



INFORME DE AUDITORÍAS

Código: EAD-FT-07
Versión: 04
Rige a partir de su publicación en el SIG

INFORME DE AUDITORÍA

Proceso: AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PARA REMISION DE INFORME DE LEY DERECHOS DE AUTOR SOBRE SOFTWARE VIGENCIA 2021

Numero de Auditoria: 2022-AEO-01

Reunión de Apertura

Reunión de Cierre

Día	14	Mes	02	Año	2022	Día	19	Mes	07	Año	2022
-----	----	-----	----	-----	------	-----	----	-----	----	-----	------

LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S):

Jose Orlando Cruz-Subdirector Gestión Administrativa
Roger Quirama Garcia-Jefe Oficina de Tecnología y Sistemas de Información

EQUIPO AUDITOR

AUDITOR LIDER: Mónica Alexandra González Moreno
AUDITOR GESTION: Ingrid Bibiana Rodríguez-Luz Yanira Salamanca

OBJETIVO DE AUDITORÍA:

Verificar el cumplimiento por parte del Ministerio de Educación Nacional de la normatividad vigente relacionada con derechos de autor de software.

Evaluar la calidad y exactitud de la información relacionada por las dependencias de acuerdo con la verificación, las recomendaciones y sus resultados; para dar cumplimiento a las normas en materia de derechos de autor sobre software que será reportada a través del aplicativo disponible en la página www.derechodeautor.gov.co.

ALCANCE DE AUDITORÍA:

En la evaluación realizada para la vigencia 2021, se contemplaron los siguientes aspectos:

Aspecto	Alcance
Administración y Control de Recursos Físicos	Ingreso, traslado y baja de los equipos de cómputo del MEN.
Documentación de políticas y normas internas	Procedimientos y controles de instalación de software.
	Procedimiento de custodia de licencias.
	Procedimientos para dar de baja el software.
Control de inventario	Inventario de software instalado vs. Licenciado.
	Controles implementados para la custodia y administración de las versiones originales de software (ingreso y retiro).
Monitoreo	Mecanismo periódico de monitoreo para garantizar el cumplimiento de las políticas internas de uso de software.

CRITERIOS DE AUDITORÍA:

- Artículo 12 del Decreto 3942 de 2010 (Funciones Unidad Administrativa Especial de Derechos de Autor)
- Artículo 24 de la Ley 1493 de 2011. (Competencia de la Unidad Administrativa Especial de Derechos de Autor)
- Directiva Presidencial No 02 del 12 de febrero de 2002 (Directivas a las Entidades Públicas relacionadas con Derechos de Autor de Software)
- Circular 12 del 2 de febrero de 2007 (Modificado por la Circular 017 de 2011) 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)
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas-Dirección de Gestión y Desempeño Institucional DAFP-diciembre de 2020 V. 05
- Plan de Acción Institucional PAI-Corte diciembre 2021
- Indicadores de proceso
- Documentos existentes en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) que se encuentran aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, la normativa interna de la entidad, así como los criterios sobre controles aplicables que incluyen:
 - Procedimiento - Administración y control de recursos físicos AD-PR-04 V.06
 - Guía - Política de Seguridad Física y del Entorno ST-GU-06 V.1
 - Políticas de Seguridad Digital ST-MA-05 V.02
 - Políticas de Dispositivos Móviles y Teletrabajo T-GU-08 V.01
 - Política de uso adecuado de los recursos tecnológicos ST-GU-18
 - Resolución 17260 de 2013 "Manual de procedimientos para el manejo de bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Educación Nacional".

RESUMEN GENERAL

FORTALEZAS

-La Subdirección de Gestión Administrativa, ha realizado seguimientos internos para identificar las novedades que se encuentran en el inventario, a fin de determinar debilidades y formular acciones para mitigar los riesgos que se pudieran presentar en el proceso.

- La Subdirección de Gestión Administrativa y la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información han realizado seguimiento por medio de las conciliaciones de equipos de cómputo, donde cada una de las oficinas cruzan la información del inventario de hardware.

- La Subdirección de Gestión Administrativa, ha realizado seguimientos internos sobre la información del levantamiento de la toma física de inventarios y realizar los cruces respectivos de sobrantes con faltantes, esto con el fin de identificar las novedades que se encuentran en el inventario, para determinar debilidades y formular acciones que mitiguen los riesgos que se pudieran afectar el proceso.

RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES:

Fue objeto de evaluación por parte de la OCI, la identificación y determinación de controles asociados a “*Software no autorizados instalados en los equipos de cómputo del MEN*”, dentro marco de los riesgos definidos del Proceso Gestión de Servicios TIC, como se observa a continuación:

RIESGO IDENTIFICADO -OTSI	Posibilidad de afectación económica por pérdida de los bienes de la entidad, debido a la inobservancia del procedimiento de administración y control de recursos físicos.				
CAUSA RAÍZ	CONTROLES	MONITOREO AL CONTROL	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO	OBSERVACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
No disponibilidad de los servicios tecnológicos, servicios de información y plataformas.	2. Los líderes de línea (aplicaciones, infraestructura y seguridad) realizan seguimiento semestral de los end of life y de los end of support de los componentes tecnológicos.	Para el periodo objeto de evaluación determinado en el alcance de esta auditoría, la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información realizó seguimiento a los end of life y se tramitó la renovación correspondiente.	Zona de Riesgo EXTREMA	Reducir el Riesgo	<p>Primera Línea de Defensa: La Oficina de Tecnología y Sistemas de Información elaboró el plan de actualización tecnología 2021-2022 y el informe correspondiente.</p> <p>Para lo referente al seguimiento a los end of life y end of support, se presentó reporte de los componentes tecnológicos donde se encuentra incluido el de licenciamiento correspondiente a: Office 365, Microsoft, CA.</p> <p>Segunda Línea de Defensa: La Subdirección de Desarrollo Organizacional, durante la vigencia 2021, efectuó el monitoreo a los riesgos.</p> <p>Así mismo, coordinó capacitaciones y mesas de trabajo para la actualización de los riesgos de gestión conforme con la nueva metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública versión 5, donde se precisaron algunos elementos metodológicos para mejorar el ejercicio de identificación y valoración del riesgo, las capacitaciones se encuentran documentadas para el fortalecimiento Institucional en la gestión del riesgo.</p> <p>Tercera Línea de Defensa: Se realizó actualización de los riesgos de gestión conforme con la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en</p>

					<p>entidades públicas" versión 5 del Departamento Administrativo de la Función Pública, se contempló lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Objetivo alineado con el plan estratégico de la entidad -Identificación del riesgo, se estructura para la redacción del riesgo -El alcance abarcando (planes, programas, proyectos, procesos, dependencias de la entidad). -Tratamiento de los riesgos de acuerdo con su nivel de criticidad. -Responsables de monitoreo y seguimiento. -Periodicidad del seguimiento trimestral, adicionalmente registrado en la Circular N°10 de 2021. -Tipologías de riesgo. -Nivel de aceptación del riesgo -Nivel para calificar el impacto -Análisis de contexto interno y externo. <p>En la validación del monitoreo al control objeto de revisión, se encontró debilidades en el registro del reporte, ya que es muy corta la descripción de las actividades realizadas durante el periodo y es difícil evidenciar el cumplimiento de este.</p>
--	--	--	--	--	--

Fuente: Sistema Integrado de Gestión (SIG) Matriz Riesgo de Gestión Proceso Gestión Servicios TIC 2021 Versión 4

OBSERVACIÓN: Aunque la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información cuenta con identificación de riesgos actualizados bajo el marco de la nueva metodología adoptada en marzo de 2021, con base en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se observa que no se contempló dentro de la administración de los riesgos del proceso de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, riesgo y controles asociados a presunta “posibilidad de ocurrencia sobre el uso indebido de los equipos de cómputo o comunicaciones”, que permitiera minimizar el riesgo que pudiera causar amenazas y peligros del entorno por afectaciones por uso inadecuado de hardware como de software de la entidad.

Nota: Solamente se observan controles asociados a Seguridad de la Información.

RIESGO IDENTIFICADO-SGA	Posibilidad de afectación económica por pérdida de los bienes de la entidad, debido a la inobservancia del procedimiento de administración y control de recursos físicos.				
CAUSA RAÍZ	CONTROLES	MONITOREO AL CONTROL	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO	OBSERVACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
Inobservancia del procedimiento de administración y control de recursos físicos	1. El profesional de recursos físicos asignado, valida diariamente la información de los movimientos de bienes como traslados, bajas, altas, salidas, reintegros en el sistema SAP generando un informe diario del inventario actualizado.	La Subdirección de Gestión Administrativa registro los bienes adquiridos en el sistema SAP, lo cual fue reportado a la Subdirección financiera por medio de comunicación interna radicados: 2021IE049936, 2021IE054176 y 2021IE020000	Zona de Riesgo MODERADA	Reducir el riesgo	<p>Primera línea de defensa: Ha desarrollado las actividades de control establecidas para mitigar la materialización del riesgo. La Subdirección de Gestión Administrativa cuenta con el procedimiento "Administración y control de recursos físicos" AD-PR-04 versión 6, en el cual se dicta las actividades para optimizar la disponibilidad y uso de recursos físicos y de infraestructura del MEN, cabe resaltar que en el momento de está auditoria dicho procedimiento se encontraba en proceso de actualización y mejora de su versión 06.</p> <p>Segunda línea de defensa: La Subdirección de Desarrollo Organizacional, durante la vigencia 2021 efectuó el monitoreo a los riesgos</p> <p>Así mismo, coordinó capacitaciones y mesas de trabajo para la actualización de los riesgos de gestión conforme con la nueva metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública versión 5, donde se precisaron algunos elementos metodológicos para mejorar el ejercicio de identificación y valoración del riesgo, las capacitaciones se encuentran documentadas para el fortalecimiento institucional en la gestión del riesgo.</p> <p>Tercera línea de defensa: Se realizó actualización de los riesgos de gestión conforme con la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en</p>
	2. El profesional especializado verifica mensualmente las bases de contratación y talento humano para validar la devolución de los bienes asignados de los servidores que se retiran del Ministerio, identifica los casos y realiza seguimiento de estos en el SGDA.	Se actualizó diariamente la información de movimientos de bienes y se publicó en la INTRANET los archivos correspondientes para consulta de los servidores. Lo anterior permite verificar por parte de los servidores su inventario diariamente y validar los movimientos realizados			
	3. El profesional de recursos físicos verifica que se reporten los bienes que se adquieren y los siniestros presentados ante la compañía de seguros, a través de la generación de un oficio con sus respectivos soportes dejando el registro en el Sistema de Gestión de	Se realizo verificación de manera regular las bases de talento humano y contratación lo cual permite identificar las novedades y hacerle seguimiento. Para cada caso se generó comunicación interna o correo electrónico			

	documentos electrónicos y de archivo (SGDEA).				entidades públicas" versión 5 del Departamento Administrativo de la Función Pública, se contempló lo siguiente: -Objetivo alineado con el plan estratégico de la entidad -Identificación del riesgo, se estructura para la redacción del riesgo -El alcance abarcando (planes, programas, proyectos, procesos, dependencias de la entidad). -Tratamiento de los riesgos de acuerdo con su nivel de criticidad -Responsables de monitoreo y seguimiento -Periodicidad del seguimiento trimestral, adicionalmente registrado en la Circular N°10 de 2021. -Tipologías de riesgo. -Nivel de aceptación del riesgo -Nivel para calificar el impacto -Análisis de contexto interno y externo.
	4.El profesional especializado de recursos físicos consolida, valida y realiza el reporte mensual del consolidado de movimientos del inventario del MEN, a través de la generación de un oficio con sus respectivos soportes dirigido a la Subdirección de Gestión Financiera.	El control fue eficaz porque se reportaron los siniestros que la compañía de seguros está obligada a indemnizar al asegurado de las pérdidas o daños materiales directos que de carácter accidental, súbito e imprevisto sufran los bienes asegurados, igualmente se presentó la inclusión y exclusión de bienes acorde al movimiento de inventarios.			En la validación de las actividades relacionadas con el monitoreo a los controles 2, 3 y 4 del riesgo validado; se observó que el reporte presentado en el Sistema Integrado de Gestión no guarda coherencia con el control diseñado.

Fuente: Sistema Integrado de Gestión (SIG) Matriz Riesgo de Gestión Proceso Gestión Administrativa 2021 Versión 4.

PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS E INDICADORES:

Plan de Acción Institucional

Al revisar el avance de las metas del proceso, con corte al 31 de diciembre de 2021 del Plan de Acción Institucional (PAI), se evidenció el siguiente comportamiento para el indicador que corresponde a “Porcentaje de bienes en custodia de los colaboradores”.

Indicador	Corte a 31 de diciembre 2021	Observaciones Control Interno
423- Bienes en custodia de los colaboradores / Bienes asignados y registrados en el Sistema Medio de Verificación: Informe de bienes en custodia de los colaboradores Meta para la vigencia 2021: 95% Fórmula de cálculo: Bienes en custodia de los colaboradores / Bienes asignados y registrados en el Sistema Periodicidad: Trimestral	No se relacionan hitos para el indicador. Se observa un avance 100,7%	Se evidencian los informes de bienes en custodia de los colaboradores para la vigencia 2021, elaborado por la Subdirección de Gestión Administrativa. No obstante, debido a la coyuntura generada por la emergencia sanitaria, la toma física de los bienes se realizó aleatoriamente con metodología por fases y acumulado en cada trimestre. La Oficina de Control Interno evidencia que se realizaron las actividades programadas en el PAI y los informes como medio de verificación, demostrando a diciembre un avance del 100,7%. Se recomienda para el periodo 2022 teniendo en cuenta que la mayoría de los funcionarios regresan a la presencialidad aumentar la cifra de la muestra para que esta sea lo más confiable posible.

Fuente: Matriz Plan de Acción Institucional Subdirección de Gestión Administrativa-PAI diciembre 2021

Sistema Integrado de Gestión (SIG)

En el Sistema Integrado de Gestión (SIG), se encuentra la información de los indicadores que la Subdirección de Gestión Administrativa (SGA), se evidencia que se tiene formulado para el control de inventario un indicador “Eficiencia en el control de los inventarios asignados”, tal como se observa a continuación:

Indicador: Eficiencia en el control de los inventarios asignados

Descripción fórmula: Bienes en custodia del cuentadante / Bienes Asignados

Año: 2021

Meta: 95%

Ejecutado: 95,7%

INDICADOR - FUENTE	TIPO	AÑO	INFORMACIÓN	RANGOS	GRÁFICO																
Indicador: Eficiencia en el control de los inventarios asignados Proceso: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Código: AP 10 Descripción Fórmula: Bienes en custodia del cuentadante / Bienes Asignados Responsable Dato: Martha Liliana Funeme Arias / Profesional Especializado	Eficiencia	2021 Anual	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PERIODO</th> <th>META</th> <th>EJECUTADO</th> <th>FECHA</th> <th>% DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A 1</td> <td>95</td> <td>95.7</td> <td>2022-01-12</td> <td>100 %</td> </tr> </tbody> </table>	PERIODO	META	EJECUTADO	FECHA	% DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO	A 1	95	95.7	2022-01-12	100 %	Unidad de medida: Porcentaje Tipo de cálculo: Porcentaje Rangos: Creciente <table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>70</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>80</td> <td>95</td> </tr> </table>	0	70	70	80	80	95	
PERIODO	META	EJECUTADO	FECHA	% DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO																	
A 1	95	95.7	2022-01-12	100 %																	
0	70																				
70	80																				
80	95																				

Sistema Integrado de Gestión (SIG)-Indicadores Proceso "Gestión Administrativa"

Debido a que la toma del inventario es presencial y que en la vigencia 2021 se mantuvo algunas medidas de aislamiento, se efectuaron 108 inventarios aleatorios al personal del MEN con metodología por fases y acumulado en cada trimestre. Desde el punto de vista cuantitativo se puede indicar que acorde a los inventarios realizados para la vigencia año 2021, el 95.70% de bienes asignados y registrados en el sistema de inventarios SAP se encuentran en custodia de los servidores.

Teniendo en cuenta que la mayoría de los funcionarios regresan a la presencialidad se recomienda aumentar la cifra de la muestra para que esta sea lo más confiable posible.

ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS FÍSICOS

Conciliación Cuentas Inventarios - Propiedades Planta y Equipo - Activos Intangibles (Almacén Gestión Administrativa)

Al verificar el documento AD-PR-04 Procedimiento - Administración y control de recursos físicos versión 7, se pudo observar que se están realizando las conciliaciones de la información de los movimientos de bienes de cómputo con corte a 31 de diciembre de 2021, como se muestra en el siguiente cuadro:

Código	Nombre	Saldo planillas	Saldo SIIF Financiera	Valores Conciliados
163504002	Equipo de computación	\$ 564.568.284,70	\$ 564.568.284,70	-
163710002	Equipo de computación	\$ 510.332.296,43	\$ 510.332.296,43	-
167002001	Equipo de computación	\$ 8.937.843.263,09	\$ 8.937.843.263,09	-
197007001	Licencias	25.465.543.568,58	25.465.543.568,58	-
197008001	Softwares	7.370.636.668,40	7.333.793.920,40	36.842.748,00

Fuente: Subdirección de Gestión Financiera

Aunque se presentó una diferencia en el valor de la cuenta 197008001 por concepto de software por 36 millones, se registró la observación en la conciliación indicando la causa del mismo y el ajuste que se realizó en el mes de enero de 2022. Como se describe en la siguiente imagen:

Valores Conciliados y Justificados

Observación: La información corresponde a lo reportado por la Subdirección de Gestión Administrativa el 11/01/2022 Radicado 2022-IE-000628 Movimientos de inventario del mes de diciembre 2021. Muestra una diferencia en la cuenta 197008001 ajuste que ya se llevo a cabo en el mes de enero de 2022 en el software SAP. Esta diferencia se presenta por un error en el momento de cargar la entrada generando el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando no había lugar a ello.

Firmado digitalmente
RUBIANO DIAZ
MIGUEL ANGEL
por RUBIANO DIAZ
MIGUEL ANGEL
Fecha: 2022.02.15
18:53:20 -05'00'

Miguel Angel Rubiano Díaz
Subdirección de Gestión Financiera
Ministerio de Educación Nacional

Firmado digitalmente por:
LARRARTE RESTREPO LUIS FELIPE
Fecha y hora: 15.02.2022
20:58:46

Luis Felipe Larrarte Restrepo
Coordinador Contabilidad
Ministerio de Educación Nacional



José Orlando Cruz
Subdirección de Gestión Administrativa
Ministerio de Educación Nacional

Fuente: Subdirección de Gestión Financiera

Así mismo, el documento AD-PR-04 Procedimiento - Administración y control de recursos físicos versión 7, presentó modificaciones dando cumplimiento al plan de mejoramiento a la auditoría DNDA AE-01-2021, con los siguientes aspectos:

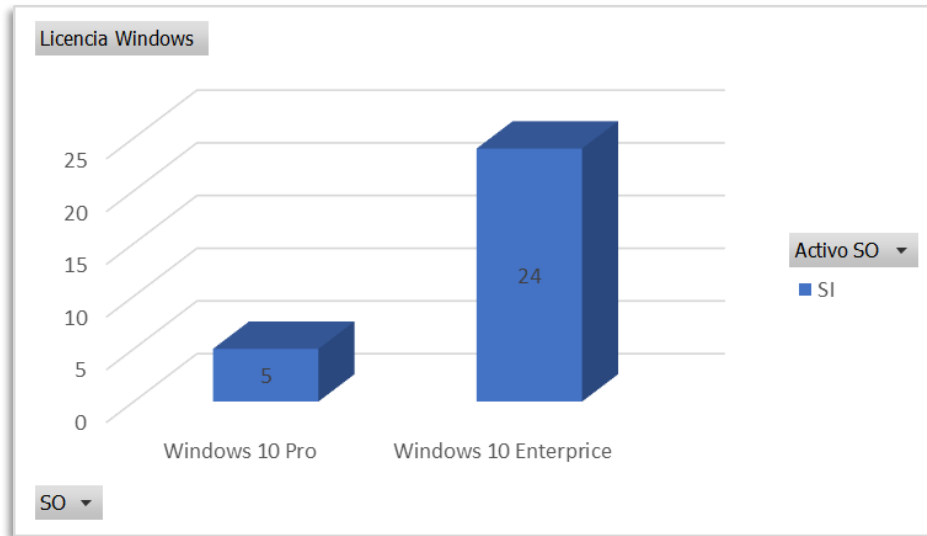
“Se realiza modificaciones al procedimiento acorde con los cambios, al incluir la toma física de inventarios y conteo de elementos de almacén y las modificaciones realizadas en los formatos (eliminación del formato de levantamiento de toma física de inventarios y ajuste al formato movimiento de bienes para la toma física del inventario, e inclusión del formato para el conteo en el almacén) - Se unifican y articulan términos y conceptos a lo largo del procedimiento - Se ajustan actividades de acuerdo con su implementación del día a día. - Se modifica el aparte de conciliación de movimientos con la OTSI - Para las cuentas de responsabilidad de actualiza la normatividad para la ejecución de la actividad”.

Por otro lado, se observó solicitud bajo radicado 2021-EI-050252 Asunto: “nombre responsable bienes de tecnología retirados del servicio. Radicado 2021-IE-050252”, dicha solicitud se encontraba pendiente de una reunión entre la Subdirección de Gestión Administrativa y la Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información para considerar las alternativas, que permitan llevar a cabo el control de la custodia de los equipos de tecnología que se encuentren en tránsito a la Mesa de Ayuda de Tecnología, cuando aquellos deban ser alistados, reparados o en trámite de garantía con su proveedor.

• **Situaciones evidenciadas a nivel del Software**

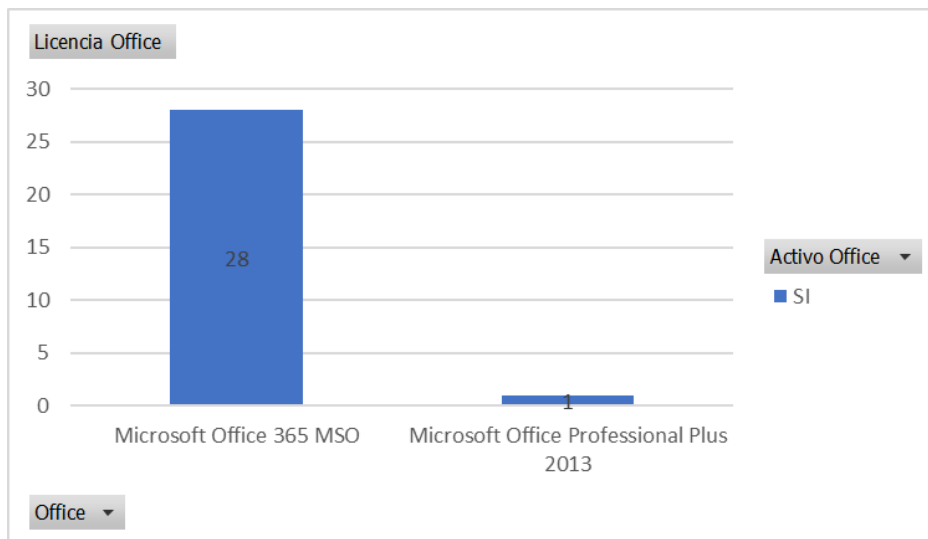
Se realizó aleatoriamente la verificación de 29 equipos en sitio, en compañía de los usuarios responsables, obteniendo los siguientes resultados:

En la verificación de las licencias de software, se identificaron 24 equipos con Windows 10 Enterprise y 5 con Windows 10 Pro, cuyas licencias se encuentran activas.



Fuente: Cálculos propios de la auditoría-equipo auditor

De los 29 equipos analizados, se observó que 28 equipos de cómputo, que equivalen al 97% de la muestra, se encuentran con Microsoft Office 365 y un (1) equipo con Microsoft Office Professional Plus 2013, los cuales se encuentran activas las licencias.

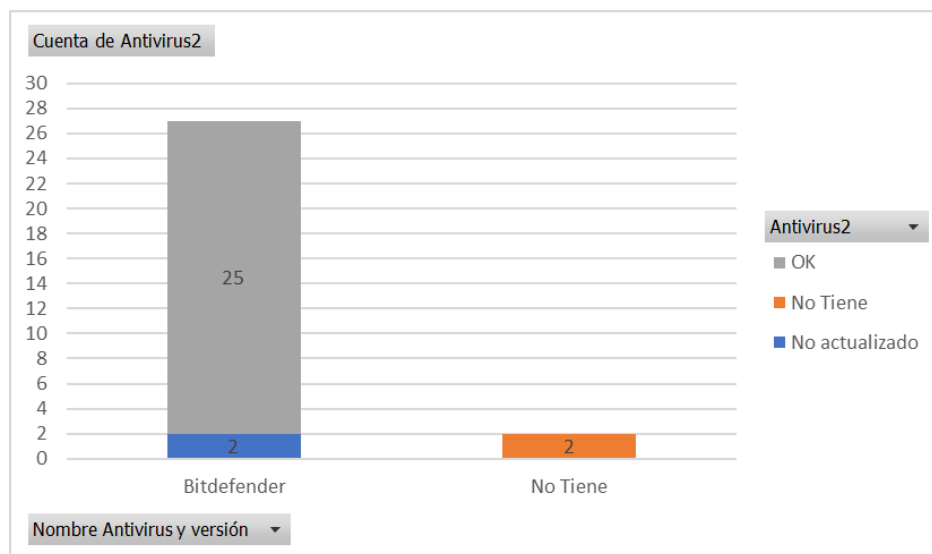


Fuente: Cálculos propios de la auditoría-equipo auditor

En la Base de datos de la gestión de configuración CMDB, se encuentra registrado la "LICENCIA BITDEFENDER - CLOUD GRAVITYZONE ULTRA – G" con 1900 activaciones, adquiridas a SOFTSECURITY S.A.S con el Contrato número

CO1.PCCNTR.1089633 de 2019. La vigencia del licenciamiento tiene una duración de tres (3) años a partir de su entrega, es decir hasta el 06 de septiembre de 2022.

Actualmente, se encuentra instalado el antivirus Bitdefender con la versión 7.4.4.159. En la verificación, se observó lo siguiente:



Fuente: Cálculos propios de la auditoria-equipo auditor

Se evidenció, que el 7% de la muestra verificada no tiene instalado el antivirus, que corresponde a los equipos con placas 319237, 322107 (ubicados en la Subdirección de Gestión Financiera y Dirección de Fortalecimiento a la Gestión Territorial).

Se identificó que los equipos con placa 320744, 317878 (ubicados en Subdirección de Acceso y la Subdirección de Gestión Administrativa), se encuentran con una versión desactualizada del antivirus Bit V. 7.4.3.146.

• **Archivos personales de audio y video.**

En la muestra aleatoria, mediante la herramienta de auditoria WinAudit, se evidenciaron 68.083 archivos, de los cuales 18.160 son personales, que corresponde al 27% de los equipos de cómputo de la muestra verificada.

• **Software libre o de uso personal.**

En la revisión a los equipos de cómputo de la muestra, se constató que la instalación de software se encuentra dentro de lo permitido por el MEN, según el inventario de software y la línea base realizada por la Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información. Sin embargo, se observó instalado el juego “Age of Empires III Trial” con el usuario administrador en el equipo con placa 321957, el usuario manifiesta que el equipo se le entregaron de esa forma y que no tiene permisos para instalar.

• **Asignación de Usuarios**

En la muestra seleccionada se observó que, en 7 equipos el usuario responsable en el inventario es diferente al usuario que tiene a cargo el bien.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN



Como medida de contingencia por la emergencia sanitaria por el COVID-19, se diseñó una herramienta en ACCES y se publicó en la intranet en el sitio:

<https://intranetmen.mineduccion.gov.co/comunidades/sga/SitePages/InformacionDelInteres.aspx>, con el fin de que los servidores del MEN consulten los bienes a su nombre y conozcan de manera oportuna la información de los bienes asignados, este método ha sido divulgado por los medios de comunicación internos de la Entidad con apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

REPORTE INFORMACIÓN DIRECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

En cumplimiento de la Directiva Presidencial 02 del 12 de febrero de 2002 y a la Circular 017 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, referentes a la verificación del cumplimiento de las normas vigentes de derechos de autor sobre Software, la Oficina de Control Interno registró el respectivo Informe en el Aplicativo autorizado.

Se realizó, solicitud de información sobre cumplimiento de las normas de derechos de autor sobre software a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información y a la Subdirección de Gestión Administrativa, mediante Comunicación Interna número de radicado 2022-IE-004319 y 2022-IE-004321, respectivamente. A continuación, se anexa confirmación de presentación del informe software legal vigencia 2021 enviado a la Dirección Nacional de Derechos de Autor:





CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
María Helena Ordoñez Burbano
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 17-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Nacional
Sector	Educación
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Nit	899999001-7
Nombre funcionario	María Helena Ordoñez Burbano
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo	Jefe
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	1842
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?	Desde los componentes de seguridad perimetral se tiene restringido el descargue de cierto tipos de extensiones, dentro de los cuales están las extensiones .exe que corresponde a los archivos ejecutables. A nivel del directorio Activo existe una restricción similar y es que, si el usuario no es administrador del equipo no puede realizar instalaciones y debe colocar una mesa de ayuda a la Oficina de Tecnología, para que soporte en sitio realice ese procedimiento. Estos controles se encuentran apoyados en la política ST-GU-07_V1.
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	El destino final que se le da al software dado de baja se rige según los lineamientos del procedimiento AD-PR-04 V.6, para el caso de licencias, la baja se podrá dar con previo concepto técnico de la oficina de tecnología indicando las fechas de vencimiento.



[@derechodeautor](#)
[@derechodeautor](#)
[/derechodeautor](#)

www.registroemina.gov.co
[Teléfono \(571\) 7868220](tel:+5717868220)
[Línea PQRS: 01 8000 127878](tel:+5718000127878)
info@derechodeautor.gov.co

CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
1.En los 29 equipos verificados aleatoriamente, se observó que tienen activas las licencias de Windows y de Microsoft Office.	Continuar con los controles que se efectúan para la activación de las licencias de Windows y Microsoft Office de acuerdo con los requerimientos y necesidades de los usuarios.
2.Se observó un equipo con Microsoft Office Professional Plus 2013, el cual se recomienda analizar la posibilidad de actualizarlo a la última versión teniendo en cuenta que no afecte las actividades que se realizan en dicho equipo.	Validar las versiones de Office que se tienen instalado en los equipos de cómputo, para evitar vulnerabilidades que afecten tanto a nivel técnico como de seguridad.
3.De la muestra verificada se evidenció, que dos (2) de los 29 equipos que corresponde al 7% de la muestra seleccionada, no tiene instalado el antivirus. Y dos (2) de los 27 equipos que tienen instalado el antivirus no se encuentran actualizados con la última versión.	Validar las activaciones e instalaciones del antivirus BITDEFENDER en los equipos del Ministerio, lo anterior para mitigar la materialización de un riesgo que vulnere la seguridad de la información.
4.Durante la vigencia 2021, la Subdirección de Gestión Administrativa y la Oficina de Tecnologías de la información no realizó comité de bienes, sin embargo, realizaron las actividades en conjunto en cuanto a la emisión de conceptos técnicos para dar de baja bienes inservibles y obsoletos.	Realizar el comité de bienes estipulado en la Resolución 17260 de 2013 “Manual de procedimientos para el manejo de bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Educación Nacional”, puesto que durante la vigencia 2021, se emitieron conceptos técnicos para dar de baja bienes tecnológicos inservibles y obsoletos.
5.Se están realizando las conciliaciones de la información financiera registrada en el módulo de inventarios del SAP con la información registrada en el SIIF, se pudo evidenciar ajustes de estos para el mes de enero.	Realizar las acciones administrativas correspondientes a la acción de mejora “Realizar los trámites correspondientes para la publicación del manual para el manejo de bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Educación Nacional en el SIG”, con el fin de definir la mejora y actualización de la política para el manejo de bienes en el Ministerio de Educación Nacional. Se recomienda, llevar a cabo capacitaciones al personal sobre el manejo del aplicativo de inventarios del SAP con el fin de evitar errores en los registros que se realizan en el mismo.
6.la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información cuenta con identificación de riesgos actualizados bajo el marco de la nueva metodología adoptada en marzo de 2021, con base en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se observa que no se contempló dentro de la administración de los riesgos del proceso de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, riesgo y controles asociados a presunta “posibilidad de ocurrencia sobre el uso indebido de los equipos de cómputo o comunicaciones”, que permitiera minimizar el riesgo que pudiera causar amenazas y peligros del entorno por afectaciones por uso inadecuado de hardware como de software de la entidad.	Evaluar los riesgos identificados para el Proceso de Servicios TIC y validar la pertinencia de incluir el riesgo, causa y controles contemplando la <i>“posibilidad de ocurrencia sobre el uso indebido de los equipos de cómputo o comunicaciones”</i> .
7.Se evidencian los informes de bienes en custodia de los colaboradores para la vigencia 2021, elaborado por la Subdirección de Gestión Administrativa. No obstante, debido a la coyuntura generada por la emergencia sanitaria, la toma física de los bienes se realizó aleatoriamente con metodología por fases y acumulado en cada trimestre, se efectuaron 108 inventarios aleatorios al personal del MEN a lo largo del 2021. La Oficina de Control Interno evidencia que se realizaron las actividades programadas en el PAI y los informes como medio de verificación.	Teniendo en cuenta que la mayoría de los funcionarios regresan a la presencialidad, se sugiere aumentar la cifra de la muestra para que esta sea lo más confiable posible.

INFORME DETALLADO			
Resultado		Descripción	Recomendación
HZ	OM		
	X	<p>Considerando los criterios de la OCI, se identificó por medio de muestra aleatoria mediante la herramienta de auditoria WinAudit 68.083 archivos, de los cuales 18.160 son personales, que corresponde al 27% de los equipos de cómputo de la muestra verificada. Así mismo, se observó instalado el juego "Age of Empires III Trial" con el usuario administrador en el equipo con placa 321957, el usuario manifiesta que el equipo se lo entregaron de esa forma y que no tiene permisos para instalar.</p> <p>Aunque el MEN cuenta con la Guía Política de uso adecuado de los recursos tecnológicos (ST-GU-18 V. 01) y políticas de tipo técnico, que impiden la instalación de software, se encuentran debilidades en el monitoreo de dichas políticas.</p> <p>Lo anterior incrementa el riesgo a uso de software no autorizado en los equipos de cómputo de la entidad, exponiendo la seguridad de la información como lo decreta la ley 1581/2012 protección de datos personales, además de hacer un uso inadecuado del espacio en disco que puede afectar la disponibilidad de los equipos.</p>	<p>Monitorear y difundir los lineamientos de la Guía Política de uso adecuado de los recursos tecnológicos (ST-GU-18 V. 01), donde se establecen los derechos, responsabilidades, sanciones al usuario, sobre el buen uso que se le debe dar a los recursos de TI de la entidad.</p>
	X	<p>En la muestra aleatoria, mediante la herramienta de auditoria WinAudit, se evidenciaron 68.083 archivos, de los cuales 18.160 son personales, que corresponde al 27% de los equipos de cómputo de la muestra verificada. Sin embargo, los usuarios manifiestan que los archivos ya estaban en el computador cuando les fue asignado por la mesa de ayuda de Tecnología.</p> <p>En la validación efectuada en el Sistema Integrado de Gestión-SIG, no se observó que la Gestión de borrado seguro se contemple en un procedimiento, política, Guía o Manual donde se consideren los requisitos mínimos antes de realizar las actividades necesarias para un correcto borrado seguro, teniendo en cuenta la información de índole sensible o confidencial y reservada, así como los archivos que son catalogados como personales.</p>	<p>Incluir la Gestión de borrado seguro dentro del Proceso de Servicios TIC, estableciendo las actividades necesarias y los registros de las acciones realizadas durante el proceso de eliminación, para facilitar la trazabilidad de eventos.</p> <p>Realizar debidamente el borrado seguro en los equipos una vez que sean reasignados o dados de baja, así como establecer controles efectivos que eviten el manejo de este tipo de archivos.</p>
AUDITORIA DE CALIDAD CALIDAD/ AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES			
Resultado		Requisito o numeral	Descripción
NC	OB		
N. A	N. A	N. A	N. A

LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR: Mónica Alexandra González Moreno

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: María Helena Ordóñez Burbano