

MEMORANDO
No.20191100090693

FECHA: 05/04/2019

PARA: **FERNANDO MARTINEZ BRAVO**
Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada
CARLOS MANUEL PEÑA IRAGORRI
Secretario General
LESLY ELIZABETH PINEDA BAEZ
Coordinadora Recursos Físicos
EDGAR RICARDO LOMBO BASTIDAS
Asesor Grupo Recursos Financieros
NESTOR RODRIGUEZ
Coordinador Grupo Recursos Financieros
CLAUDIA MARCELA LADINO HERRERA
Jefe Oficina de Informática y Sistemas

DE: **SANDRA MILENA NEIRA SANCHEZ**
Jefe Oficina Control Interno

ASUNTO: INFORME DERECHOS DE AUTOR

Identificador B121 y0/ +mms Tu13 rcW abbg BPs- (Válido indefinidamente)
URL http://sedelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica

Respetados doctores,

De manera atenta remito el informe del asunto, el cual fue remitido a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, el día 11 de marzo de 2019, según certificación adjunta y de acuerdo con lo señalado en la Circular 17 de 2011. Dicho informe consiste en realizar un reporte vía web, con un cuestionario sobre el número de computadores de la entidad, las políticas de seguridad e informar sobre el estado de las licencias de software de la Superintendencia. Dicha información se reportó, de acuerdo con lo certificado por la Oficina de Informática y Sistemas.

Esta Oficina consideró pertinente realizar una verificación complementaria a dicho informe, encontrando que las siguientes oportunidades de mejora que resulta necesario comunicar y solicitar acciones urgentes de mejora y su implementación a las áreas intervinientes en el proceso.

1) En cuanto al inventario de computo de la Entidad:

Se solicitó al área de Recursos Físicos el inventario de computo de la entidad, de la revisión efectuada en el archivo remitido por el área se tienen relacionados un total de 315 computadores, donde 36 aún no cuentan con un funcionario asignado, es decir un 11% no se relacionan con precisión en que área están asignados. Por otro lado, de 21 computadores inventariados y seleccionados como muestra para el seguimiento, se establece que solo 9 de ellos cuentan con datos actualizados, lo que indica en términos porcentuales un 42% de información actualizada en relación con el inventario de computo.

En relación con lo anterior, se procedió igualmente a solicitar a la Oficina de Informática y Sistemas el inventario de computo, que nos reportó un total de 379, donde 262 se encuentran activos y 117 en proceso de baja. En la información enviada por esa Oficina no se pudo identificar si el inventario se encuentra actualizado por funcionario y por dependencia, ya que solo existe una relación por marca de computador y por tipos y aunque fue solicitada en varias oportunidades a la fecha no se ha recibido.

Lo anterior evidencia que no existe un inventario actualizado, la información presentada por las áreas no es la misma, lo que genera que no se pueda tener una información preci-

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	BETTY RIVERA ZORRO / <i>Nathalia Pineda</i>
Revisado para firma por	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.



MEMORANDO
No.20191100090693

sa que permita llevar un seguimiento y control de la ubicación de los equipos de cómputo de la Entidad.

2) En cuanto al inventario intangibles:

En relación con el inventario de intangibles se observó que estos a pesar de estar discriminados por área, no se pudo evidenciar cuantas licencias de software están asignadas por equipo, es decir, cuantos computadores o usuarios según sea el caso están autorizados para hacer uso de dichas licencias. Esta información fue solicitada a la Oficina de Informática en diferentes ocasiones, sin que a la fecha haya sido entregada.

En este sentido también se procedió a revisar las observaciones y recomendaciones enviadas a la Oficina de Recursos Físicos, Oficina de Informática y Sistemas y Oficina de Recursos, con motivo del informe realizado hace un año sobre esta misma temática, enviado el día 20/03/2018 mediante memorando 20181100019083. En dicha comunicación se evidenciaron inconsistencias en comprobantes, así:

"Comparada esta información, se evidencia que un par de registros del mes de diciembre de 2017 (Comprobantes 1157) fueron realizados por valores que no se corresponden con la compra realizada y otros como el Comprobante 1115 (compras realizadas en el mes de julio de 2017) no aparece su registro en recursos físicos".

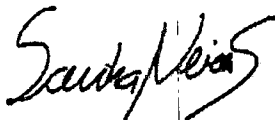
Revisada la documentación de inventarios, en relación con las siguientes con los comprobantes 1157 de 2017 y 1115 de 2017, se evidenció que frente al comprobante 1115 ya se encuentra registrado en el grupo de Recursos Físicos, al igual que el comprobante 1157 de 2017 y se evidenció el acta de conciliación del día 30/01/2019 donde relacionan la verificación de ingresos de Almacén, pero no se evidencian en ella las inconsistencias encontradas, para proceder a una conciliación y depuración de las cifras, es decir no hay un detalle que soporte la modificación de las cifras y una explicación.

3) En cuanto al destino final de las licencias:

Según lo informado por las 2 áreas involucradas, desde el año 2015 no se ha realizado baja de bienes, aunque existe el Manual de Administración de Bienes Código: MAN-GAD-350-001, Fecha aprobación: 03/10/2018, Versión: 04, que indica el procedimiento para dar de baja los bienes en la entidad.

Considerando que esta situación es de importancia porque afecta los estados financieros, se recomienda proceder a dar de baja los bienes que ya cumplen con los requisitos allí indicados y disponer el destino final a las licencias de software que ya no se utilizan. Las directrices sobre el uso, instalación y retiro de licencias deben estar igualmente definidas en la política contable referente a intangibles.

Cordialmente,



Firmado digitalmente: SANDRA NEIRA SANCHEZ

JEFE DE OFICINA CODIGO 1 4 GRADO 16

Anexo: lo enunciado en un (1) folio.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	BETTY RIVERA ZORRO <i>INGHALLIA PINEDA</i>
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 2 de 2



Informe de software

Dirección Nacional de Derechos de Autor <systemas.derechodeautor@gmail.com>

Lun 11/03/2019 2:29 PM

Para: Control Interno <controlinterno@supervigilancia.gov.co>

Respetado SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

La información diligenciada por ustedes en nuestro formulario fue la siguiente:

fecha y hora de envío	11/03/2019 14:29:33
Departamento	CUNDINAMARCA
Municipio	BOGOTA
Orden	NACIONAL
Sector	DEFENSA
Entidad	SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
Nit	800217123-2
Funcionario	SANDRA MILENA NEIRA SANCHEZ
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?	379
¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?	SI
¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	La Entidad cuenta con una herramienta de control de acceso a la red denominada Sophos, que permite controlar la descarga de software no licenciado según las políticas seguridad informática de la SuperVigilancia, se tienen definidos los perfiles para los usuarios en los cuales se restringe la manipulación de los equipos de cómputo en cuanto a configuración del mismo, acceso a internet con restricciones a ciertas páginas o descargar cierto tipo de información, capacidad y formato de archivos para enviar y/o recibir mensajes de correo. La Oficina de Informática ha difundido las políticas de seguridad informática donde se reglamenta el uso de la Tecnología a y el Software implantado, proporcionando definiciones y acciones a seguir sobre: usuario de la información, uso de contraseñas y acceso a Windows, manejo de la información, uso de hardware y software, copias de seguridad y almacenamiento de la información, instalación de periféricos, control de virus, seguridad en la red de datos, apagado de equipos, cierre de sesiones y otras disposiciones. En caso de que un usuario requiera para el desarrollo de sus funciones un software adicional, este se gestiona únicamente a través de la oficina de Informática y Sistemas y quien cuente con privilegios de Administrador realizar la tarea previa aprobación del jefe de la oficina.
¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	Actualmente la entidad tiene pendientes de dar de baja 117 equipos. Durante la vigencia 2018 no se realizó procedimiento de baja de los mismos. Existe Manual de Administración y Bienes, Código: MAN-GAD-350-001, Fecha aprobación: 03/10/2018, Versión: 04 que establece el procedimiento respectivo para dar de baja este tipo de bienes. Según el tipo de licenciamiento adquirido se procede a dar la baja, como en el caso específico de las licencias que vienen integradas al equipo, como son los sistemas operativos preinstalados por el fabricante. Cualquier otro licenciamiento que haya expirado o que se encuentre obsoleto se informa al área de recursos físicos quien lo da de baja en los inventarios.

Este correo es automático y no es necesario responder, cualquier requerimiento puede ser solicitado a la cuenta de correo info@derec

UAE- Dirección Nacional de Derecho de Autor
Ministerio del Interior
info@derechodeautor.gov.co
+ 57 (1) 3418177
Calle 28 N° 13A- 15 Piso 17 / Bogotá- Colombia



DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR
Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior



GOBIERNO
DE COLOMBIA