

MEMORANDO
No.20181100079083

FECHA: 20/03/2018

PARA: **FERNANDO MARTÍNEZ BRAVO**
Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada

CARLOS MANUEL PEÑA IRAGORRI
Secretario General

CLAUDIA MARCELA LADINO
Jefe Oficina de Sistemas

LESLY ELIZABETH PINEDA BAEZ
Coordinadora de Recursos Físicos

EDGAR RICARDO LOMBO BASTIDAS
Asesor de Recursos Financieros

DE: **SANDRA MILENA NEIRA SANCHEZ**
Jefe oficina de Control Interno

ASUNTO: INFORME DE DERECHO DE AUTOR

Respetados doctores,

De manera atenta remito el informe del asunto, el cual fue remitido a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, el día jueves 15 de marzo de 2018, 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 software de la Entidad:

Revisado el inventario de licencias de software se observa que no es preciso, en cuanto a cantidad y valor, como quiera que al contrastar la información disponible en el área de Recursos Físicos y en el área de Contabilidad, se determinó que en la cuenta de Intangibles (licencias) figura un valor distinto al reportado por recursos físicos. 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.

Por lo señalado, se recomienda realizar una conciliación entre las áreas de Recursos Físicos y Contabilidad para efectos de identificar y corregir las diferencias observadas y determinar la cantidad exacta y el valor de las licencias vigentes y en uso en la institución. Esta tarea es urgente toda vez que se está afectando la razonabilidad de la cuenta de intangibles y debe tenerse precisión en esta materia.

| FUNCIONARIO O ANALISTA | NOMBRE |
|----------------------------|--------------|
| Tramitado y Proyectado por | PAULA POVEDA |
| Revisado para firma por | SANDRA NEIRA |

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 1 de 2

Identificador WH6Y A,wi SctJy R12M 6wbb cDR2 iag= (Válido indistintamente)
URL: http://sedelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica

MEMORANDO
No.20181100079083

2) En cuanto al destino final de las licencias:

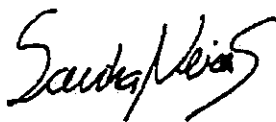
No se observa con precisión cuál es el destino final de las licencias que se dan de baja en la entidad. Lo anterior, por cuanto no se identifica la política institucional en esta materia, así como tampoco el procedimiento para hacerlo.

Considerando que esta situación es de importancia porque afecta los estados financieros, se recomienda revisar el procedimiento de baja de bienes e incluir lo referente al retiro de 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,

Identificador WfoV AJwi 3cUy R12M 6wbb cDR2 Ikg= (Válido indefinidamente)
URL <http://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica>

Anexo: Lo anunciado en un (1) folio a doble cara.



Firmado digitalmente: SANDRA NEIRA SANCHEZ
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO CODIGO 1 4 GRADO 16

| FUNCIONARIO O ANALISTA | NOMBRE |
|---|--------------|
| Tramitado y Proyectado por | PAULA POVEDA |
| Revisado para firma por | SANDRA NEIRA |
| 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

1349 select * from informes where nit+correo = '800217123-2controlinterno@supervigilancia.gov.co'Apreciado
usuario

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

| Informe recibido | |
|--|--|
| a. Datos Entidad Remitente | |
| Entidad: | SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA |
| NIT: | 800217123-2 |
| Orden: | Nacional |
| Departamento: | |
| Ciudad: | |
| Sector: | SECTOR DE DEFENSA NACIONAL |
| Funcionario: | SANDRA MILENA NEIRA SANCHEZ |
| Dependencia: | OFICINA DE CONTROL INTERNO |
| Cargo: | JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO |
| Correo electrónico: | controlinterno@supervigilancia.gov.co |
| b. Datos del Informe | |
| 1. Con cuántos equipos cuenta la entidad? | 294 |
| 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 | 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 de 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 |

| | |
|--|--|
| programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva. | restricci3n a ciertas p3ginas o descargar cierto tipo de informaci3n, capacidad y formato de archivos para enviar y/o recibir mensajes de correo electr3nico.La Oficina de Inform3tica ha difundido las pol3ticas de seguridad inform3tica donde se reglamenta el uso de la Tecnolog3a y el Software implantado, proporcionando definiciones y acciones a seguir sobre: usuario de la informaci3n, uso de contrase3as y acceso a Windows, manejo de la informaci3n, uso de hardware y software, copias de seguridad y almacenamiento de la informaci3n, instalaci3n de perif3ricos, 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 3nicamente a trav3s de la oficina de Inform3tica y Sistemas y quien cuente con privilegios de Administrador realizar3 la tarea previa aprobaci3n del jefe de la oficina. |
| 4. De forma concreta, describa por favor cu3l es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad. | Seg3n el tipo de licenciamiento adquirido se procede a dar la baja, como en el caso espec3fico 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 3rea de recursos f3sicos quien lo da de baja en los inventarios. |

Para cualquier observaci3n por favor escribir a cinterno@derechodeautor.gov.co