

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR

Oficina de Control Interno

N° INFORME: OCI-2019-008

DENOMINACIÓN DEL TRABAJO: Seguimiento al Cumplimiento de las Normas de Derechos de Autor y Uso de Software.

DESTINATARIOS:¹

- Claudia Ortiz Rodríguez, Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR).
- Carolina Leonor Ramos Castellanos, Jefe de la Oficina de Planeación.
- Luis Alejandro Tovar Arias, Vicepresidente de Gestión Contractual.
- Mauricio Campos Vargas, Vicepresidente de Integración Productiva.
- Diego Edison Tiuzo García, Jefe de la Oficina Jurídica, encargado del empleo Secretario General.

EMITIDO POR: Héctor Fabio Rodríguez Devia, Jefe Oficina de Control Interno.

AUDITOR (ES): Claudia Patricia Quintero Cometa, Contratista

Maicol Stiven Zipamocha Murcia, Técnico Asistencial.

OBJETIVO(S):

¹ Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.4.7, Parágrafo 1° (modificado mediante el Artículo 1 del Decreto 338 de 2019) *“Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones [emitidos por la Oficina de Control Interno] tendrán como destinatario principal el representante legal de la Entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva (...)”*

- Verificar el cumplimiento de la normatividad legal aplicable en materia de Derecho de Autor y Uso de Software.
- Realizar de forma oportuna el reporte anual solicitado por la Unidad Administrativa Especial – UAE Dirección Nacional de Derecho de Autor con respecto al cumplimiento de las Normas de Derecho de Autor y Uso de Software.

ALCANCE: El alcance establecido para la realización de este trabajo contempló la verificación de la información suministrada por las dependencias responsables con corte a 31 de diciembre de 2018.

LIMITACIÓN AL ALCANCE:

- La Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) no cuenta con recurso humano calificado que ostente título de formación académica en el área de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Telecomunicaciones, etc.), razón por la cual, esta actividad fue ejecutada con las limitaciones propias derivadas de la carencia de las competencias técnicas específicas en tal área del conocimiento.
- La Oficina de Tecnologías de la Información de la Entidad, no suministró a la Oficina de Control Interno un inventario individualizado de cada uno de los equipos de cómputo de propiedad de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), en el cual se incluyera información respecto a la marca, fecha de adquisición, ubicación actual y funcionario responsable.

Al respecto, mediante memorando N° 20192500005243 del 8 de febrero de 2019, esta dependencia indicó: *“(...) la función de realizar el inventario de los equipos de cómputo que posee la Agencia corresponde a la Secretaria General en cabeza de la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2364 de 2015 en el artículo 29, donde reza:*

“... 12. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.

..... 17. Realizar inventario de bienes inmuebles, muebles y vehículos, y mantenerlo actualizado. “”

Por su parte, la Secretaría General allegó a la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico del 12 de febrero de 2019, una relación de equipos de cómputo de propiedad de la Entidad, en la cual se observó:

- Los equipos de cómputo ubicados en la sede principal CAN y el Edificio World Business Port (WBP) se encontraban asignados a un único centro de costo (N° 1), lo cual impidió determinar la dependencia o área responsable en la cual efectivamente se encontraba cada elemento.
- Se identificaron equipos de cómputo asignados a ocho (8) de las trece (13) Unidades Técnicas Territoriales (UTT) de la Entidad.

Para las cinco (5) Unidades Técnicas Territoriales (UTT) restantes (3 - Montería, 4 - Cúcuta, 5 - Medellín, 12 - Villavicencio y 13 – Cundinamarca) no se reportó información.

En mesa de trabajo realizada el 13 de febrero de 2019 con Secretaría General – Dirección Administrativa y Financiera, se informó que los equipos de cómputo son clasificados por centro de costo, es decir, los bienes se encuentran asignados a un funcionario de la sede principal o de la Unidad Técnica Territorial – UTT, de quien se registra su número de identificación en la columna “Funcionario” en la base de datos de inventario.

Por lo anteriormente expuesto, la Oficina de Control Interno no pudo llevar a cabo las pruebas de auditoría necesarias para validar los controles internos implementados en la Entidad relacionados con la asignación y custodia de los equipos de cómputo.

NORMATIVAD APLICABLE:

- **Directiva Presidencial N° 02 de 2002** *“Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).”*
- **Circular N° 012 de 2007** emitida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor. Asunto: *“Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)”*
- **Circular N° 017 de 2011** emitida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor. Asunto: *“Modificación circular 12 del 2 de febrero de 2007, (...).”*

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, RECOMENDACIONES y CONCLUSIONES:

En cumplimiento de lo ordenado en el numeral 2 de la Directiva Presidencial N° 02 de 2002, que a texto dice: *“Las oficinas de control interno, auditores u organismos de control de las respectivas instituciones, en desarrollo de las funciones de control y en el marco de sus visitas, inspecciones o informes, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior y establecerán procedimientos para tal efecto”*, la Oficina de Control Interno de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) llevó a cabo la verificación al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de derecho de autor y uso de software, tomando como base la información y/o documentación existente y puesta a disposición de esta dependencia por parte de la Secretaría General y la Oficina de Tecnologías de la Información de la Entidad.

Las cuatro (4) preguntas formuladas en el numeral III de la Circular N° 012 de 2007 y consignadas en el aplicativo dispuesto en la página web de la UAE – Dirección Nacional de Derecho de Autor (www.derechodeautor.gov.co) el 6 de marzo de 2019, fueron resueltas con base en la información suministrada por la Oficina de Tecnologías de la

Información mediante Memorando N° 20192400005243 del 8 de febrero de 2019 y correos electrónicos remitidos por la Secretaría General el día 12 de febrero de 2019 y por la Oficina de Tecnologías de la Información los días 25 y 26 de febrero de 2019.

Respuestas Aplicativo UAE – Dirección Nacional de Derecho de Autor

(www.derechodeautor.gov.co):

1. ¿Con cuántos equipos de cómputo cuenta la Entidad?

Respuesta: 929

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

Respuesta: Si No

3. De forma concreta, por favor describa los mecanismos de control que se han implementado en su entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva. (Máximo 300 caracteres).

Respuesta: La Entidad cuenta con el manual de operaciones “*Políticas Generales de Manejo de Información*” aprobado el 12 de octubre de 2017, el cual contiene medidas de control de acceso a la información y el uso de Software licenciado para la Entidad.

4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad. (Máximo 300 caracteres).

Respuesta: La Entidad se encuentra elaborando un procedimiento para baja de bienes inservibles y obsoletos de tecnología que incluye software y licencias de software. Se observó el documento en versión preliminar, sujeto a revisión y aprobación por parte del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Resultados de la Verificación Realizada:

1. Equipos de cómputo.

Mediante correo electrónico del 12 de febrero de 2019, la Secretaría General – Dirección Administrativa y Financiera, reportó la existencia de 929 equipos de cómputo de propiedad de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), cantidad determinada con base en el inventario de bienes recibido del extinto INCODER y el levantamiento y verificación de existencia de los mismos a nivel nacional.

En mesa de trabajo realizada el 13 de febrero de 2019, la mencionada dependencia informó que para conocer la ubicación de los equipos de cómputo registrados en la base de datos suministrada, se debe tener en cuenta que los bienes se encuentran clasificados por centro de costo, es decir, cada elemento está asignado a un funcionario de la sede principal o de la Unidad Técnica Territorial – UTT, especificando que los equipos ubicados en la sede principal se identifican con el código 1 y los de las Unidades Técnicas Territoriales con el número que les ha sido asignado, por ejemplo, UTT2 corresponde a la Unidad Técnica Territorial N° 2 - Cartagena. Además, que los bienes que registran ubicación con el código 1095 corresponde a aquellos que se encuentran en almacén en proceso para dar de baja.

De acuerdo con la información suministrada y las aclaraciones realizadas por la Secretaría General – Dirección Administrativa y Financiera, los equipos de cómputo de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) se encuentran distribuidos de la siguiente forma:

SEDE	CANTIDAD DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
Sede Central (Bogotá D.C.)	607
Unidades Técnicas Territoriales (UTT's)	272

SEDE	CANTIDAD DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
En Almacén	50
CANTIDAD TOTAL EQUIPOS DE CÓMPUTO	929

Fuente: Secretaría General – Dirección Administrativa y Financiera

Si bien la Entidad cuenta con el procedimiento “*Inventarios de Bienes*” (PR-GAD-005) asociado al proceso “Gestión Administrativa” (vigente en el Sistema Integrado de Gestión desde el 29 de septiembre de 2017) y aunque se observó que se han adelantado acciones para la verificación del inventario y cargue de los resultados en el aplicativo de inventarios de la Entidad (Apoteosys), a la fecha de elaboración del presente informe, la Oficina de Control Interno no tuvo acceso a un inventario individualizado de activos que permitiera evidenciar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el mencionado procedimiento.

Al respecto, resulta pertinente resaltar que esta situación ha sido reiterativa y comunicada por la Oficina de Control Interno mediante informes OCI-2017-006 y OCI-2018-007 emitidos el 27 de febrero de 2017 y el 1 de marzo de 2018, respectivamente.

2. Licencias de Software.

Mediante memorando N° 20192400005243 del 8 de febrero de 2019, la Oficina de Tecnologías de la Información, manifestó: “*La Oficina de Tecnologías de la Información, realiza el seguimiento y control al licenciamiento de propiedad de la Agencia, este se lleva en archivo Excel, (...)*”

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Tecnologías de la Información mediante el memorando anteriormente mencionado y correos electrónicos del 15, 25 y 26 de febrero de 2019, la Oficina de Control Interno realizó la verificación del licenciamiento para trece (13) licencias, en las cuales se logró evidenciar que todas contaban con la documentación de respaldo pertinente.

Adicionalmente, se observó que la Entidad cuenta con las licencias de Microsoft vigentes que fueron transferidas por el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural (INCODER), por cuanto las mismas son de uso perpetuo, es decir, no tienen fecha de expiración y su duración se prolonga hasta que el servidor en el que fue instalada quede obsoleto. De estas licencias la Oficina de Tecnologías de la Información lleva un control separado (a través del aplicativo SharePoint), en el cual se identifican las licencias que han sido instaladas y las que se encuentran disponibles.

En virtud de los resultados obtenidos en la verificación realizada a la documentación de licenciamiento del software con el que cuenta la Entidad, se puede concluir que la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) debe fortalecer la administración del inventario de licencias vigentes en la Entidad, pues si bien se evidenció que se ha trabajado en la creación de un método de registro y control de las licencias, el mismo se encuentra desactualizado y no es una herramienta confiable, debido a que en algunos casos no fue posible identificar de forma clara información relevante como: la cantidad exacta de licencias, vida útil real de las licencias, usuarios asignados, licencias vigentes y caducadas, documento que respalda su adquisición, entre otras características importantes y necesarias para ejercer el debido control y monitoreo.

De igual forma, teniendo en cuenta que la Entidad no posee un inventario de la totalidad de equipos de cómputo de su propiedad, en el que se pueda determinar la cantidad de equipos en funcionamiento y su ubicación específica, resulta pertinente concluir que no existen mecanismos de control eficaces y/o confiables que permitan determinar que el software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado.

3. Mecanismos de control para evitar la instalación de Software no Licenciado.

Mediante memorando N° 20192400005243 del 8 de febrero de 2019, la Oficina de Tecnologías de la Información manifestó: *“La Oficina de Tecnologías de la Información cuenta con el manual de operaciones “Políticas Generales de Manejo de Información” publicado el 12 de octubre de 2017 en la plataforma ISOLUCION. Donde*

contiene las medidas de control de acceso a la información y el uso de Software licenciado para la Agencia de Desarrollo Rural”.

La Oficina de Control Interno verificó en el Sistema Integrado de Gestión (aplicativo ISOLUCION) que la Entidad cuenta el manual de operaciones “*Políticas Generales de Manejo de la Información*” (DE-GTI-001) asociado al proceso “Gestión de Tecnologías de la Información” el cual contempla lo siguiente:

“Numeral 7.2. Del Uso de Internet: (...). Está expresamente prohibido el envío y/o descarga de cualquier tipo de software o archivos de fuentes externas, y/o de procedencia desconocida (...).

Numeral 7.3. Del Uso de los Recursos Tecnológicos. (...). Sólo está permitido el uso de software licenciado por la Agencia y/o aquel que sin requerir licencia sea expresamente autorizado por la Oficina de Tecnologías de la Información. Las aplicaciones generadas o adquiridas por la ADR, en desarrollo de su operación institucional, deben ser reportadas a la Oficina de Tecnologías de la Información para su administración. (Subrayado fuera de texto). (...).

La Oficina de Tecnologías de la Información es la única dependencia autorizada para la administración del software, el cual no debe ser copiado, suministrado a terceros o utilizado para fines personales. (...).

Numeral 13. Política de Seguridad para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas. (...) La Oficina de Tecnologías de la Información será la única dependencia de la Agencia con la capacidad de adquirir, desarrollar o avalar la adquisición y recepción de software de cualquier tipo, conforme a los requerimientos de las diferentes dependencias, con el fin de garantizar la conveniencia, soporte, mantenimiento y seguridad de la información de los sistemas que operan en la Agencia. En consecuencia, cualquier software que opere en la Agencia y no haya sido entregado a la Oficina de Tecnologías de la Información, no serán

responsabilidad de la misma, no se le brindará soporte y no se le salvaguardará la información.” (Subrayado fuera de texto)

De igual forma, se observó que en el procedimiento “*Gestión de solicitudes de Tecnología*” (PR-GTI-002), en el numeral 5. “*Condiciones Especiales*”, literal g), se estableció lo siguiente: “*Las solicitudes de las áreas que no hagan parte de la Oficina de Tecnologías de la Información, que impliquen la instalación de licenciamiento u otro aplicativo, deberá contar con la previa aprobación de la Oficina de Tecnologías de la Información, teniendo en cuenta lo dispuesto en las políticas de Seguridad de la Información*”.

En mesa de trabajo realizada el 14 de febrero de 2019, la Oficina de Tecnologías de la Información informó que existían dos (2) licencias de software que habían sido adquiridas directamente por la dependencia que creaba la necesidad. Producto de la verificación correspondiente la Oficina de Control Interno observó que:

- La licencia del software “ADOBE CREATIVE CLOUD FOR TEAMS” fue adquirida por la Oficina de Comunicaciones sin la participación, intervención y/o aval de Oficina de Tecnologías de Información en su proceso de compra y recepción.
- En el proceso de compra de la licencia del aplicativo ISOLUCION, se evidenció que los estudios previos elaborados por la Oficina de Planeación para su adquisición cuentan con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Es importante resaltar que la administración de los dos (2) aplicativos o software mencionados, es realizada directamente por las dependencias que las adquirieron.

Adicionalmente, con el objetivo de verificar la eficacia de los lineamientos procedimentalmente establecidos, la Oficina de Control Interno seleccionó una muestra de cuarenta y siete (47) equipos de cómputo ubicados en diferentes

dependencias de la Entidad, en los cuales se realizó el intento de instalación directa de un aplicativo, obteniendo los siguientes resultados:

- En cuarenta y cuatro (44) equipos de cómputo, el sistema impidió que el usuario realizara la instalación, requiriendo un usuario y contraseña de administrador.
- En tres (3) equipos de cómputo, el sistema permitió que el usuario realizara la instalación del aplicativo. No obstante, uno (1) de estos equipos de cómputo se encontraba asignado a personal de soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información.

De acuerdo con los resultados obtenidos producto de esta verificación, la Oficina de Control Interno concluye que la Entidad debe fortalecer la implementación de controles y/o mecanismos preventivos para garantizar el uso de programas o aplicativos licenciados en los equipos de cómputo de su propiedad.

4. Destino final de las licencias de software

Mediante Memorando N° 20192400005243 del 8 de febrero de 2019, la Oficina de Tecnologías de la Información, manifestó: *“La Oficina de Tecnologías de la Información, en conjunto con la Dirección Administrativa y Financiera [está elaborando el procedimiento “Baja de bienes inservibles y obsoletos de la Oficina de Tecnologías de la Información -OTI y de software y licencias de software”], este se encuentra en la versión No.1 pendiente a ser publicado en la plataforma ISOLUCION (...). Igualmente, se tiene el formato “Concepto Técnico para Bajas de Elementos”, publicado el 09 de octubre de 2018 en la plataforma ISOLUCION”.*

Al respecto, es importante precisar que la Oficina de Control Interno evidenció que el numeral 5 *“Condiciones Especiales”* del procedimiento *“Inventario de Bienes”* (PR-GAD-005 -Versión 2), establece: *“(…).*

6. Para dar de baja un bien mueble, se deberán surtir todas aquellas actividades que posibiliten la emisión del acto administrativo correspondiente, entre ellas: los análisis

de obsolescencia o deterioro de los bienes muebles, el levantamiento de registros fotográficos y la estructuración de los conceptos técnicos a que haya lugar.

7. Las decisiones que se relacionen con dar de baja bienes muebles de propiedad de la Agencia de Desarrollo Rural, estarán soportadas en las recomendaciones que emita el Comité para la Gerencia y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la ADR, una vez esté conformado éste (...)

Así mismo, mediante Resolución 1457 de 2017 “(...) se crea y reglamenta el Comité para la Gerencia y Administración de bienes muebles e inmuebles (...)”, estableciendo en el artículo tercero “Funciones”, lo siguiente: “El Comité para la Gerencia y Administración de bienes muebles e inmuebles de la Agencia de Desarrollo Rural, tendrá a cargo las siguientes funciones:

(...) 5. Recomendar al Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural y/o a las instancias a las que se abroguen estas competencias, la destrucción de intangibles (Software), previa determinación técnica de su obsolescencia por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (...).

(...) 8. Velar por el cumplimiento a cabalidad de la destinación final de los bienes dados de baja mediante acto administrativo. (...)

En mesa de trabajo realizada con la Oficina de Tecnologías de la Información el 14 de febrero de 2019, se indagó sobre el proceso de baja surtido con licencias expiradas, obteniendo la siguiente respuesta: “A las licencias que caducaron no se les ha surtido el proceso para dar de baja; a estas no se les emite concepto de conformidad con lo propuesto en el formato “Concepto Técnico para Bajas de Elementos”, ya que este se encuentra dispuesto para dar de baja bienes tangibles. No existe un destino final para las licencias que expiraron, estas dejan de funcionar de acuerdo con su fecha caducidad y por ende no se puede hacer uso de ellas (quedan inactivas)”.

RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

1. La Secretaría General – Dirección Administrativa y Financiera debe culminar el levantamiento de información del inventario físico individualizado de la propiedad, planta y equipo de propiedad de la Entidad, de tal forma que se pueda determinar de forma confiable la cantidad real de equipos de cómputo en funcionamiento. Estos resultados deben conciliarse con el inventario registrado en el aplicativo Apoteosys.
2. A su vez, la Oficina de Tecnologías de la Información, con base en el inventario físico determinado de equipos de cómputo, debe realizar las verificaciones pertinentes que permitan determinar que el software instalado se encuentre debidamente licenciado.
3. Implementar el método de control que se ejecuta para las licencias transferidas por el extinto INCODER (es decir, el que se lleva a través de la aplicación SharePoint) para la totalidad de licencias con las que actualmente cuenta la Entidad.
4. Realizar gestiones con la Unidad Administrativa Especial – Dirección Nacional de Derecho Autor, para coordinar la realización de campañas y/o capacitaciones para la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), en temas de derecho de autor y derechos conexos, uso de software y proceso para su destino final, en atención a lo establecido en el numeral 4 de la Directiva Presidencial N° 02 de 2002: *“Las entidades a las cuales se dirige esta Directiva coordinarán con la Unidad Administrativa Especial - Dirección Nacional de Derecho Autor, adscrita al Ministerio del Interior, la realización de programas periódicos de capacitación para sus funcionarios sobre el de derecho de autor y los derechos conexos en materia de programas de computador. En todo caso, la Dirección Nacional de Derecho Autor deberá proporcionar la información necesaria y resolver las dudas que puedan surgir sobre estos temas”*.
5. Realizar una verificación de los permisos otorgados a los usuarios en los equipos de cómputo asignados a funcionarios y/o contratistas de la Entidad, y de acuerdo con los resultados, parametrizar estos permisos según las funciones y/o roles legítimos

de cada usuario, con el fin de evitar riesgos asociados al descargue y manipulación de aplicativos sin licencias.

--

Es necesario precisar que las “Recomendaciones” propuestas corresponden a las planteadas por la Oficina de Control Interno, que en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los correctivos o planes de acción a que haya lugar.

La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR.

Bogotá D.C., 7 de marzo de 2019.

HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: *Maicol Stiven Zipamocha Murcia, Técnico Asistencial.*

Revisó: *Claudia Patricia Quintero Cometa, Contratista.*