

RESUMEN EJECUTIVO

Para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, en el uso legal de software para las Entidades Públicas, la OACI, requirió a la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y al área Administrativa, información soporte para el diligenciamiento del reporte de software a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, vigencia 2025.

Se concluye que, de acuerdo con la información allegada y las verificaciones realizadas, la Agencia cuenta con el software de computador debidamente licenciado, para la vigencia 2025, dando cumplimiento con la normatividad vigente de derechos de autor y licenciamiento de software.

Con el fin de agregar valor a la entidad se comunicaron las siguientes recomendaciones:

- ✓ Definir e implementar los controles necesarios para garantizar el cumplimiento oportuno de la política de control de acceso y seguridad de la información. Por ejemplo: Actualizar y revisar los usuarios y privilegios de los funcionarios de la OATI que han tenido novedades administrativas.
- ✓ Realizar auditorías internas de segunda línea de defensa por parte de la OATI, en temas de seguridad a los usuarios y sus accesos, documentando los resultados y comunicándolos a la Alta Dirección, para la oportuna toma de decisiones.
- ✓ Validar, analizar y reforzar los controles establecidos en las copias de respaldo, garantizando su exitosa recuperación.
- ✓ Migrar la información del aplicativo SIGII al vDC garantizando el respaldo de información y el cumplimiento del objetivo para el cual fue implementado el Data Center Virtual.
- ✓ Supervisar el desarrollo contractual con el proveedor del Sistema SIGII, evaluando su efectividad, en cuanto a continuidad operativa, funcionalidad, estabilidad del software, soporte ante eventos críticos, comunicando los informes correspondientes a la Alta Dirección, para la oportuna toma de decisiones.
- ✓ Ejecutar el plan de mejoramiento suscrito en el año 2025, producto de la auditoría interna al Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información realizada por la OACI, en la cual se identificaron para los mismos temas hallazgos, oportunidades de mejora y recomendaciones. Asimismo, allegar a la OACI evidencias del cumplimiento de las acciones de mejoramiento.
- ✓ Establecer un plan de mejoramiento de la autoevaluación realizada, que incluya las actividades y controles que eliminen las causas técnicas.
- ✓ Construir el inventario actualizado de equipos de cómputo y de licencias de software que contenga las características para el reporte oportuno de equipos, licenciamiento, renovación e identificación, estado, tratamiento, entre otros.

- ✓ Realizar el cálculo del deterioro de los activos intangibles, realizando todas las labores administrativas necesarias para efectuar un cierre contable integral y oportuno.

¿CON CUANTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD?

La Agencia cuenta con 130 equipos

117 computadores de escritorio.
13 portátiles.

¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO?

Si. Los equipos incluyen licenciamiento de Sistema Operativo y de licencias Microsoft 365.

Se cuenta con licenciamiento de

- LICENCIAS SUITE VISION EMPRESARIAL
- LICENCIAS SGDI. GESTIÓN DOCUMENTAL
- LICENCIAS MICROSOFT WINDOWSSERVERSTDCORE 2019
- LICENSE SOFTWARE ASSURANCE PACK GOVERNMENT OLP1 MICOSOF SHARE POINT STANDARD CAL
- LICENCIAMIENTO NEON
- IBM SPSS MODELER PREMIUM SOFTWARE ESTADISTICO Y MINERIA TEXTO
- LICENCIAMIENTO MICROSOFT SQLCAL2019 GOVERNMENT OLP 1LICENSE NOLEVEL - USRCAL
- MICROSOFT POWER BI PRO OPEN VALUE
- MICROSOFT EXCHANGE
- LICENCIA FTKS/N 3-6028366
- LICENCIA ENCASE FORENSIC S/NG2002064125
- MESA DE SERVICIOS. CÓDIGO ABIERTO
- LICENCIAMIENTO DE ADOBE ACROBAT PRO
- ANTIVIRUS

¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA?

Existen directrices previamente definidas, tales como:

- Los usuarios de la entidad deben adherirse a las políticas de seguridad y privacidad de la información, que establecen directrices para proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de los datos. Esto incluye el control de software malicioso, mediante la detección temprana y la prevención de su ingreso en los sistemas de información, así como el monitoreo del acceso y uso de dichos sistemas.
- De acuerdo con la política de control de acceso, se establece un sistema en el que los funcionarios y contratistas deben autenticarse utilizando sus credenciales para acceder al sistema. Al momento de crear la cuenta, se otorgan privilegios al usuario en función de sus responsabilidades y del área específica en la que desempeñará sus tareas.
- La agencia dispone de un directorio activo que se renueva de manera constante, facilitando la organización jerárquica de los recursos compartidos, así como de las cuentas de usuario y de informática. En esta estructura centralizada, se generan y registran las cuentas de los usuarios y equipos, lo que permite supervisar los privilegios y accesos. Este directorio activo es gestionado por un funcionario de la OATI, que posee privilegios de administrador, y por los funcionarios de mesa de servicios, quienes pueden instalar software previa autorización.

El nuevo software que requieran instalar debe ser notificado y registrado en la plataforma destinada para la gestión de incidentes y requerimientos, con el fin de que la OATI realice su verificación, validación y autorización.

¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD?

La Entidad dispone de una Política Operacional de Activos Tecnológicos, en la cual se establecen las directrices para el manejo de los activos intangibles, incluyendo el software.

Para la baja de este tipo de activos se tiene en cuenta los siguientes criterios:

- Vida útil Finita y cumplimiento con los aspectos allí mencionados se inicia el proceso de depuración.
- Para los activos tecnológicos que estén totalmente amortizados a la fecha del periodo de implementación de NICSP la OATI, indicará si no están en uso para proceder a la baja.
- Para los activos tecnológicos totalmente amortizados la OATI solicitará la baja.
- Para determinar el deterioro la OATI tendrá en cuenta inicialmente las políticas contenidas en el numeral 7. Políticas operacionales generales numeral 9 y 10 del documento.

- Para el proceso de baja se debe emitir el concepto técnico teniendo en cuenta los criterios anteriores y debe encontrarse cero en libros.
- En el comité de bajas se aprueba y se procede a realizarse la eliminación de las licencias a cargo del funcionario.

JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO