

Bogotá D.C, viernes 17 de marzo de 2023

PARA: Margarita María Díaz Casas
Directora General Dirección General

DE: ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO Oficina de Control Interno

ASUNTO: Entrega Informe Anual de Verificación, Recomendaciones, Seguimiento y Resultado sobre el Cumplimiento de las Normas en Materia de Derecho de Autor sobre Software 2022

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 2022.

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,

Angélica Hernández Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno.

Anexo: Informe

C/C Martha Lucia Cardona - Subdirectora de Gestión Corporativa
Luis Fernando Mejía - Jefe Oficina Asesora de Planeación
María del Pilar Maya - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá
Daniela Jiménez Quiroga – Subdirectora Artística y Cultura
Andrés Felipe Albarracín – Jefe Oficina Jurídica





FUNDACIÓN
GILBERTO ALZATE
AVENDAÑO



Radicado: **20231100032133**

Fecha: 17-03-2023

Pág. 2 de 2

*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Edwin Díaz – Contratista TI

Andrea Isabel Casas Bohórquez – Profesional Almacén

Documento 20231100032133 firmado electrónicamente por:

Angélica Hernández Rodríguez, Jefe de Oficina Control Interno, Oficina de Control Interno ,

Fecha firma: 17-03-2023 09:35:01

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

Anexos: Informe



a5907535bc294d4e7ef96261cf2b6096e898be37dfcdd02b4b44dd3ca3d7a108



Dirección: Calle 10 # 3-16, Bogotá D.C. - Colombia
Atención virtual de servicio al ciudadano: Línea de WhatsApp  3227306238
Oficina virtual de correspondencia: atencionalciudadano@fuga.gov.co
Teléfono: +60(1) 432 04 10
Información: Línea 195
www.fuga.gov.co



| | | | | |
|--|-------------------|---|----------------------------|----------------------|
|  | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |
| INFORMES Y/O SEGUIMIENTOS | | *20231100032143* Radicado: 20231100032143 Fecha: 17-03-2023 | | |

| | |
|---|--|
| 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: | 17 de marzo de 2023 |
| 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 contratista 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 2022, específicamente respecto a la existencia y aplicación de los controles que permitan garantizar su uso legal. |
| ALCANCE: | Vigencia 2022 |

| | |
|--------------------------------|--|
| 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. • 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. |
|--------------------------------|--|

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
|  | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Circular 17 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor. Modifica la Circular 12 de 2007 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 2 • Procedimiento Asignación de Cuentas GT-PD-04 Versión 3 • Guía Metodológica de gestión de Activos de Información - Código: GT-GU-01. Versión 4 • Procedimiento Manejo y Control de Bienes. FR-PD-01. Versión 12: Fecha de actualización: 09/08/2022 | | |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

RESULTADOS GENERALES:

De acuerdo con 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 correos electrónicos de fecha 25/02/2022 (Recursos Físicos) y 28/02/2022 (TIC); validaciones que arrojaron el siguiente resultado:

Pregunta 1: ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

Respuesta TIC:

Portátil: 85; CPU: 6; Servidores: 11; Allinone: 13; MAC: 6; Total: 121

Verificación OCI:

De acuerdo con la información aportada por el proceso de Gestión de TIC a través del Reporte de Inventario con fecha de corte 31/12/2022, se observa:

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
|  | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |

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

| UBICACIÓN | MAC | PC | PORTATIL | SERVIDOR | TODO EN UNO | TOTAL |
|-----------------------------------|----------|----------|-----------|-----------|-------------|------------|
| SISTEMAS | 0 | 0 | 20 | 11 | 7 | 38 |
| SUBDIRECCION ARTISTICA Y CULTURAL | 2 | 0 | 10 | 0 | 0 | 12 |
| SUBDIRECCION GESTION CENTRO | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 10 |
| SUBDIRECCION GESTION CORPORATIVA | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 8 |
| COMUNICACION Y PRENSA | 4 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 |
| JURIDICA | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 |
| BODEGA | 0 | 3 | 0 | 0 | 2 | 5 |
| RECURSOS HUMANOS | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 5 |
| ARCHIVO | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 |
| RECURSOS FISICOS | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 5 |
| DIRECCION | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | 4 |
| PLANEACION | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 4 |
| CONTRALORIA | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| PRESUPUESTO | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 |
| CONTROL INTERNO | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| TESORERIA | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| CONTABILIDAD | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| BIBLIOT4ECA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 6 | 6 | 85 | 11 | 13 | 121 |

Fuente: Inventario BASE DE DATOS 31 dic 2022 - Gestión de Tecnología

Con el propósito de validar la coherencia de la información registrada en los reportes de inventarios presentados por los procesos de Gestión de TIC y Recursos Físicos, se procedió a solicitar a esta última el inventario con corte 31/12/2022; encontrándose que la información registrada en términos de número de equipos, número de placa de identificación y responsables, es coherente entre las dos áreas, como se muestra a continuación:

COMPARATIVO DE INVENTARIOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

| UBICACIÓN | INVENTARIO TI | | | | | | INVENTARIO RF | | | | | | Total general |
|-----------------------------------|---------------|--------|--------------|--------------|--------------------|-----------|---------------|--------|--------------|--------------|--------------------|----|---------------|
| | MA C | P C | PORTATI L | SERVIDO R | TOD O EN UNO | TOTA L | MA C | P C | PORTATI L | SERVIDO R | TOD O EN UNO | | |
| SISTEMAS | 0 | 0 | 20 | 11 | 7 | 38 | 0 | 0 | 20 | 11 | 7 | 38 | |
| SUBDIRECCION ARTISTICA Y CULTURAL | 2 | 0 | 10 | 0 | 0 | 12 | 2 | 0 | 10 | 0 | 0 | 12 | |
| SUBDIRECCION GESTION CENTRO | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 10 | |
| SUBDIRECCION GESTION CORPORATIVA | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 8 | |
| COMUNICACION Y PRENSA | 4 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 4 | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | |
| JURIDICA | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 6 | |
| BODEGA | 0 | 3 | 0 | 0 | 2 | 5 | 0 | 3 | 0 | 0 | 2 | 5 | |
| RECURSOS HUMANOS | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 5 | |
| ARCHIVO | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | |
| RECURSOS FISICOS | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 5 | |
| DIRECCION | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | 4 | |
| PLANEACION | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 4 | |
| CONTRALORIA | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | |
| PRESUPUESTO | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 | |
| CONTROL INTERNO | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-------------------|--|-----------|-----------|-----------|------------|----------|----------------------------|----------------------|-----------|-----------|------------|
| | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | | | | | | | | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | | | | | | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 | | | |
| TESORERIA | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| CONTABILIDAD | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| BIBLIOT4ECA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 6 | 6 | 85 | 11 | 13 | 121 | 6 | 6 | 85 | 11 | 13 | 121 |

Fuente: Inventario BASE DE DATOS 31 dic 2022 - Gestión de Tecnología – AF Con Corte31122022y Cálculos Propios

De igual manera se procedió a validar la coherencia entre la información suministrada en el inventario de TIC y lo registrado en los formatos Hoja de Vida Dispositivos Tecnológicos (GT-FT-104 Versión 5) aportados como evidencia, observándose coherencia en la información registrada.

Conforme lo anterior se evidencia la subsanación de las situaciones observadas en el seguimiento a la gestión 2021 que dio origen a la siguiente recomendación: “Revisar y articular la información registrada en los inventarios de Gestión de TIC y Recursos Físicos”

Respeto a la verificación realizada a la información publicada en la página web nueva de la entidad, en el link de Transparencia (https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/datos-abiertos?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=112), en la categoría 7 Datos Abiertos, 7.1. Instrumentos de Gestión de la Información, 7.1.1. Registro Activos de Información; se observa que el documento *GT-FT-10 Activos de Información Hardware 2021* publicado el 31/08/2022 tiene fecha de corte agosto 2021. La información no es coherente con lo registrado en el inventario aportado tanto por TIC como por Recursos físicos.

The screenshot shows the 'Transparencia: 7. Datos abiertos' page. It includes a sidebar with navigation links and a main content area with filters for 'Año' (2022) and 'Filtrar por' (7.1 Instrumentos de gestión). Below the filters is a table with the following data:

| Título | Descripción | Año | Acción |
|---|-------------|------------|-----------|
| GT-FT-10 Activos de información Gestión Documental | | 2022-12-27 | Descargar |
| Activos de información en Datos Nación | | 2022-09-29 | Ver |
| GT-FT-10 Activos de información Hardware 2021 | | 2022-08-31 | Descargar |
| GT-FT-10 Activos de información obra de arte 2021 | | 2022-08-31 | Descargar |
| GT-FT-10 Activos de información bases de datos 2021 | | 2022-08-31 | Descargar |
| GT-FT-10 Activos de información Software 2021 | | 2022-08-31 | Descargar |

De la verificación in situ realizada el 06/03/2023, con el acompañamiento de los Profesionales contratistas de Gestión de TIC, a una muestra aleatoria de 25 equipos ubicados en las sedes de la entidad, correspondientes a:

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
| | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |

| No | PLACA | DESCRIPCION | UBICACION | TIPO |
|-----|-------|--|-----------------------------------|-------------|
| 16 | 3933 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380F0W | SUBDIRECCION GESTION CENTRO | PORTATIL |
| 17 | 3943 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380F1Z | SUBDIRECCION GESTION CENTRO | PORTATIL |
| 24 | 3531 | ALL IN ONE 10NQ0034LS/ LENOVO V510Z ALL IN ONE 23" | DIRECCION | TODO EN UNO |
| 25 | 3538 | ALL IN ONE 10NQ0034LS/ LENOVO V510Z ALL IN ONE 23" | PRESUPUESTO | TODO EN UNO |
| 26 | 3941 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380F1V | DIRECCION | PORTATIL |
| 35 | 1540 | CPU | BODEGA | PC |
| 36 | 158 | CPU | BODEGA | PC |
| 37 | 203 | COMPUTADOR TODO EN UNO | BODEGA | TODO EN UNO |
| 40 | 3953 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380F5L | RECURSOS FISICOS | PORTATIL |
| 46 | 133 | COMPUTADOR IMAC | SUBDIRECCION ARTISTICA Y CULTURAL | MAC |
| 48 | 4325 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0504J27 | SUBDIRECCION GESTION CORPORATIVA | PORTATIL |
| 49 | 3976 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380HKM | ARCHIVO | PORTATIL |
| 57 | 3991 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380JCS | PRESUPUESTO | PORTATIL |
| 68 | 1926 | PORTATIL | SISTEMAS | PORTATIL |
| 72 | 3529 | ALL IN ONE 10NQ0034LS/ LENOVO V510Z ALL IN ONE 23" | SISTEMAS | TODO EN UNO |
| 79 | 3931 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380F0M | SISTEMAS | PORTATIL |
| 82 | 3956 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380F5W | SISTEMAS | PORTATIL |
| 85 | 3970 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380F7N | SISTEMAS | PORTATIL |
| 88 | 3988 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380J3Q | SISTEMAS | PORTATIL |
| 98 | 3971 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380H0X | RECURSOS HUMANOS | PORTATIL |
| 99 | 3981 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380HNV | RECURSOS HUMANOS | PORTATIL |
| 100 | 4322 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0504J25 | RECURSOS HUMANOS | PORTATIL |
| 103 | 196 | CPU | CONTRALORIA | PC |
| 115 | 4162 | MXQ0500RK2 | SISTEMAS | SERVIDOR |
| 120 | 4334 | MXQ1040LQ9 | SISTEMAS | SERVIDOR |

Fuente: Inventario TI Vs. Verificación in situ 06/03/2023

Se observó:

- El Mac identificado con la placa 133 registra como ubicación a la Subdirección Artística y Cultural; sin embargo, el responsable es el profesional contratista de Recursos Físicos. Se aclara durante la visita que el equipo efectivamente se encuentra ubicado en Recursos Físicos por cuanto se le va a dar de baja; no obstante, es importante precisar que la información registrada tanto en el inventario como en la hoja de vida del dispositivo no es coherente con lo observado en la verificación in situ. Si bien se va a dar de baja, la actualización del registro de activos tecnológicos debe ser permanente.
- El PC identificado con la placa 103 no coincide la licencia registrada en el inventario y en la hoja de vida del dispositivo (WIN 10 PRO), con lo observado en la visita in situ. Si bien el proceso aclara que esto obedece al proceso de actualización de las licencias, se resalta nuevamente la importancia de mantener actualizado tanto el inventario como las hojas de vida de los equipos.
- Se evidencian inconsistencias en la información registrada respecto al Office instalado en los siguientes equipos:

| No | PLACA | DESCRIPCION | UBICACION | OFFICE REGISTRADO INVENTARIO | OFFICE VERIFICACIÓN IN SITU |
|----|-------|--|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| 25 | 3538 | ALL IN ONE 10NQ0034LS/ LENOVO V510Z ALL IN ONE 23" | PRESUPUESTO | 2016 | 2013 |
| 46 | 133 | COMPUTADOR IMAC | SUBDIRECCION ARTISTICA Y CULTURAL | OPEN SOURCE | DESINSTALADO |
| 48 | 4325 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0504J27 | SUBDIRECCION GESTION CORPORATIVA | 2019 | 365 |
| 72 | 3529 | ALL IN ONE 10NQ0034LS/ LENOVO V510Z ALL IN ONE 23" | SISTEMAS | 2016 | 2013 |

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
|  | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |
| 103 | 196 | CPU | CONTRALORIA | 2016 |
| | | | | 2013 |

Se precisa que el equipo de placa 4325 tiene instalados los dos Office (2019 y 365), sobre lo cual en la mesa de trabajo del 13/03/2023 el proceso TIC indica que el Office 365 no está instalado en la máquina, sino que es una validación en Internet desde una tienda virtual; y el de placa 133 es el equipo sobre el cual se indicó que está para dar de baja.

- El portátil identificado con la placa 3933 tiene instalada libre ExtractNow para Windows; no obstante, no aparece registrado en el Software Instalado del inventario.
- El portátil identificado con la placa 3943 registra como responsable al Auxiliar Administrativo de la Subdirección de Gestión Centro. En la visita in situ se aclara que este equipo fue entregado por la contratista el 14/12/2022, sin embargo se observa que el reporte de Inventario Individual no está firmado por el supervisor del contrato FUGA-94-2022 (Profesional Especializado Subdirección para la Gestión del Centro) y no se evidencia dentro del expediente de la contratista (202213002000900070E), la designación a la Auxiliar Administrativa para recibir el inventario, tal como se establece en la actividad 1 del Procedimiento Manejo y Control de Bienes (RF-PD-01 Versión 12) *“En los casos de retiro parcial y definitivo se debe hacer entrega del inventario al supervisor del contrato, jefe inmediato o quien se designe.”*

Igualmente, teniendo en cuenta que efectivamente el contrato FUGA-94-2022 terminó el 12/12/2022 y el 22/12/2022 se firma un nuevo contrato (FUGA-166-2022) con la misma contratista, de la verificación realizada a los expedientes de Inventarios No Programados de la Dependencia 270 - Recursos Físicos – Almacén General, Serie Informes, Subserie Informe de Inventario (202227003101200001 vigencia 2022 y 202327003101200002 vigencia 2023); se observa, como se mencionó anteriormente, la entrega por parte de la contratista del equipo a través del radicado 20222700116723 de fecha 14/12/2022 a un colaborador diferente al Supervisor del contrato, sin embargo no se evidencia el registro de la entrega nuevamente del equipo a la contratista a raíz de la firma del contrato FUGA-166-2022, por lo que actualmente el equipo sigue apareciendo bajo la responsabilidad de la Auxiliar Administrativa de la Subdirección de Gestión Centro, sin que realmente este bajo su custodia. Lo anteriormente expuesto genera incertidumbre sobre la responsabilidad y ubicación real de la custodia del equipo a partir del 14/12/2022.

Sobre lo evidenciado, el proceso Recursos Físicos presenta la siguiente observación al informe preliminar:

“Si bien el portátil de placas 3943 se encontraba asignado a la Auxiliar Administrativa de la Subdirección de Gestión Centro, no se presentó ninguna solicitud por parte del supervisor del contrato FUGA-166-2022 sobre la asignación del equipo una vez inició el contrato de prestación de servicios.”

Lo expuesto no subsana lo observado y ratifica la recomendación dada por el equipo auditor respecto al cumplimiento a nivel institucional, de lo dispuesto en la Circular 009 de 2021.

- El Todo en Uno identificado con la placa 3538 tiene registrada como responsable en el inventario a la Auxiliar Administrativa de Despacho y como Ubicación Presupuesto; durante la visita in situ se señala que el equipo físicamente está en la Sala de Juntas de la Sede Casa Amarilla pero que esta descripción de ubicación no está registrada por lo que se optó por incluirla en Presupuesto como ubicación. Frente a esta observación la profesional de recursos físicos señala que la sala de juntas es de presupuesto, sin embargo, desde la OCI se recomienda crear los espacios de ubicación de

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
|  | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |

los bienes teniendo en cuenta la realidad institucional, ya que a esta sala no es exclusiva para una unidad de gestión específica en la Entidad. Al cierre del seguimiento la profesional de Recursos Físicos confirma que se subsana lo observado con la parametrización en el sistema de esta ubicación.

- Si bien el alcance del seguimiento es al corte de diciembre de 2022, con el fin de dar trazabilidad a la gestión de actualización del inventario, el equipo auditor verifica en la muestra evaluada los siguientes equipos que tuvieron cambios en el responsable de su custodia entre el último mes de 2022 y el I trimestre 2023, observándose:

| No | PLACA | DESCRIPCION | UBICACIÓN N 31/12/2022 | UBICACIÓN 2023 | TIPO | OBSERVACIONES OCI |
|-----|-------|--|------------------------|-----------------------------------|-------------|--|
| 35 | 1540 | CPU | BODEGA | RECURSOS FISICOS | PC | Se refiere como evidencia el radicado 20232700027913 de fecha 02/03/2023 (Reporte Activos fijos por Responsables) donde se hace el cambio de responsable al Profesional Contratista de Recursos Físicos |
| 36 | 158 | CPU | BODEGA | CONTRALORIA | PC | Si bien el documento aportado como evidencia está firmado por quien entrega (Fuga) no se encuentra firmado por quien recibe (Contraloría) |
| 37 | 203 | COMPUTADOR TODO EN UNO | BODEGA | RECURSOS FISICOS | TODO EN UNO | Se refiere como evidencia el radicado 20232700027913 de fecha 02/03/2023 (Reporte Activos fijos por Responsables) donde se hace el cambio de responsable al Profesional Contratista de Recursos Físicos |
| 79 | 3931 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380F0M | SISTEMAS | ARCHIVO | PORTATIL | La novedad de actualización se evidencia a través del radicado 20232700008293 de fecha 16/01/2023 donde se hace el cambio de responsable a la Profesional de Gestión Documental; no obstante, el documento referenciado no se encuentra firmado por ninguna de las partes. |
| 82 | 3956 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380F5W | SISTEMAS | SUBDIRECCIÓN ARTISTICA Y CULTURAL | PORTATIL | Entregado a la Profesional Contratista de la Subdirección Artística y Cultural. Radicado 20232700018213 del 5/02/2023 |
| 88 | 3988 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380J3Q | SISTEMAS | OFICINA CONTROL INTERNO | PORTATIL | Entregado a la Profesional Contratista de la Oficina de Control Interno. Radicado 20232700015673 del 30/01/2023 |
| 98 | 3971 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0380H0X | RECURSOS HUMANOS | RECURSOS HUMANOS | PORTATIL | Se refiere como evidencia el radicado 20232700019733 de fecha 08/02/2023 (Reporte Activos fijos por Responsables) donde se hace el cambio de responsable al Profesional Contratista de Recursos Humanos |
| 100 | 4322 | PORTATIL HP 240 G7 153H6LT#ABM SERIAL 5CG0504J25 | RECURSOS HUMANOS | RECURSOS HUMANOS | PORTATIL | Se refiere como evidencia el radicado 20232700016443 de fecha 01/02/2023 (Reporte Activos fijos por Responsables) donde se hace el cambio de responsable al Profesional de apoyo transversal de Recursos Humanos |

Sobre lo observado en el equipo 3931, el proceso Recursos Físicos presenta la siguiente observación al informe preliminar:

“El inventario de la Profesional de Gestión Documental radicado en Orfeo 20232700008293 no se encontraba firmado, toda vez que la funcionaria tenía unas observaciones con respecto a la aceptación de los bienes, las cuales fueron presentadas y aclaradas posterior a la visita in situ”

De acuerdo a lo expuesto por el proceso, considerando que el documento referenciado tiene fecha del 16/01/2023 y que lo observado se da en desarrollo de la visita del equipo auditor el 06/03/2023, se

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
|  | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |

ratifica la observación y se mantiene la recomendación relacionada con fortalecer los controles en la gestión de firmas vinculadas a la documentación de las novedades en los inventarios.

Respecto al equipo de placa 158 el proceso Recursos Físicos realiza la siguiente observación al informe preliminar:

“El documento aportado corresponde únicamente a la información enviada por Recursos Físicos ante la OCI, como interlocutor entre la fundación y la Contraloría. A la fecha, Recursos Físicos no ha recibido respuesta con el documento totalmente diligenciado.”

Sobre esta aclaración es importante señalar que el formato aportado como evidencia tiene la firma de entrega del contratista profesional de Recursos Físicos como responsable por parte de la FUGA; en ese orden de ideas y teniendo en cuenta que es este proceso el responsable del manejo y control de los bienes de la entidad, se ratifica la recomendación indicada en la observación anterior.

Por último, el equipo auditor compara la información definitiva reportada por TIC en las vigencias 2021 vs. 2022, observándose:

| | VIGENCIA | MAC | PC | PORTATIL | SERVIDOR | TODO EN UNO | TOTAL |
|---|----------|-----|-----|----------|----------|-------------|-------|
| TOTAL 2022 | | 6 | 6 | 85 | 11 | 13 | 121 |
| TOTAL 2021 | | 7 | 56 | 96 | 11 | 0 | 170 |
| DIFERENCIA | | -1 | -50 | -11 | 0 | 13 | -49 |
| DADOS DE BAJA RESOLUCIÓN 89 DE 2022 | | 1 | 15 | 11 | 0 | 0 | 27 |
| DADOS DE BAJA RESOLUCIÓN 146 DE 2022 | | 0 | 22 | 0 | 0 | 0 | 22 |
| TOTAL EQUIPOS DADOS DE BAJA | | 1 | 37 | 11 | 0 | 0 | 49 |
| DIFERENCIA | | 0 | -13 | 0 | 0 | 13 | 0 |

Fuente: Reporte final inventario aportado por T.I. 2021 y Base de datos Inventario TI 2022

Conforme lo anterior, se evidencia coherencia en la gestión adelantada por el proceso en las vigencias comparadas, respecto a la trazabilidad de la información reportada en su inventario de dispositivos tecnológicos.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, específicamente en lo evidenciado en la verificación a la muestra aleatoria en la visita in situ del 06/03/2023 y aunque menos significativas respecto a las evaluaciones de periodos anteriores, aún se presentan oportunidades de mejora respecto a la implementación de los controles establecidos en el Procedimiento Asignación de Cuentas (GT-PD-04, Versión 2 de fecha 9/07/2021):

“1. Inventariar activos tecnológicos - 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: Profesional apoyo de Gestión Tecnológica revisa con Recursos físicos y determinar los elementos informáticos cargados en el inventario general de la entidad, en caso de encontrar inconsistencias se soluciona en la reunión.” (Subrayado fuera de texto)

Teniendo en cuenta que la oportunidad de mejora corresponde a la actualización de la información interna de los dispositivos, registrada en el inventario de equipos y no al número y ubicación; se procede a reportar a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, la cantidad de equipos informada por el proceso en su respuesta inicial.

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
| | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |

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

Respuesta TIC:

Si 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, Pandora) para cubrir todas las necesidades de los usuarios.

Verificación OCI:

De acuerdo a la información suministrada en el Inventario BASE DE DATOS 31 dic 2022 aportado por el Proceso Gestión de TIC, se observa:

| LICENCIA | # EQUIPOS INSTALADOS | OFFICE | # EQUIPOS INSTALADOS | SOFTWARE INSTALADO | # EQUIPOS INSTALADOS |
|---------------------|----------------------|--------------------------|-----------------------------|--|----------------------|
| LINUX | 2 | 2016 | 16 | Chrome, Acrobat Reader, Any desk, WinRAR, SAP, Google Drive, OneDrive, Acrobat Cloud | 2 |
| MAC | 1 | 2019 | 74 | Chrome, Acrobat Reader, Any desk, WinRAR, SAP, Google Drive, OneDrive, OpenVPN | 102 |
| MAC OS | 5 | - | 11 | Chrome, Acrobat Reader, WinRAR, Google Drive, Acrobat Cloud | 6 |
| PROMOX | 7 | OPEN SOURCE | 20 | LINUX | 2 |
| UBUNTU | 1 | Total | 121 | PROMOX | 7 |
| WIN 10 PRO | 96 | | | UBUNTU | 1 |
| WIN 7 | 1 | | | WINDOWS SERVER 2009 | 1 |
| WIN 7 PRO | 3 | ANTIVIRUS | # EQUIPOS INSTALADOS | | |
| WIN 8 PRO | 3 | - | 10 | | |
| WINDOWS 7 | 1 | KASPERSKY | 30 | | |
| WINDOWS SERVER 2009 | 1 | SOPHOS ENDPOINT AGENT | 81 | | |
| Total | 121 | Total | 121 | Total | 121 |

Fuente: Inventario BASE DE DATOS 31 dic 2022

De acuerdo a la información registrada anteriormente, se observa que no se incluye en el inventario los equipos que tienen instalados S.O, Gestión Documental Orfeo, Pandora, software libre indicados por el proceso TIC en su respuesta; sobre este particular se precisa en la mesa de trabajo del 13/03/2023 que estos no se instalan sobre las máquinas, sino que se acceden a través de los diferentes navegadores.

Adicionalmente en la visita in situ del 06/03/2023 se observó que dos equipos (4325 y 3976) tienen instalados adicionalmente controladores de impresoras Zebra, no relacionados en las hojas de vida de éstos.

Respecto a la comparación entre la información suministrada en el inventario de T.I. y Recursos Físicos, se evidencia:

| LICENCIAS EN EL INVENTARIO RECURSOS FÍSICOS | OBSERVACIÓN OCI |
|---|---|
| ADOBE GOBIERNO UN AÑO | Se recomienda articular el nombre de la Licencia con lo reportado por T.I |

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
|  | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |

| | |
|---|---|
| ALMACENAMIENTO 2 TB POR TRES AÑOS | Si bien se señala que es una Licencia, la descripción no permite identificar de manera clara cual es |
| AUTOCAD LT COMERCIAL SINGLE ELD 1 AÑO | No se identifica dentro del inventario de T.I. En el inventario de Recursos Físicos se encuentra ubicada en la Subdirección Artística y Cultural |
| CAL PARA ESCRITORIO REMOTO DE USUARIO PARA 100 USUARIOS | No se identifica dentro del inventario de T.I. |
| FIREWALL - LICENCIADO Y OPERANDO POR 3 AÑOS | Se recomienda articular el nombre de la Licencia con lo reportado por T.I |
| FIREWALL MARCA SOPHOS CYBEROAM | Sin observaciones |
| GOOGLE WORKSPACE ENTERPRISE STARTER ANUAL PARA 155 USUARIOS | Sin observaciones |
| OFFICE ESTANDAR 2016 OLP NL GOV PARA WINDOWS | Sin observaciones |
| OFFICE HOME AND BUSINESS 2019 TODOS LOS IDIOMAS EN LÍNEA PARA 74 USUARIOS | Sin observaciones |
| PROJECT 2016 OLP NL GOV PRJCT 2016 /076-0 | No se identifica dentro del inventario de T.I. |
| SOFTWARE | La descripción no permite identificar el software registrado. De la verificación realizada al inventario de Recursos Físicos se observa que éste está ubicado en Contabilidad. No se identifica dentro del inventario de T.I. |
| WINDOWS 10 | Sin observaciones |
| WINDOWS 10 PRO | Sin observaciones |
| WINDOWS 10 SINGLE-INSTALADA PORTATIL DE PLACA 3414 | No se identifica dentro del inventario de T.I. El número de placa referenciado en la descripción registra licencia de Windows 8 Pro |
| WINDOWS 7 PRO | Sin observaciones |
| WINDOWS SERVER | Sin observaciones |
| WINSVRSTDCORE 2016 OLP GOV CORELIC 9EM-00 | No se identifica dentro del inventario de T.I. |
| WORKSPACE BUSINESS STANDARD ANUAL PARA 5 USUARIOS | No se identifica dentro del inventario de T.I. |
| WORKSPACE BUSINESS STARTER ANUAL PARA 145 USUARIOS | No se identifica dentro del inventario de T.I. |

Fuente: Inventario BASE DE DATOS 31 dic 2022 aportado por T.I y Excel AF con corte 31/12/2022 aportado por Recursos Físicos.

Por otra parte, de la validación realizada a la información registrada en los inventarios aportados como evidencia, se observa que no se encuentran las siguientes licencias en el inventario 2022, registradas en el inventario 2021:

| Licencia | # licencias |
|----------------|-------------|
| WIN VISTA BUS | 11 |
| ONEVIEW | 7 |
| WIN XP PRO | 5 |
| WIN VISTA HOME | 3 |
| WIN 7 HOME | 1 |

Fuente: Inventario aportado por recursos físicos en el seguimiento al corte diciembre de 2021

Sobre este particular el equipo auditor verifica la información registrada en el Expediente Orfeo 202224001800400001E, radicado 20232700008453, donde se evidencia la solicitud de información realizada por Recursos Físicos sobre bienes próximos a culminar su vida útil que incluye solamente la Licencia FIREWALL MARCA SOPHOS CYBEROAM y sobre el cual el proceso T.I. conceptúa a través del Anexo 4 del radicado antes señalado, lo siguiente: *“Equipo con obsolescencia, el dispositivo no soporta la cantidad de conexiones entrantes que maneja la entidad, adicional su licenciamiento no es vendido por la marca la entidad reemplazo este dispositivo con éxito”*. En la mesa de trabajo del 13/03/2023 el proceso precisa que las licencias relacionadas WIN no se dan de baja por cuanto corresponde a actualizaciones automáticas que no requieren dicho proceso, sino que se ajustan en el inventario y en las hojas de vida de los dispositivos. Respecto el ONEVIEW hace referencia a los servidores adquiridos.

Respecto a la gestión adelantada por la entidad relacionada con el requerimiento del proceso de Recursos Físicos a través del radicado de Orfeo No. 20212700098443 de fecha 09/11/2021 donde solicitó el concepto técnico de 155 licencias con el siguiente argumento: *“En consecuencia al proceso*

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
|  | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |

que se ha venido realizando de la actualización de equipos tecnológicos de la fundación, solicito amablemente se dé concepto técnico de las licencias con el fin de validar su vigencia y en caso de ser necesario realizar la baja respectiva de estos ítems"; gestión sobre la cual a la fecha de cierre del seguimiento de 2021 no se evidenciaba la respuesta dada, se evalúa en el presente seguimiento las acciones implementadas en el 2022 a través de lo dispuesto en la Resolución Interna 89 del 10/06/2022, respecto a la autorización de la baja definitiva de bienes muebles del inventario de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, aprobada en la sesión del Comité de Inventarios del 18/03/2022 (Acta No. 1 - Orfeo 20222000038453 - Concepto Técnico 20212700098443), que incluyen las siguientes licencias:

| Licencia | Observación OCI |
|--|---|
| LICENCIAS WINSVRCAL 2008 OLP NL GOV DVCCAL X 50 UN | Sin observaciones |
| LICENCIA CS 5.5 MASTER COLLECTION CERTIFICADO No.1 | Sin observaciones |
| LICENCIA CS 5.5 SUITE PRODUCTION PREMIUM CERTIFICA | Sin observaciones |
| LICENCIA ACROBAT PROFESSIONAL 9 TLP 5.0 GOBIERNO | Sin observaciones |
| LICENCIA OFFICE SMALL B. | Sin observaciones |
| LICENCIA PROGRAMA DE EDICION DE VIDEO ADOBE PREMIE | Sin observaciones |
| LICENCIA OFFICE HOME AND BUSI.SER9999 | Sin observaciones |
| LICENCIA WINDOWS 7 PRO | Sin observaciones |
| LICENCIA WINDOWS VISTA SERIE | Sin observaciones |
| LICENCIA DE OFFICE PROFESIONAL PLUS 2007 SGNLLOPNL | Sin observaciones |
| LICENCIA | La generalidad de la descripción no permite su identificación precisa |
| LICENCIA CREATIVE CLOUD PARA EQUPOS INCLUYE ALL APPS | Sin observaciones. |
| LICENCIA FIREWALL RENOVACION POR UN AÑO | Sin observaciones |
| LICENCIA G SUITE BASIC UN AÑO PARA 150 USUARIOS (CORREO ELECTRÓNICO) | Sin observaciones |
| RENOVACION DE LICENCIAS GOOGLE X 1 AÑO X 100 UNID. | Sin observaciones |
| RENOVACION LICENCIAS KASPERSKY ENDPOINT SECURITY FOR BUSINESS X 1 AÑO X 67 UNID. | Sin observaciones |
| RENOVACION VIP GOBIERNO CREATIVE CLOUD X 1 AÑO | Sin observaciones |
| LICENCIA OFFICE HOME AND BUSI.SER9999- 778-307-271 | Sin observaciones |
| LICENCIA WINDOWS 7 PROFESSIONAL | Sin observaciones |

Fuente: Resolución Interna 89 del 11/06/2022

Adicionalmente se verifica la información publicada en la página web nueva de la entidad, en el link de Transparencia (https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/datos-abiertos?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=112), en la categoría 7 Datos Abiertos, 7.1. Instrumentos de Gestión de la Información, 7.1.1. Registro Activos de Información, se observa la publicación del documento *GT-FT-10 Activos de Información Software 2021* publicado el 31/08/2022 tiene fecha de corte agosto 2021, la información no está actualizada y por lo tanto no es coherente con lo registrado en el inventario aportado tanto por T.I como por Recursos físicos

Por último, se solicita al proceso aportar la evidencia de la ejecución del cronograma de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la entidad vigencia 2022, en el cual se incluyen actividades relacionadas con la verificación del antivirus (mensual) y mantenimiento del software básico, entre otras; la evidencia aportada corresponde a la ejecución del cronograma para los trimestres I, II y III de la vigencia, registrando un cumplimiento en estos periodos al 100%. La ejecución del IV Trimestre es verificada por el equipo auditor a través del anexo 2 del radicado 20222000119793, con el resultado que se muestra a continuación:

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
|  | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |

| | | |
|---|--|----------|
|  | Gestión de Tecnologías de la Información | Código: |
| | Cronograma y Seguimiento de Mantenimiento Infraestructura Física y de Tecnología de la Información | Versión: |
| | 29 de enero de 2019 | Páginas: |

| Meses / Semanas | VIGENCIA: 2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|--------|---|---|---|------------|---|---|---|---------|---|---|---|-----------|---|---|---|-----------|---|---|---|------|---|--|--|---|--|--|--|
| | FEBRERO | | | | MARZO | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | | JULIO | | | | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| R VERIFICACIÓN ANTIVIRUS | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | |
| V MANTENIMIENTO SOFTWARE BÁSICO | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | o | | | | | | |
| N LECTOR DE HUELLAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T LECTORES DE BARRAS Y ESCANER | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I EQUIPOS DE COMPUTO (PREVEN - FALLAS INCIDENCIAS MAYORES) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| R UPS y AIRE ACONDICIONADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E IMPRESORAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D DISPOSITIVOS DE RED | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C SERVIDORES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I EQUIPOS DE COMPUTO (CORRECCION FALLAS DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS O NECESIDAD DEL SERVICIO) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E SOFTWARE PLANTA TELEFÓNICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D SOFTWARE TELÉFONOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T REVISIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE DE DISPOSITIVOS TI RED (SWITCHES, ACCES POINT, FIREWALL) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total Actividades Proyectadas Por Mes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Balance Por mes actividades Sin Realizar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Balance Por mes actividades Realizadas | 8 | | | | 9 | | | | 8 | | | | 8 | | | | 9 | | | | | | | | 9 | | | | 8 | | | | 6 | | | | 8 | | | | 0 | | | | 0 | | | | | | | |
| Porcentajes | 100% | | | | 100% | | | | 100% | | | | 100% | | | | 100% | | | | | | | | 100% | | | | 100% | | | | 100% | | | | 100% | | | | 100% | | | | 100% | | | | | | | |

Fuente: Cronograma_mto TIC 2022 cuarto trimestre

De la verificación realizada por la OCI a las evidencias aportadas por el proceso de Gestión de Tecnología a través del correo electrónico de fecha 27/02/2023, y lo dispuesto en el Orfeo 20222000119793 se observa:

- Verificación Antivirus: La evidencia aportada el 27/02/2023 y 13/03/2023 permite validar la ejecución de la actividad para cada uno los meses reportados.
- Mantenimiento de Software Básico: Actualización acumulativa para Windows 10 (febrero y mayo), Google Chrome (marzo, junio, septiembre, noviembre), Adobe Acrobat Reader DC (abril y diciembre); para julio, agosto y octubre no aporta evidencia.
- Actualización de Software: Actualización acumulativa para Windows 10 (febrero y mayo), Google Chrome (marzo), Adobe Acrobat Reader DC (abril y diciembre), para junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre no aporta evidencia. Es importante señalar que la evidencia aportada en los meses antes señalados en esta actividad corresponde a las mismas de la actividad Mantenimiento de Software Básico.

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 TIC:

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 TIC, dicho control se realiza mediante el controlador de dominio asignando un rol de usuario estándar, sin embargo en vista del trabajo remoto el equipo gestión TIC ha implementado acciones adicionales al mencionado anteriormente, se realizan configuraciones desde la consola de antivirus a través de Sophos central (consola antivirus) generando restricciones específicas al uso de software no autorizado.

Verificación OCI:

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
|  | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |

En articulación con la respuesta dada por el proceso de Gestión de TIC, se observa que la entidad mantiene lo dispuesto en las Políticas de Seguridad de la Información (GT-POL-01) Versión 2 del 20/02/2020, relacionado con: 8. MANEJO DE ACCESO A INTERNET – “Queda prohibida la descarga que no cumpla con la normatividad vigente de copyright y similar”.

Conforme lo anterior se realiza la prueba de instalación de la aplicación PDF Creator en los siguientes equipos el día 10/03/2023, presentando la siguiente restricción:



Así las cosas, se evidencia que en términos generales se da cumplimiento al lineamiento antes referenciado.

Por último, respecto a las capacitaciones en temas de seguridad, normas y procedimientos de los sistemas de información de la FUGA, realizadas a todos los funcionarios y contratistas durante la vigencia 2022, se verifican las evidencias referenciadas por el proceso TIC, así:

- Inducciones a nuevos funcionarios (Radicados Orfeo 20222800078713, 20222800096433, 20222800116673)
- Acta de inducción y reinducción en temas transversales que incluyen términos de seguridad de la información. Orfeo No. 20222800034493

Teniendo en cuenta que además se indica: “En la intranet se establecen documentos de interés relacionados con términos de seguridad de la información durante la vigencia correspondiente <https://intranet.fuga.gov.co/politica-seguridaddigital>”; de la verificación realizada a lo reportado se observa la publicación de piezas comunicativas asociadas a Activos y su valor institucional, consejos para mantener la seguridad en internet, aplicaciones permitidas, riesgos digitales, aseguramiento de la información fuera de la oficina, buen uso de los medios de almacenamiento, entre otros.

Adicionalmente se verifica el Plan Institucional de Capacitación en ese periodo, el cual incluye la siguiente actividad: “Capacitación en gestión de las tecnologías de la información (TICS), gobierno en línea, derecho de acceso a la información, seguridad de la información. Responsable: GTH – GTIC”. Sin embargo, si bien el proceso reporta como gestión las jornadas de inducción y reinducción llevadas a cabo, no se aporta evidencia del cumplimiento de la actividad dispuesta en el PIC. En solicitud complementaria a la profesional de apoyo de la Subdirección de Gestión Corporativa el día 10/03/2023 se refiere como evidencia de la ejecución de la actividad del PIC los radicados de Orfeo 20222800056373 – 20222800058173; no obstante la misma no da cuenta de que en el desarrollo de la misma se incluyeran temas gobierno en línea, derechos de acceso a la información y seguridad de la

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
|  | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |

información. En desarrollo de la mesa de trabajo del 13/03/2023 el proceso TIC aclara que esta actividad fue ejecutada directamente por el proceso de Gestión de Talento Humano y el desarrollo de los temas fue llevado a cabo con un facilitador externo a la entidad en temas relacionados con Ofimática.

Conforme lo anterior si bien en términos generales se da cumplimiento a lo dispuesto en las en las Políticas de Seguridad de la Información (GT-POL-01) Versión 2 del 20/02/2020, en lo relacionado con: 11. Capacitación: *“Todos los funcionarios y contratistas de la FUGA y de ser necesario proveedores que desempeñen actividades en la entidad, deben ser capacitados y actualizados periódicamente en temas de seguridad, normas y procedimientos. Esto comprende los requerimientos de seguridad y las responsabilidades legales, así como la capacitación referida al uso correcto de las instalaciones de procesamiento de información y el uso correcto de los recursos en general.”* (Subrayado fuera de texto), se evidencian oportunidades de mejora relacionadas con la ejecución integral de las actividades programadas en el PIC relacionadas con el tema.

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, se realiza gestión con recursos físicos para actualizar el inventario con relación a la actividad.

Verificación OCI:

Con el fin de validar la respuesta dada, la OCI solicita las evidencias de la gestión realizada en la vigencia 2022, en relación con el software dado de baja en este periodo; sobre lo cual el proceso informa *“Durante la vigencia se realizó baja mediante resoluciones 20222000000895 y 20222000001465”*

De la verificación realizada a las 2 resoluciones referenciadas (Resolución 89 de 2022 y 146 de 2022), se evidencia que en la Resolución 89 se dan de baja las licencias mencionadas en el ítem 2 del presente informe.

En la mesa de trabajo del 13/03/2023, el proceso aclara que, siendo licencias por suscripción a un tiempo limitado, estas pierden vigencia tan pronto expira este tiempo y no son licencias físicas sino lógicas por lo cual no se requiere de un proceso de disposición final. En la dada de baja, los equipos se entregan formateados para asegurar la destrucción de los software o licencias instaladas y de acuerdo al medio de almacenamiento actual de las mismas, estas ya no generan un impacto ambiental negativo.

Teniendo en cuenta lo 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 (17/03/2023), 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 2023.

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
| | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |

FORTALEZAS:

1. El compromiso, actitud y disposición de los contratistas vinculados al proceso Gestión de TIC de la FUGA para acompañar la validación de información, así como la entrega oportuna de las evidencias solicitadas.
2. La entrega oportuna de la información solicitada al proceso Recursos Físicos y la disposición del profesional responsable para atender las solicitudes del equipo auditor.
3. Los lineamientos establecidos en las Políticas de Seguridad de la Información, vinculadas a la gestión de los activos informáticos de la entidad.
4. La articulación de la información registrada en los inventarios de Gestión de TIC y Recursos Físicos, respecto al hardware de la entidad.
5. La coherencia entre la información registrada en el inventario de TIC y los formatos Hoja de Vida Dispositivos Tecnológicos (GT-FT-104 Versión 5) de los dispositivos tecnológicos de la entidad.
6. La articulación en la gestión realizada respecto al reporte de número de dispositivos tecnológicos entre las vigencias 2021 y 2022.
7. Los controles implementados respecto a la restricción de instalación de programas o aplicativos no autorizados por el proceso TIC.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:

De acuerdo con los resultados expuestos en el presente seguimiento, 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, nuevamente se evidenciaron oportunidades de mejora, sobre las cuales se realizan las siguientes recomendaciones:

1. Teniendo en cuenta las oportunidades de mejora observadas en desarrollo de la visita in situ del 06/03/2023 del equipo auditor frente a la información registrada en el inventario de TIC, se recomienda actualizar este inventario y articular estos ajustes tanto con el proceso de Recursos Físicos como con la información a publicar en la página web e intranet de la entidad.
2. Inventariar todo el software libre instalado en los equipos de la entidad, de tal manera que se garantice el control y adecuado uso de los mismos.
3. A nivel institucional, dar cumplimiento a lo expuesto en la Circular 009 de 2021, vigente, donde se señala entre otros aspectos de los deberes lo siguiente: *“La responsabilidad de los bienes es intransferible. Esto implica que no pueden ser entregados a otras personas, sin haber efectuado previamente el traslado de inventario a través del área de Recursos Físicos - Almacén, para realizar la nueva asignación del bien y definir el nuevo responsable del mismo”*; lo anterior a partir de lo observado respecto al registro en los inventarios de la entidad de la responsabilidad de la custodia real del equipo 3943. Situación que ratifica la recomendación de mantener actualizados los inventarios tanto de TIC como de Recursos Físicos en cada uno de los registros que los componen.
4. Actualizar la información publicada en página web de la entidad en la categoría 7 Datos Abiertos, 7.1. Instrumentos de Gestión de la Información, 7.1.1. Registro Activos de Información, respecto al inventario de Activos Hardware y Activos Software.
5. Para el proceso Gestión de Recursos Físicos se recomienda:

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
|  | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |

- Si bien se subsana al cierre del seguimiento lo relacionado con la parametrización en el aplicativo de la ubicación de Sala de Juntas Casa Amarilla, se recomienda mantener este lineamiento con el fin de brindar trazabilidad con coherencia entre el área responsable y la ubicación de los equipos.
 - Fortalecer los controles respecto a la firma de los documentos que hacen parte de las novedades en los inventarios de la entidad (Orfeo 20232700008293 y Formato de la Contraloría Inventario Parte Interesada PVCGF-15-09 aportado como evidencia).
 - Establecer internamente los tiempos en los cuales se deben emitir los conceptos técnicos requeridos, con el fin de asegurar la oportunidad en la gestión de dada de baja de los bienes de la entidad; y con el apoyo de TIC, actualizar la descripción de licencias y software registrados en el aplicativo CONTAR donde se indique el número de licencias que incluye cada una de ellas de tal manera que se asegure que no se exceda ningún número máximo de usuarios permitido, conforme se establece en la ISO/IEC 27001:2013.
6. Para el proceso Gestión de Talento Humano, teniendo en cuenta que la ejecución de la actividad del PIC relacionada con capacitación gobierno en línea, derechos de acceso a la información y seguridad de la información (Diferente a las jornadas de inducción y reinducción) que no incluyó los temas antes señalados, se recomienda dar cumplimiento integral a las acciones programadas en el PIC.
 7. Articular la información registrada en los inventarios de Gestión de TIC y Recursos Físicos, respecto al software de la entidad.
 8. Documentar de manera integral la ejecución del Cronograma de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la entidad, de tal manera que las evidencias den cuenta del porcentaje de cumplimiento reportado.
 9. 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 incumplen 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
 10. Dar cumplimiento integral a lo establecido en las Políticas de Seguridad de la Información (GTI-POL-01) 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.”

| |
|--|
| ANGELICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> JEFE OFICINA CONTROL INTERNO |
| MARÍA JANNETH ROMERO MARTÍNEZ <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> AUDITOR |

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
|  | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |

ANEXO 1: Confirmación de Presentación de Informe - DNDA



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022

Respetado(a) Usuario(a):
ANGELICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
FUNDACIÓN GILBERTO ÁLZATE AVENDAÑO
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 17-03-2023 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

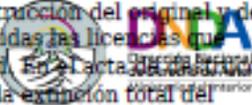
| | |
|--|---|
| Orden | Territorial |
| Sector | Cultura, recreación y deporte |
| Departamento | Bogotá |
| Municipio | Bogota D.C. |
| Entidad | FUNDACIÓN GILBERTO ÁLZATE AVENDAÑO |
| Nit | 860.044.113-3 |
| Nombre funcionario | ANGELICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ |
| Dependencia | OFICINA CONTROL INTERNO |
| Cargo | JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO |
| 1. Con cuantos equipos cuenta la entidad | 121 |
| 2. El software se encuentra debidamente licenciado? | Si |
| 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 TIC, dicho control se realiza mediante el controlador de dominio asignando un rol de usuario estándar, sin embargo en vista del trabajo remoto el equipo gestión TIC ha implementado acciones adicionales al mencionado anteriormente, se realizan configuraciones desde la consola de antivirus a través de Sophos central (consola antivirus) generando restricciones específicas al uso de software no autorizado. |



www.derechodeautor.gov.co
[/derechodeautorcol](https://derechodeautorcol)
[@derechodeautor](https://derechodeautor)
[@derechodeautor](https://derechodeautor)
[/derechodeautor](https://derechodeautor)

www.registraentinea.gov.co
 Calle 18 N° 13A - 15 Piso 17
 Teléfono (57) 7868220
 Línea PQRS: 01 8600 123878
info@derechodeautor.gov.co

| | | | | |
|--|-------------------|--|----------------------------|----------------------|
|  | Proceso: | Evaluación independiente de la gestión | | |
| | Documento: | Formato Informes y/o seguimientos | Código: EI-FT-08 | Versión: 2 |

| | |
|---|---|
|  <p>MINISTERIO DEL INTERIOR</p> <p>4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?</p> |  <p>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, se realiza gestión con recursos físicos para actualizar el inventario con relación a la actividad.</p> |
|---|---|

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



Radicado: **20231100032143**

Fecha 17-03-2023 09:22

Documento 20231100032143 firmado electrónicamente por:

Maria Janneth Romero, Contratista OCI, Oficina de Control Interno , Fecha de Firma: 17-03-2023 09:26:15

Angélica Hernández Rodríguez, Jefe de Oficina Control Interno, Oficina de Control Interno , Fecha de Firma: 17-03-2023 09:33:17



9b065f3a26c459e40bbe2ccf29031af79a0120a7b3c2a9b0e2a3fd868f0ddd1c

