UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VERIFICACIÓN, RECOMENDACIONES, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE - AÑO 2014

20 DE MARZO DE 2015

A. DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA

Procesos		**Responsable del proceso**	
Gestión Tecnológica		Jorge Orlando Infante Acosta	
Fecha de apertura	**Fecha de cierre**	**Fecha elaboración informe**	**Tipo de auditoría**
5 de marzo de 2015	30 de abril de 2015	20 de marzo de 2015	Auditoría Interna de Procesos
Auditores		**Auditados**	
Auditor líder:	Dra. Gloria Inés Muñoz Parada – Jefe Oficina Control Interno. Ing. Carlos Alberto Quiñones C. – Contratista; Auditor de TI.	Oficina Asesora de Planeación e Información. Área de Tecnología.	

B. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA.

- **OBJETIVOS:**
  - Verificar el grado de cumplimiento de la Unidad Nacional de Protección frente a las políticas, normas y lineamientos establecidos respecto a los derechos de autor de software.
  - Probar la efectividad de los controles de tecnología implementados por la Entidad para lograr el cumplimiento normativo asociado al derecho de autor de software.
  - Recomendar mejoras en los procedimientos y controles implementados en caso de identificar posibles debilidades que puedan afectar el cumplimiento normativo aplicable.

- **ALCANCE:**
  - Reporte de cumplimiento de normas del derecho de autor del año 2014 enviado por medio del aplicativo de la Dirección Nacional de Derechos de Autor a más tardar el 20 de marzo de 2015.

- **CRITERIOS DE LA AUDITORIA:**
  - Directiva Presidencial No. 1 de 1999.
  - Directiva Presidencial No. 2 de 2002.
  - Circular No. 4 de 2006 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
  - Circular No. 12 de 2007 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
  - Circular No. 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
  - Artículo 14 de la Resolución 209 de 2014 de la Unidad Nacional de Protección.

- **METODOLOGÍA:**
  - Entrevistas, revisión documental mediante muestreo selectivo de información, y verificación en sitio de la efectividad de los controles tecnológicos implementados.

C. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA.

A continuación, presentamos el informe de "verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software - año 2014" a ser reportado el 20 de marzo de 2015 por medio del aplicativo de la DNDA por medio del link http://186.154.203.242/Desarrollo/Informes_software/solicitud_datos.asp y posterior envío de confirmación al correo electrónico CInterno@derechodeautor.gov.co

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

De acuerdo a la información recabada por el área de Tecnología, con fecha de corte 20/03/2015, la Entidad cuenta con 703 equipos y 16 servidores ubicados en sus diferentes sedes:

- Bogotá.
  - Sede principal calle 26.
  - Américas.
  - Montevideo.
- UOA – Unidades Operativas y Administrativas.
  - Barranquilla.
  - Montería.
  - Cúcuta.
  - Bucaramanga.
  - Medellín.
  - Pereira.
  - Ibagué.
  - Cali.
  - Villavicencio.
  - Neiva.
  - Popayán.
  - Pasto.

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

Sí.

Conforme a la revisión adelantada por la Oficina de Control Interno de la UNP, concluimos que la Entidad sí cumple razonablemente con el licenciamiento de software de los equipos de cómputo, teniendo en cuenta que todos son adquiridos de forma legal con su software de sistema operativo Microsoft Windows preinstalado y debidamente licenciado en sus versiones Profesional o Enterprise, las cuales son las versiones avaladas para ser usadas en ambiente Empresarial. De igual forma se cuenta con las licencias del paquete ofimático de Microsoft Office.

Adicionalmente, el área de Tecnología es la única que cuenta con funcionarios autorizados y con el perfil Administrador, lo cual permite restringir la instalación de programas reduciendo la probabilidad de existencia de software no licenciado en los equipos de la Entidad.

3. De forma concreta, por favor describa ¿Cuáles son 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?

El área de Tecnología, perteneciente a la Oficina Asesora de Planeación e Información, tiene implementados los siguientes mecanismos de control para restringir la instalación de programas o aplicativos en los equipos de la Entidad:

- **Políticas de directorio activo.**
  Dentro del directorio activo de la Red de equipos de la Unidad Nacional de Protección se encuentran configuradas políticas sobre los diferentes grupos de usuarios, las cuales tienen configuradas autorizaciones y restricciones específicas de acuerdo a los roles y funciones del personal. Existen restricciones de instalación de programas en los computadores para que solamente el personal autorizado pueda realizar dicha labor, la cual está a cargo de los funcionarios del área de Tecnología.

- **Bloqueo de dispositivos USB y unidades de CD/DVD.**
  Frente a la seguridad de la información e integridad de la infraestructura de tecnología, solamente personal autorizado tiene acceso a usar dispositivos en los puertos USB y las unidades de CD/DVD. Lo cual, para el caso de los derechos de autor de software es un mecanismo que minimiza la posibilidad de entrada de programas no autorizados por la Entidad.

- **Restricción de la navegación WEB**.
  Se tienen configurados grupos de usuarios con diferentes niveles de acceso a la navegación WEB, con lo cual se controla y restringe el acceso a páginas de descarga de software. Los usuarios nuevos son creados en un grupo estándar con accesos mínimos. En caso de requerir cambiar el perfil de navegación se surte un trámite de autorización.

4. De forma concreta, describa por favor ¿cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

La Entidad cuenta con procedimientos para dar de baja activos, sin embargo, no hace referencia específica al destino final del software en desuso. Por lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación e Información se encuentra en proceso de definición de un procedimiento que cubra este aspecto, al cual la Oficina de Control Interno le hará seguimiento.

D. CONCLUSIÓN.

Dando cumplimiento a las funciones de la Oficina de Control Interno establecidas por la Dirección Nacional de Derechos de Autor respecto a la "verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software - año 2014", se concluye que la Unidad Nacional de Protección cumple de manera razonable con el marco normativo establecido para proteger los derechos de autor de software.

Cordialmente,

GLORIA INÉS MUÑOZ PARADA
Jefe de la Oficina de Control Interno
Unidad Nacional de Protección

Elaborado por:	Ing. Carlos Alberto Quiñones Cárdenas	Auditor Líder.	FIRMA:
Aprobado por:	Dra. Gloria Inés Muñoz Parada.	Jefe Oficina de Control Interno.	FIRMA:

247Apreciado usuario

Su informe ha sido recibido; como constancia puede imprimir este mensaje

Informe recibido	
a. Datos Entidad Remitente	
Entidad:	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
NIT:	900475780
Orden:	Nacional
Departamento:	Bogotá D.C.
Ciudad:	Bogotá D.C.
Sector:	SECTOR DEL INTERIOR
Funcionario:	GLORIA INÉS MUÑOZ PARADA
Dependencia:	OFICINA DE CONTROL INTERNO – OCI
Cargo:	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
Correo electrónico:	gloria.munoz@unp.gov.co
b. Datos del Informe	
1. Con cuántos equipos cuenta la entidad?	703
2. El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado? :	Si
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	Implementación y configuración de políticas de directorio activo para que solamente personal autorizado pueda instalar y desinstalar programas, usar USB, CD o navegar en la WEB, con lo cual solamente personal de tecnología puede realizar

aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.	cambios.
4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad.	No se cuenta con un procedimiento específico definido. La Oficina Asesora de Planeación e Información está definiendo los lineamientos correspondientes para dar de baja el software.

Para cualquier observación por favor escribir a cinterno@derechodeautor.gov.co