

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 1 de marzo de 2022

1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA EL INFORME:

Seguimiento al cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 002 de 2002 y Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

2. OBJETO DEL INFORME:

Verificar el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Directiva Presidencial No. 002 de 2002 y Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor por parte del Archivo General de la Nación a corte 31 de diciembre de 2021.

3. RESUMEN:


Mediante la expedición de las Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002 el Gobierno Nacional reiteró su interés en el cumplimiento a las normas sobre el derecho de autor y los derechos conexos e instruyó a los servidores públicos en la obligación de adoptar un comportamiento respetuoso del derecho de autor y la prohibición de utilizar o adquirir obras literarias o artísticas, fonogramas y señales de televisión que infrinjan tales derechos.

En este orden de ideas, y de conformidad con lo dispuesto en la Directiva Presidencial 02 de 2002 y la Circular 17 de 2011 se ordenó a las Oficinas de Control Interno, auditores u organismos de control de las respectivas entidades, verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de derecho de autor y uso de programas de computador de las entidades, estableciendo además, el procedimiento de remisión de la información relacionada en cabeza de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Producto del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno del Archivo General de la Nación, en su Rol de Evaluación y Seguimiento, verificará si los controles y medidas promovidas por el Grupo de Sistemas de la entidad resultaron efectivos para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente respecto a la debida utilización de programas de ordenador, manejo de licencias y relación del inventario, así como los procedimientos para dar de baja el software de la entidad para, finalmente, presentar las respectivas recomendaciones que se deriven de dicho estudio.

4. CONTENIDO:

Una vez revisada la página <http://derechodeautor.gov.co/> se remitieron solicitudes de información al Grupo de Sistemas de la entidad con el objeto de dar respuesta a las preguntas contenidas en el formato dispuesto por la Dirección Nacional de Derechos de Autor como se observa:



⚠ ATENCIÓN ENTIDADES PÚBLICAS!

Informe Software Legal

La Dirección Nacional de Derecho de Autor solicita a las entidades u organismos del orden nacional y territorial, realizar la verificación del uso legal de software en cumplimiento de la **Directiva Presidencial No. 002 de 2002** y conforme al procedimiento determinado en la **Circular 17 de 2011**.

** El plazo para remitir dicho informe vence el viernes 18 de marzo de 2022*

Clic para diligenciar Informe

DNDA
Dirección Nacional de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

De igual manera, con el fin de complementar la información solicitada y así tener mayor claridad para el reporte de la verificación de uso legal de Software de la entidad, se solicitó al Grupo de Sistemas llevar a cabo el diligenciamiento del cuadro Excel -CATALOGO DE SOFTWARE Y LICENCIAMIENTO EN OPERACIÓN, información que fue remitida el 25 de febrero de 2022.

De igual manera se requirió información al Grupo de Almacén en lo que concierne a la cantidad de equipos con que cuenta la entidad, así como la información correspondiente al destino final que se le da al software dado de baja en el AGN.

De otra parte, y con el objeto de verificar la instalación de software no licenciado en los equipos de la entidad, el 21 de febrero de 2021 se programó visita en sitio con acompañamiento de un funcionario del Grupo de Sistemas con el objeto de efectuar una verificación aleatoria en algunas estaciones de trabajo.

Posteriormente, una vez evaluada la calidad de la información suministrada, se procedió a generar el formulario diligenciado a la Dirección Nacional de Derechos de Autor el 1 de marzo de 2022. La confirmación de la presentación del Informe de Software hace parte integral del presente informe.

Producto de las respuestas y soportes remitidos por las áreas se obtuvieron los siguientes resultados:

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

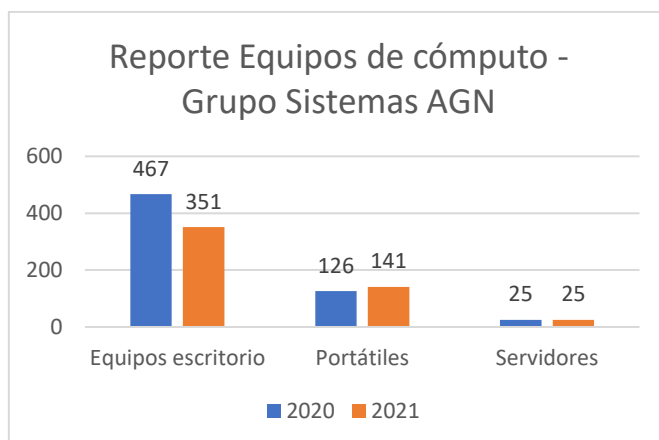
El Grupo de Sistemas de la entidad reportó la siguiente información:

Equipos de cómputo: 351 equipos de escritorio

Computadores Portátiles: 141 portátiles

Servidores: 25 servidores

De la verificación efectuada, con base en la relación de equipos remitida por el Grupo de Almacén se pudo evidenciar que para la vigencia 2021 se presentó un descenso en el reporte de cantidad de equipos de escritorio (351) y aumento en el reporte de equipos portátiles (141) respecto a la vigencia 2020 (467 equipos de cómputo – 126 equipos portátiles); en lo que corresponde a servidores no se evidenció variación alguna para las vigencias 2020 y 2021 (25 servidores) como se observa:



Lo anterior indica que el número de equipos registrados en los inventarios del Grupo de Almacén corresponde a un total de 517 equipos con los que cuenta el Archivo General de la Nación.

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

En respuesta a la solicitud presentada por Control Interno, el Grupo de Sistemas informó que “todos los equipos (Equipos de escritorio y portátiles) se encuentran licenciados por la licencia de fábrica (licencia OEM Profesional)”.

De manera complementaria, el Grupo de Sistemas remitió el cuadro Excel **-Catálogo de software y licenciamiento en operación**, elaborado y remitido por la Oficina de Control Interno para su diligenciamiento, con el objeto de que en dicho instrumento se referencie el nombre del producto de software licenciado en la entidad con su respectiva versión, cantidad y tipo de licencia, encontrando los siguientes resultados:

Catálogo de software y licenciamiento en operación - Corte 31 diciembre 2021				
Producto software AGN	Cantidad licencias AGN	Producto licenciado	Tipo de licencia	
			Perpetua	Vencimiento en un término de tiempo
27 productos de software	3923	SI	17	10

Favor imprimir a doble cara

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

En respuesta a la solicitud presentada por Control Interno, el Grupo de Sistemas informó que “Los equipos se encuentran dentro de un dominio local, el cual se tienen políticas de no instalación de software y/o modificaciones sobre la configuración de los equipos. Este tipo de política solo los administradores de sistemas pueden hacer modificaciones o instalación del software oficial de la entidad.

Adicionalmente se adquirió una solución EDR YCAS para la protección de los endpoint, el cual permite realizar de manera controlada la ejecución de programas y filtrado web dentro del mismo equipo.”

Visita en sitio – 21 de febrero de 2022

El 21 de febrero de 2022 la Oficina de Control Interno procedió a verificar los controles implementados para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva, para lo cual, realizó una inspección en sitio con el fin de revisar los accesos y permisos establecidos en el GIT-M-02 MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Versión: 2 2016/12/02 del Archivo General de la Nación el cual establece:

“9.9 Política de uso de internet.

El acceso al servicio de internet debe ser autorizado por el Grupo de Sistemas quien vigilará su correcto uso y funcionamiento a través de herramientas de monitoreo y análisis de tráfico, dicho uso está priorizado exclusivamente para actividades institucionales.

Los recursos TIC han de ser utilizados de manera responsable y entre las acciones no permitidas en el uso incluye el utilizar sistemas de intercambio de archivos (P2P, torrent, ares, dropbox etc) para obtener de manera ilegal material con derecho de autor, instalar software que no ha sido aprobado por el Archivo General de la Nación y/o utilizar los recursos TIC de la Entidad en violación de leyes de derecho de autor aplicables.

El acceso a servicios de mensajería instantánea y redes sociales debe ser autorizado por el Grupo de Sistemas.

El grupo de sistemas, se encuentra facultado para bloquear todos aquellos sitios de internet que considere que no son compatibles con las labores de los funcionarios, contratistas y/o terceros. En caso de existir excepciones por causas debidamente justificadas, el jefe del área o dependencia correspondiente deberá presentar la solicitud mediante memorando, exponiendo las causas de la excepción ante el grupo de Sistemas para estudio y aprobación” (Subraya nuestra)

Así las cosas, con el acompañamiento del técnico adscrito al Grupo de Sistemas, la Oficina de Control Interno realizó una inspección con el fin de revisar los accesos y permisos que tienen los servidores y contratistas del Archivo General.

Se visitaron diez (10) dependencias y se inspeccionaron 15 computadores, obteniendo como resultado lo siguiente:

DEPENDENCIA	EQUIPOS REVISADOS
Grupo de Articulación y Desarrollo	1
Grupo de Conservación (patrimonio)	2
Grupo de Transferencias secundarias	2
TIADE	2
Grupo de Gestión Humana	2
Grupo de Recursos Físicos	1
Grupo de Atención al Ciudadano	1
Oficina Asesora de Planeación	2
Oficina Asesora Jurídica	2
TOTAL	15

De los quince (15) equipos inspeccionados se pudo constatar lo siguiente:

- Trece (13) equipos no permiten instalar software ajeno al de la entidad. (Descarga de programas ejecutables)
- Se detectó un equipo bloqueado y lento (Grupo de Articulación y Desarrollo) el cual no cuenta con acceso a redes sociales.
- Los 4 equipos de los grupos adscritos a la secretaria general (Servicio al Ciudadano, Recursos Físicos y Gestión Humana) tienen bloqueado el acceso a páginas de redes sociales.
- Los restantes 10 equipos tienen acceso a redes sociales, Instagram, WhatsApp web, Spotify, Facebook y YouTube.
- De igual se evidenció que el bloqueo a ciertas páginas indirectamente restringe el ingreso a páginas que algunas dependencias requieren para su actividad laboral.

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

En respuesta a la solicitud presentada por Control Interno, el Grupo de Sistemas informó que “Los sistemas de información que se dan de baja, pasan al portafolio de servicios como sistemas de consulta, en cuanto al software las licencias tienen una vigencia en tiempo, vencido este tiempo las licencias no se pueden utilizar y por ende se debe solicitar renovación de la misma.

El software de sistemas operativos no tiene un destino final. El cual como se informa cada uno de los equipos de cómputo tienen una licencia OEM, la cual viene instalada en los equipos. En ese orden de ideas el software no es un bien tangible que tenga un destino final y el cual va ligado al hardware del equipo, el que se da de baja es el equipo con el software (sistema operativo)”.

De igual manera, una vez solicitada información al respecto al Grupo de Almacén se indicó que “La información de software, debe solicitarla al grupo de sistemas”.

En este sentido es importante tener en cuenta que todo licenciamiento de software en desuso debe ser dado de baja mediante la aplicación de un procedimiento establecido para tal fin, el cual debe desarrollarse de manera coordinada entre el Grupo de Sistemas y las demás áreas que sean necesarias. El procedimiento de baja de software le otorga a la entidad una evidencia del software que ya no se utiliza el cual se basa en aspectos tales como:

- Desuso por obsolescencia
- Depreciación
- Concepto técnico
- Descargar inventario que pudiera estar asignado a un funcionario o contratista.

En este mismo sentido, cuando se da de baja hardware, que incluye software preinstalado, de tipo OEM u otro, adicional a los aspectos ya mencionados, el área de tecnología debe contribuir con un procedimiento documentado de borrado seguro.

5. CONCLUSIONES:

1. En cumplimiento a la Directiva Presidencial 002 de 2012, la Oficina de Control Interno del Archivo General de la Nación, como responsable de la verificación del cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Derecho de Autor efectuó las evaluaciones necesarias para la elaboración del presente informe soportada en las evidencias remitidas por el Grupo de Sistemas y el Grupo de almacén de la entidad, las cuales fueron allegadas a la Oficina de Control Interno mediante correos electrónicos del 25 y 23 de febrero respectivamente.
2. De la verificación efectuada se pudo concluir que el software instalado en los equipos de la entidad se encuentra debidamente licenciado de conformidad con los requerimientos y directrices impartidas por la Dirección Nacional de Derecho de Autor en lo que respecta a legalidad de software en las entidades.
3. De la información reportada por el Grupo de Sistemas y el Grupo de Almacén de la entidad se pudo evidenciar que existe un adecuado control en la actualización de inventarios de la entidad.
4. Se constató que la entidad no cuenta con los controles necesarios para impedir el acceso a redes sociales en los equipos de cómputo de la entidad; lo anterior en consideración a que, como resultado de la visita de verificación aleatoria en 15 equipos de cómputo, desarrollada el 21 de febrero de 2021, se encontró que diez (10) de ellos permitieron el acceso a redes sociales, Instagram, WhatsApp web,

Favor imprimir a doble cara

Spotify, Facebook y YouTube. En este sentido es necesario precisar que, respecto de aquellos equipos que permitieron el acceso a redes sociales, los funcionarios y/o contratistas no cuentan con la autorización correspondiente de que trata el numeral 9.9 Política de Uso de Internet establecido en el GIT-M-02 MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Versión: 2 2016/12/02 del Archivo General de la Nación. Por lo anterior se sugiere al Grupo de Sistemas implementar los controles necesarios para tal fin.

5. Según datos de MINTIC, en el año 2019 en el país, 7 millones de usuarios tenían acceso a internet; en el año 2020 se presenta la pandemia y con ella el incremento de su uso llegando a 7,6 millones. En el año 2021 se logra la cifra de 8,5 millones de usuarios con acceso a internet. El trabajo en casa, por el aislamiento que tuvo lugar a causa de la pandemia, transformó la vida laboral desarrollando otros espacios de trabajo: **los virtuales**; esto ocasionó un incremento en el uso de las redes sociales siendo usadas, inclusive para mantener una constante comunicación y desarrollo laboral. Para el caso del AGN el uso de las redes y plataformas como Facebook-Live, YouTube, Zoom, Teams, entre otras, permitieron la continuidad de labores durante el tiempo de aislamiento, e inclusive aún se siguen utilizando como es el caso de algunas reuniones y un sinnúmero de capacitaciones que se desarrollan de manera interna y externa en la entidad.

Bajo esta óptica y con fundamento en la visita de inspección de equipos a las dependencias se pudo evidenciar que, por información de los funcionarios y/o contratistas, las redes sociales YouTube y Facebook son las más utilizadas para capacitaciones tanto del AGN como de otras entidades públicas, como Función Pública, Defensa Jurídica del Estado, ESAP, entre otras; ante esta situación, se sugiere socializar el GIT-M-02 MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION a los funcionarios y contratistas de la entidad con el fin de que conozcan el documento y así mismo tengan la posibilidad de solicitar las autorizaciones correspondientes, en los casos que se requiera, para acceder a aquellos sitios de internet que el Grupo de Sistemas considere que son compatibles con las labores por ellos desarrolladas.

6. No se evidenció procedimiento alguno en el cual se especifique el destino final del software de la entidad por lo cual se reitera en la recomendación de elaborar un procedimiento que especifique el destino final del software de la entidad, el cual debe desarrollarse de manera coordinada entre el Grupo de Sistemas y las demás áreas que sean necesarias a efectos de concepto técnico, depreciación, descarga en inventarios de almacén, entre otros.

JUAN MANUEL MANRIQUE RAMÍREZ

Jefe de Oficina de Control Interno

Anexos: (3 folios)

Copia: (N/A)

Proyectó: Betsy Elena Checa Calderón – Contratista Oficina de Control Interno

Carlos Alberto Caldas – Técnico Oficina de Control Interno

Revisó: Juan Manuel Manrique Ramírez – Jefe Oficina de Control Interno

Archivado en: 130.19.05 Informes de evaluación y seguimiento.