

### 1. DATOS GENERALES

**CIUDAD Y FECHA:** Bogotá, 19 de marzo de 2020

**DEPENDENCIA:** Grupo de Sistemas

**SEGUIMIENTO A:** Cumplimiento Directiva Presidencial No. 002 de 2002 y Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

**OBJETIVO:** 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.

**ACTIVIDADES:**

1. Compilar y verificar la información requerida mediante solicitudes de información al Grupo de Sistemas relacionada con la totalidad de equipos con los que cuenta la entidad.
2. Verificar los mecanismos de control adoptados por el Grupo de Sistemas para la instalación de software de la entidad.
3. Verificar los mecanismos de control adoptados por el Grupo de Sistemas para dar de baja el software de la entidad.
4. Realizar visita en sitio en las sedes de la entidad con el fin de verificar y recopilar información referente al licenciamiento de equipos y software.

**PERIODO DEL SEGUIMIENTO:** Vigencia 2019 y corte 10 de marzo de 2020.

### 2. EJECUCIÓN

**ASPECTOS GENERALES:** 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 verificó 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 de equipos de cómputo de la entidad, procediendo finalmente a presentar las respectivas recomendaciones que se deriven de dicho ejercicio de verificación.

**DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA:** Una vez revisada la página <http://derechodeautor.gov.co/> se procedió a remitir solicitud de información al Grupo de Sistemas de la entidad mediante correo electrónico del 26 de febrero de 2020 y reiterada el 3 de marzo de 2020, con base en las preguntas contenidas en el formato dispuesto por la Dirección Nacional de Derechos de Autor:



**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 con el procedimiento determinado en la **Circular 17 de 2011**.

**Clic para diligenciar Informe**

*\* El plazo para remitir dicho informe vence el viernes 20 de marzo de 2020.*

 **DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR**  
Unidad Administrativa Especial del Departamento de Justicia

 **DNDA**  
(Preservamos la creación)

Adicionalmente, se solicitó una relación del inventario detallado de:

- Hardware (Equipos de cómputo incluidos portátiles, impresoras, servidores, propios y/o en alquiler)  
- Software (Cubrimiento de licencias) en el que se indicó entre otros aspectos; nombre de licencia; cantidad de licencias; estado actual de las licencias (vigente, vencida); ubicación; fecha de adquisición; funcionario al cual le fue asignado (si aplica); número de plaqueta de inventario; la cual fue recibida por esta Oficina el 10 de marzo de 2020; seguidamente, al verificar que alguna información allegada se suministró de manera incompleta, mediante correo del 13 de marzo de 2020, la Oficina de Control Interno solicitó información adicional concerniente a: *Relación de equipos indicando su sistema operativo y su correspondiente versión, Catálogo de software autorizado y Relación de licencias con sus respectivos seriales* sin que hasta la fecha de elaboración del presente informe fuere suministrada.

Cabe anotar que en ejercicio del seguimiento, y en atención a la Circular 004 del 16 de marzo de 2020, expedida por el Director General del Archivo General de la Nación, cuyo asunto indica “*Medidas de contingencia por COVID-19*”, no fue posible llevar a cabo visita de verificación en sitio programada para los días 18 de marzo en sede Centro y 25 de marzo en sede Funza, las cuales tenían como objeto verificar el software instalado en cada una de las sedes; por tal razón, el presente informe se elaboró con los insumos entregados por parte del Grupo de Sistemas en correo electrónico del 10 de marzo de 2020 y sin el componente de verificación en sitio, de software instalado.

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 día 18 de marzo de 2020.

Ante las preguntas se obtuvieron los siguientes resultados:

**1. ¿Con cuántos equipos de cómputo cuenta la entidad?**

Mediante correo electrónico del 10 de marzo de 2020 el Grupo de Sistemas remitió la siguiente información:

- **Sede Centro:** 340 Equipos de cómputo (portátiles y PC s)
- **Sede Funza:** 113 Equipos de cómputo (portátiles y PC s)

**Total: 453 Equipos de cómputo (portátiles y PC s)**

En la información allegada se indica cantidad de equipos por sede, incluyendo escáner, impresoras, monitores, teléfonos, entre otros; con la siguiente información detallada:

**SEDE CENTRO:**

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD
ESCANER	18
IMPRESORA	39
MONITOR	263
PORTATIL	82
TELEFONO	40
TORRE	258
SERVIDOR	21
	<b>721</b>

**SEDE FUNZA:**

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD
ESCANER	33
IMPRESORA	7
MONITOR	90

PORTATIL	23
TORRE	90
SERVIDOR	1
<b>Total general</b>	<b>244</b>

En entrevista del 11 de marzo de 2020, el Coordinador del Grupo de Sistemas dió a conocer que no se cuenta con información de inventario de equipos correspondiente a la vigencia 2019, registrándose entrega de información de inventario a corte 10 de marzo de 2020.

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

Mediante correo electrónico del 10 de marzo de 2020, el Grupo de sistemas informa que “los equipos de cómputo tienen licenciamiento en el sistema operativo por fábrica y las herramientas de ofimática se encuentran licenciadas bajo Microsoft office 365”.

A la información reportada se adjunta la relación del software de la entidad, indicando su respectiva fecha de vencimiento de licencias, más no su fecha de adquisición, como se indica:

ÍTEM	LICENCIAMIENTO	CANTIDAD	SUSCRIPCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO DE LA LICENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO SOPORTE	PROVEEDOR DE LA SOLUCIÓN
1	Office 365 E3 y Skype Empresarial	400	1 año	30/08/2020	30/08/2020	Dell EMC
2	Licencia filtro URL firewall	1	1 año	30/11/2020	30/11/2020	MCO Global
3	Plesk	3	1 año	30/11/2020	30/11/2020	MCO Global
4	CERTIFICADOS CU SKYPE 5 NOMBRES	2	1 año	30/11/2020	30/11/2020	MCO Global
5	CERTIFICADOS CU SKYPE 3 NOMBRES	2	1 año	30/11/2020	30/11/2020	MCO Global
6	ImunifyAV (módulo del Plesk)	3	1 año	15/12/2020	30/11/2020	MCO Global
7	PROJECT ONLINE PREMIUM OPEN	5	1 año	9/04/2020	9/04/2020	Intergrupo
8	PROJECT ONLINE PROFESIONAL	10	1 año	9/04/2020	9/04/2020	Intergrupo
10	PROJECT ONLINE ESSENTIALS	25	1 año	9/04/2020	9/04/2020	Intergrupo
11	Adobe Connect	5	1 año	18/11/2019	18/11/2018	Computel System
12	Antivirus MCAFEE	500	3 año	20/07/2021	20/07/2021	Computel System
13	Adobe Creative Cloud	10	3 año	17/10/2021		Computel System
14	Adobe Acrobat Pro 2017	22	Perpetua	N/A		
15	Autodesk 3D Max	1	3 años	14/12/2019		
16	Vmware vCenter Server 6 Standard		Perpetua	N/A	18/09/2017	Computel System
17	Vmware vSphere with		Perpetua	N/A	18/09/2017	Computel System
18	Veeam Suite for Vmware	4	Perpetua	N/A	28/09/2020	Computel System
19	Veeam Suite for Vmware	2	Perpetua	N/A	29/11/2020	Computel System
20	Veeam Backup para Office 365	100	3 años	14/05/2021		Computel System

21	SQL Server Estándar Core	2	Perpetua	N/A		
22	Oracle		Perpetua	N/A	30/09/2020	Oracle
23	Microsoft Windows Server 2016	12	Perpetua	N/A		UT Soft - IG
24	SSL	12	2 años	4/06/2021	5/06/2021	
25	Persona jurídica	1	2 años	4/06/2021	4/06/2021	Certicámara

Se evidenció que en la relación remitida se encuentran dos licencias vencidas correspondientes a la vigencia 2019:

11	Adobe Connect	5	1 año	18/11/2019	18/11/2018	Computel System
----	---------------	---	-------	------------	------------	-----------------

15	Autodesk 3D Max	1	3 años	14/12/2019		
----	-----------------	---	--------	------------	--	--

En entrevista con el Coordinador del Grupo de Sistemas llevada a cabo el 11 de marzo de 2020, se indicó que dichas licencias no se incluyeron en el Plan de Compras de la presente vigencia por cuanto se consideró la existencia de otros recursos tecnológicos que cumplen la misma función.

De otra parte, teniendo en cuenta que las estaciones de trabajo funcionan con un sistema operativo **WINDOWS**, el cual requiere licenciamiento para su operación, es preciso anotar que, aunque sea del tipo OEM (licenciado de fábrica), este debe tener asignado un serial de activación de licencia, el cual no se allegó a la relación de licencias solicitada.

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

Mediante correo electrónico del 10 de marzo de 2020, el Grupo de sistemas informa que *“Los Equipos se ingresan al dominio del Archivo General de la Nación por Directorio Activo y a cada uno de ellos se le restringen los accesos de instalación y modificación de acuerdo a las políticas del directorio activo.*

Al respecto, se debe tener en cuenta que no fue posible validar la funcionalidad de este control, el cual consiste en el ejercicio de instalación de un software cualquiera, en un número aleatorio de estaciones de trabajo y así observar si en definitiva y de manera automática, no se permite la instalación respectiva. Dicha imposibilidad radica dadas las circunstancias coyuntura expresada mediante Circular 004 del 16 de marzo de 2020, expedida por el Director General del Archivo General de la Nación, cuyo asunto indica *“Medidas de contingencia por COVID-19”*.

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

En entrevista con el Coordinador del Grupo de Sistemas de la entidad, se manifestó a esta Oficina, que si bien *“no existe procedimiento alguno que especifique el destino final que se le da al software dado de baja en la entidad, los aplicativos y programas en desuso, continúan en la entidad a manera de consulta, desactivando cualquier proceso de ejecución de dichos programa o aplicativos”*.

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, a efectos de concepto técnico, depreciación, descarga en inventarios de almacén, según aplique en la entidad.

**SOPORTES Y/O HERRAMIENTAS:**

<https://intranet.archivogeneral.gov.co/>

<http://derechodeautor.gov.co/>

Comunicaciones internas

**3. CONCLUSIONES**

**OBSERVACIONES:**

1. El reporte de la información suministrada a Control Interno por parte del Grupo de Sistemas no incluyó toda la información solicitada, para los fines del presente informe.
2. No se evidencia control del registro de la relación del software de la entidad.
3. No fue posible evidenciar los controles implementados por la entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos libres o que no cuenten con licencia respectiva, debido a las medidas de contingencia y precaución ya mencionadas.
4. No se evidenció procedimiento alguno en el cual se especifique el destino final del software dado de baja en la entidad.

**DIFICULTADES:** En atención a la Circular 004 del 16 de marzo de 2020, expedida por el Director General del Archivo General de la Nación, cuyo asunto indica “*Medidas de contingencia por COVID-19*”, no fue posible llevar a cabo visita de verificación en sitio programada para los días 18 de marzo en sede Centro y 25 de marzo en sede Funza, las cuales tenían como objeto verificar el software instalado en cada una de las sedes; por esta razón, el presente informe se elabora con los insumos entregados por parte del Grupo de Sistemas en correo electrónico del 10 de marzo de 2020.

**RECOMENDACIONES:**

1. Se recomienda llevar a cabo un registro permanente de la información correspondiente a inventario y licencias de software de la entidad, versiones, equipos dónde está instalada, seriales de licencia y demás características que se consideren relevantes dentro de la gestión tecnológica.
2. Se sugiere que la información reportada a Control Interno se efectúe de manera oportuna y completa.
3. Se recomienda 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.

**4. DATOS FINALES**

**ANEXOS:** N/A

**ELABORÓ:**

Betsy Elena Checa Calderón  
Contratista OCI

Juan Camilo Guachetá Cadena  
Auxiliar Administrativo OCI

**FIRMA JEFE OCI**



**JUAN MANUEL MANRIQUE RAMÍREZ.**