita en sitio, verificación de equipos y análisis de documentos

Para la elaboración del informe se tuvo en cuenta las respuestas de la Subdirección Financiera y Administrativa con radicado 3-2025-01283 del 12 de febrero de 2025 y la de la Oficina de Informática y Sistemas con radicados 3-2025-01259 del 11 de febrero y N° 3-2025-02047 de 6 de marzo de 2025 a partir de la cual se verificó la información y se emiten las conclusiones y recomendaciones del presente informe.

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, 017 de 2011, y la circular externa 027 de 2023 la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA 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*”, y se cargue en la página web www.derechosdeautor.gov.co el link del informe de control interno con la verificación de esos aspectos, entre los que 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 dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad sobre el reporte a la DNDA, se solicitó a la Jefe de la Oficina de Informática y Sistemas (E) certificar la información que es requerida por la DNDA mediante el radicado 3-2025-01826 del 27 de febrero de 2025, recibiendo la respuesta mediante comunicación radicada con N° 3-2025-02047 de 6 de marzo de 2025.

5.1 ¿Con cuántos equipos cuenta la Entidad?

La Oficina de Informática y Sistemas certificó los equipos de cómputo con que cuenta la entidad, distribuidos de la siguiente forma:

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

RESUMEN EQUIPOS DE ESCRITORIO	
<i>DELL INC. OPTIPLEX 7010</i>	9
<i>DELL Cámaras Sistema de Monitoreo JM Placas 6094- 6094-1) Sistema de Correlación de Eventos</i>	2
<i>Hewlett-Packard</i>	121
<i>Hewlett-Packard Sistema Biométrico</i>	1
<i>PC Smart</i>	21
<i>Computadores HP nuevos</i>	62
TOTAL PC ESCRITORIO	216
PORTATILES	
<i>DELL INC.</i>	5
<i>HEWLETT PACKARD</i>	28
<i>SONY</i>	1
<i>HEWLETT PACKARD</i>	24
TOTAL PORTATILES	58
TOTAL COMPUTADORES	274

Se evidenció frente al inventario de hardware que la entidad tiene el registro y control de 274 equipos y 14 servidores físicos certificados por la jefe de la Oficina de Informática y Sistemas (E), y que durante el año 2024 se dieron de baja 50 equipos de cómputo debido a la obsolescencia de los mismos, esto se encuentra registrado en la resolución DG - 000091 de 26 de diciembre de 2024.

Por otra parte, la OCI realizó la verificación del hardware de la entidad a partir de la información remitida por la OIS y la SFA y adicionalmente realizó una inspección a una muestra no estadística de 26 computadores realizada el día 24 de febrero de 2025, con el objeto de verificar que el plaketado e identificación y/o relación de los usuarios de los equipos estuviera actualizado.

De lo anterior se pudo evidenciar que el listado de los computadores y los usuarios corresponden con la relación remitida, no obstante, se identificó plaketado deficiente, especialmente en el caso de periféricos como mouse, teclados y pantallas que no permitía la asociación con el equipo de cómputo vinculado por estar borrosas, especialmente en los últimos computadores de escritorio agregados al inventario, por lo que **se recomienda** actualizar y mantener un plan de revisión de las identificaciones de los equipos y sus periféricos que permita siempre una actualización efectiva de la misma.

Adicionalmente, la OCI evidenció la adquisición de 24 equipos de cómputo portátiles comprados en el marco de la orden de compra No 136037 del 11 de noviembre de 2024 los cuales se incorporaron al inventario de 2024, reemplazando equipos que se presentaban fallas y obsolescencia.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
 Edificio Condominio Parque Santander
 Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
 PRESTACIONES ECONÓMICAS,
 CESANTÍAS Y PENSIONES

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

La jefe encargada de la Oficina de Informática y Sistemas certificó mediante radicado N° 3-2025-02047 de 6 de marzo de 2025: “La Entidad cuenta con las licencias de sistema operativo, antivirus, Office y demás aplicaciones que deban estar licenciadas, para todos los equipos de propiedad del FONCEP.”. Adicionalmente, de acuerdo con lo informado por la Oficina de Informática y Sistemas y el Área administrativa, durante el año 2024 se adquirieron 5 licencias y/o actualizaciones, de las cuales 3 eran actualizaciones y 2 renovaciones, en cumplimiento de la política de operación del procedimiento de almacén: “11. Cuando se realice la adquisición de licencias y/o software, estas deberán ser legalizadas con el ingreso al almacén, exceptuando las adquisiciones, actualizaciones, renovaciones o software cuya vida útil sea igual o inferior a 360 días. Cuando se trate de una licencia y/o software adquirido bajo un contrato de prestación de servicios, está por su naturaleza no tienen ingreso al almacén”.

La OCI realizó verificación del software adquirido y el software instalado en visita de inspección realizada el martes 24 de febrero del 2025 conjuntamente con un funcionario de la OIS en los equipos seleccionados en la muestra no estadística (26 equipos), determinando que en todos los casos se contaba con software licenciado del listado suministrado por la Oficina de Informática y Sistemas, así como software libre, tales como: ADOBE ACROBAT READER, FORTICLIENT, JAVA, FLASH, MOZILLA, ADOBE 24, CHIP, MICROSOFT EDGE y los de control de impresoras debidamente controlado por la OIS.

Adicionalmente se evidenció frente a la muestra seleccionada que todos los equipos contaban con el antivirus Kaspersky actualizado, y el PCSECURE en funcionamiento.

Por otra parte, se realizó prueba de descarga de programas, aplicaciones y software a los equipos de la entidad en 5 equipos de la muestra seleccionada, donde se observó que al momento de las descargas no era posible la instalación, toda vez que los programas de seguridad como el PCSECURE no lo permitían, evidenciando que solo es posible con cuenta de administradores y autorizaciones previas.

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?

La Oficina de Informática y Sistemas certificó que durante el 2024 mantuvo y soportó el mecanismo de control de acceso mediante la restricción de los privilegios de administración para los usuarios del dominio y la política por Active Directory asigna los roles y permisos a cada usuario de acuerdo con lo establecido por el jefe del área en el Formato vigente. Se renovó el licenciamiento de la herramienta PcSecure, que permite un control centralizado sobre las estaciones de trabajo o servidores y entre otras funcionalidades controla y evita la instalación y uso de Software no autorizado en los equipos de la entidad.

La Oficina de Control Interno evidenció en la inspección realizada que los controles se encuentran funcionando. Así mismo, se evidenció que en los equipos de la muestra no había archivos MP3, MP4 o de video descargados.

Con respecto a las políticas acerca de los permisos para el uso de los computadores, los privilegios para algunos funcionarios, prohibiciones, autorizaciones y cuidado de los equipos se encuentran en el Manual de modelo de seguridad y privacidad de la información código MOI-APO-GTI-006 versión 1 de 30 de noviembre de 2022 y en el procedimiento gestión mesa de ayuda: PDT-APO-GTI-001 versión 003 de noviembre de 2024.

Durante el año 2024 se realizaron las siguientes piezas y capacitaciones para dar a conocer y actualizar sobre seguridad de la información:

- Marzo de 2024 edición 30 FONCEP al día “Modernización Tecnológica: La Oficina de Informática y Sistemas del FONCEP fortalece la Seguridad Informática”
- Correo “¡Atención, apoya los datos abiertos de FONCEP!” de abril de 2024” con enlace para los respectivos aportes.
- Capacitación de Seguridad de la Información en Entidades Públicas del 19 de abril de 2024
- Capacitación de Aspectos Claves de Seguridad de la Información y Recomendaciones para evitar Ciberataques 29 de mayo de 2024.
- Encuesta sobre “Conoce los datos abiertos” diario FONCEP al día edición 34.
- Pieza grafica de “10 Consejos para evitar ciberataques” FONCEP al día edición 35.
- Pieza grafica “Evita Caer en Phishing: 5 Consejos Claves” FONCEP al día edición 36
- Pieza grafica “5 consejos para mejora la privacidad y seguridad en dispositivos móviles” FONCEP al día edición 37.
- Charla La importancia de las políticas de Seguridad Informática en el FONCEP del 11 de septiembre de 2024.

No se observó que se hayan realizado capacitaciones o piezas relacionadas con derechos de autor y propiedad intelectual, por lo que **se recomienda** que durante la vigencia 2025 se contemple las socializaciones o capacitaciones enfocadas al tema de derechos de autor y propiedad intelectual, para reforzar el conocimiento respecto a este tema específico a los servidores de FONCEP.

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

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento de almacén, capítulo Baja de bienes o elementos, que describe la actividad 1. Identificar posible necesidad de baja de bienes:

"Nota 1: Cuando se trate de software o licencias el responsable de dichos bienes deberá informar al responsable de almacén acerca del vencimiento de vida útil mediante correo electrónico o comunicación interna, donde indiquen si el bien se debe dar de baja y recomendar su destino final.

Nota 4: Los elementos tecnológicos, periféricos, software, licencias y/o similares, que sean devueltos por parte de la Oficina Informática y Sistemas, para ser dados de baja, o uso como repuesto, deberán ser entregados adjuntando el concepto técnico, que justifica y recomienda el destino final de los mismos. Este debe contener como mínimo la siguiente información: Nombre del elemento, placa, marca, tipo, serie, referencia, modelo, descripción del estado actual del elemento y

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

destino si es para baja, en la situación que el bien dado de baja sea utilizado como como repuesto se deberá indicar el valor estimado para dar ingreso en el módulo".

En este sentido, la OCI solicitó a la Oficina de Informática y Sistemas certificar el destino final del software dado de baja, obteniendo la siguiente respuesta: *"De acuerdo con los procedimientos internos la Oficina de Informática y Sistemas, envía el concepto técnico de baja al área Administrativa, quien nos informa que, por ser un bien que tiene naturaleza intangible y no es recibido de manera física en almacén, desde el Área Administrativa, el proceso de baja y destino final se materializa mediante el retiro definitivo de las bases de datos administrativas y de los registros contables".*

Durante el año 2024 se observó que en lo que tiene que ver a los bienes tecnológicos dados de baja fueron aprobados mediante la resolución No. DG - 000091 de 26 de diciembre de 2024 *"Por medio de la cual se ordena el retiro de bienes de las bases de datos y la baja en cuentas contables del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP y, se establece disposición final"* sustentadas con concepto técnico de la Oficina de Informática y Sistemas a la Subdirección Financiera y Administrativa para los siguientes equipos:

- 50 computadores
- 2 balanceadores de aplicación tipo appliance
- 9 Switches 48 puertos
- 5 Switches de 24 puertos
- 12 Transceiver port
- 5 Transceiver hembra
- 22 Switch ports 10 gb
- 1 Drive óptico para librería digital
- 1 Librería digital de respaldo
- 1 Fortitoken-200
- 1 Teclado y mouse inalámbrico dúo
- 1 Mouse inalámbrico
- 2 diadema monoaural usb
- 2 grabadora tipo periodista
- 1 estuche para cámara
- 1 cámara fotográfica digital
- 1 laminadora en plástico maxiplas 335e
- 1 maletín para portátil y guaya
- 1 soplete
- 3 base para parasol en concreto
- 3 parasol vertical
- 1 protector de cheques

Es de mencionar que, como resultado de la baja de bienes realizada en diciembre de 2024, se dispuso la baja de software corresponde a un total de 70 licencias, sin embargo, no se observó que el concepto técnico presentara recomendación respecto a la disposición final del software, razón por la cual **se recomienda** que se cumpla con lo establecido en el procedimiento vigente.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

5.5 Verificación de las disposiciones vigentes respecto a la política de derechos de autor

La OCI observó que FONCEP cuenta con la política de derechos de autor, la cual se encuentra publicada en la página web de la entidad en el enlace <https://www.foncep.gov.co/politica-de-derechos-de-autor>, atendiendo a lo establecido en la resolución 1519 de 2020 del MinTic. En esta política se encuentran los lineamientos respecto al alcance del uso del sitio web, la autorización sobre el uso de contenidos y sus limitantes, la política de datos abiertos, las responsabilidades de los usuarios frente al contenido web con las prohibiciones correspondientes y el sitio para notificaciones y procedimientos en caso de reclamos por violación de derechos de autor.

De otra parte, se procedió a verificar la aplicación de las disposiciones respecto a transferencia de derechos patrimoniales del desarrollo de software teniendo en cuenta lo establecido el numeral 3 de la Directiva Presidencial 02 de 2002 en la cual se indica lo siguiente: “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*”.

Para la verificación, la OCI tomó una muestra no estadística de 20 contratos del año 2024 de los que tienen a su cargo desarrollos de software, mantenimiento del mismo, o que pueden generar algún tipo de creación o invención de información para las diferentes áreas de la entidad, observando que todos los contratos de la muestra tienen la siguiente cláusula de protección de los derechos de autor y traslado para la propiedad a favor del FONCEP:

DERECHOS DE AUTOR Y CONFIDENCIALIDAD: EL (LA) CONTRATISTA será responsable de los conceptos que emita en desarrollo y ejecución del presente contrato, así como de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo. De conformidad con las normas de Derechos de Autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del presente contrato, gozan de protección legal y serán de propiedad del FONCEP, quien podrá publicarlos, divulgarlos o en cualquier forma usarlos.

6. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE RIESGOS

Revisada la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE) y teniendo en cuenta del alcance del presente informe, se evaluaron los controles asociados a los siguientes riesgos:

Tipo de riesgo	Riesgo	Control
Operacional	Recursos tecnológicos gestionados incumpliendo los objetivos del proceso.	Garantizar la definición de los requisitos adecuados.
		Asegurar el adecuado seguimiento a los requerimientos e incidencias de software e infraestructura, pcs y periféricos
		Asegurar la calidad y los tiempos del servicio prestado

Tipo de riesgo	Riesgo	Control
		<p>Asegurar la adecuada definición de necesidades y requerimientos</p> <p>Asegurar la asignación de los recursos</p> <p>Asegurar la gestión del conocimiento</p>
Seguridad de la información	Pérdida de confidencialidad de los activos de información de los procesos de FONCEP.	<p>Asegurar que la gestión de seguridad en la red (antivirus, firewall y demás software que soportan la seguridad) estén instalados, actualizados y funcionen correctamente en todos los equipos y sistemas de la entidad.</p> <p>Garantizar que los requerimientos de ajustes y cambios tecnológicos sean aprobados a través del Comité Primario de la Oficina de Informática y Sistemas, para así proceder con su implementación.</p> <p>Verificar la protección contra vulnerabilidades técnicas en la infraestructura tecnológica de la entidad.</p> <p>Garantizar el acceso a la información, permisos y accesos a los sistemas de información, documentos y bases de datos únicamente a los colaboradores del área, de acuerdo con sus respectivos roles.</p> <p>Garantizar el establecimiento de los lineamientos que aseguren la confidencialidad y no divulgación de la información sensible de los procesos.</p>
Seguridad de la información	Pérdida de disponibilidad de los activos de información de los procesos de FONCEP	<p>Asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas, aplicativos o herramientas utilizadas por los procesos.</p> <p>Garantizar la implementación del Plan de Recuperación de Desastres Tecnológicos (DRP) y Análisis de Impacto de Negocios (BIA) definido para los sistemas, herramientas y aplicaciones del FONCEP.</p> <p>Garantizar la correcta definición de permisos y roles de acceso a los activos de información del proceso el acceso a la información, permisos y accesos a los sistemas de información, documentos y bases de datos únicamente a los colaboradores del área, de acuerdo con sus respectivos roles.</p> <p>Validar la adecuada asignación de roles, permisos y accesos a los sistemas de información, documentos y bases de datos de los usuarios de cada dependencia.</p> <p>Asegurar la actualización y correcto funcionamiento de la seguridad en la red (antivirus, firewall y demás software que soportan la seguridad) .</p> <p>Verificar la protección contra vulnerabilidades técnicas en la infraestructura tecnológica de la entidad.</p>

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
 Edificio Condominio Parque Santander
 Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
 PRESTACIONES ECONÓMICAS,
 CESANTÍAS Y PENSIONES

Tipo de riesgo	Riesgo	Control
		<p>Garantizar la correcta implementación de los procedimientos de Gestión de Backup y Gestión de Bases de Datos y Aplicaciones.</p> <p>Garantizar la implementación de los requerimientos de ajustes y cambios tecnológicos.</p>
Seguridad de la información	Perdida de la integridad de los activos de información de los procesos de FONCEP	<p>Validar la adecuada asignación de roles, permisos y accesos a los sistemas de información, documentos y bases de datos de los usuarios de cada dependencia.</p> <p>Garantizar la correcta definición de permisos y roles de acceso a los activos de información del proceso el acceso a la información, permisos y accesos a los sistemas de información, documentos y bases de datos únicamente a los colaboradores del área, de acuerdo con sus respectivos roles.</p> <p>Garantizar el cumplimiento de los lineamientos de operación para resguardo, administración y correcta disposición de los activos de la información almacenados en expedientes físicos y digitales.</p> <p>Asegurar la actualización y correcto funcionamiento de la seguridad en la red (antivirus, firewall y demás software que soportan la seguridad) .</p> <p>Verificar la protección contra vulnerabilidades técnicas en la infraestructura tecnológica de la entidad.</p> <p>Garantizar la correcta implementación de los procedimientos de Gestión de Backup y Gestión de Bases de Datos y Aplicaciones.</p> <p>Garantizar la implementación de los requerimientos de ajustes y cambios tecnológicos.</p>

Fuente: Plataforma SVE

En cuanto a los atributos de eficiencia e informativos de los controles, se relaciona lo observado por la OCI:

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	Se registra que los 26 controles son preventivos
	Implementación: Automático o manual	Todos los controles verificados se ejecutan de forma manual
Informativos	Documentado o sin documentar	Hay 6 controles documentados, y 20 controles se encuentran sin documentar. Teniendo en cuenta que la mayoría de los controles se encuentran sin documentar se recomienda adelantar la documentación de los controles de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión de riesgo.
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los controles verificados se realiza de forma continua

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Atributos	Criterios	Observación OCI
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció registros de ejecución en el monitoreo realizado con fecha de corte 13 de enero de 2025 con los soportes de validación correspondientes.

Fuente: SVE

Como resultado de la verificación adelantada respecto al cumplimiento de disposiciones de derechos de autor, no se observó materialización de riesgos los controles son efectivos para evitar el incumplimiento de las disposiciones vigentes.

CONCLUSIONES

A partir de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno al cumplimiento de las disposiciones de derechos de autor de software, se observó que el sistema de control interno es adecuado, sin embargo, se presentan recomendaciones para la mejora del proceso.

En cumplimiento de las disposiciones vigentes, se realizará el reporte de que trata la circular 027/2023 en la plataforma dispuesta por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor – www.derechodeautor.gov.co.

La información suministrada por los responsables de proceso y verificada por la OCI en desarrollo del presente informe, permitió cumplir el objetivo y el alcance propuesto.

RECOMENDACIONES

- Mantener alineado el inventario de la OIS de equipos de cómputo con el del área administrativa, para garantizar el efectivo reporte a órganos externos de control.
- Actualizar y mantener un plan de revisión de placas de identificación de equipos de cómputo y sus periféricos.
- Programar durante la vigencia 2025 socializaciones o capacitaciones enfocadas a la aplicación de las disposiciones de derechos de autor y propiedad intelectual a todos los colaboradores de FONCEP.
- Adelantar la documentación de los controles de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión de riesgo.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuzo Cartagena	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Cesar Augusto Franco V	Contratista	Oficina de Control Interno	

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES