



**FUNCIÓN PÚBLICA**

**MARZO DE 2023**

**Informe de seguimiento  
requerimientos Derechos de Autor  
Vigencia 2022**

**VERSIÓN PRELIMINAR**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**



## Informe Ejecutivo

### 1. Objetivo:

Dar cumplimiento con lo establecido en la Directiva Presidencial No 002 y la Circular 017 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, en donde se ordena a las Oficinas de Control Interno como responsables de la verificación del cumplimiento de las disposiciones en materia de derechos de autor sobre software, así como de la remisión de la información relacionada al inventario, controles de instalación y dada de baja de software. En orden a lo anterior, esta oficina procedió a evaluar, la información enviada por la Oficina de Tecnología de la Información y las Telecomunicaciones - OTIC y el Grupo de Gestión Administrativa, respecto al diligenciamiento del cuestionario publicado en la página web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA, para lo cual se requirió la información relacionada con la legalidad del software del Departamento Administrativo de la Función Pública, para la vigencia 2022.

*Es importante mencionar que las observaciones registradas en el presente informe de seguimiento coadyuvan a fortalecer el ambiente de control del sistema de información actual.*

### 2. Alcance:

- Información solicitada por la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) con corte a 31 de diciembre de 2022, relacionada con:
  - ✓ Totalidad de equipos instalados (Equipos cliente y servidores).
  - ✓ Mecanismos de control implementados para la instalación de software debidamente licenciado.
  - ✓ Procedimiento para dar de baja a los bienes muebles intangibles.
- Controles generados a raíz de los seguimientos de vigencias anteriores efectuados por la Oficina de Control Interno, en lo pertinente con:
  - ✓ Cumplimiento de las Políticas de Operación de la OTIC v8, relacionadas con Derechos de Autor, Administración de Software y Licencias de Uso, Provisión de Bienes informáticos e Inventario de bienes intangibles.
  - ✓ Cumplimiento de las Políticas de Operación del proceso Gestión de Recursos – Subproceso de Gestión Administrativa v11, relacionadas con: el ingreso de inventario de bienes intangibles, el servicio en el área de almacén.



- ✓ Cumplimiento de la Guía para la Prestación del Servicio Área de Almacén v6, numeral 3.1 “Pasos para efectuar un egreso de bienes del almacén literal” r).

### 3. Resultados de la verificación

Sobre la información solicitada por la DNDA relacionada en el alcance, se llevaron a cabo las siguientes pruebas:

#### 3.1. Totalidad de equipos instalados en Función Pública (Equipos cliente y servidores)

El Grupo de Gestión Administrativa reporta que a través de la herramienta NEON, a corte 31 de diciembre de 2022, se registraron 423 equipos en inventario (activos en las áreas, más los existentes en bodega del almacén), discriminados de la siguiente forma:

Elementos Hardware	Cantidad
Equipos de Escritorio	321
Equipos Portátiles	77
Servidores	25
<b>TOTAL EQUIPOS</b>	<b>423</b>

Fuente: Información base inventario NEON corte 29-12-2022

Al respecto, se evidenció que al generar este reporte se sigue presentando tal y como se evidenció en la vigencia 2021, complejidad en segregar los bienes por tipo de elemento de hardware, debido a que debe hacerse por el nombre del bien, el cual es muy técnico y no es explícito para poder efectuar el filtro fácilmente.

Con relación a la cantidad de equipos activos almacenados en la bodega del almacén en estado nuevo para asignar, se evidenciaron once (11) equipos así:

Producto	En Bodega
Equipos de escritorio	8
Computadores Portátiles	3
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>

Fuente: Información inventario NEON corte 1-03-2023



Respecto a equipos para reasignar activos en bodega, se verificaron 17 equipos de escritorio allí almacenados.

Por lo anterior, se concluye que el inventario físico de equipos en bodega, corresponde al número y naturaleza de los equipos registrados en la herramienta NEON, al momento de la visita.

De otra parte, continua aún el tema de identificación de los equipos en servicio que se encuentran ubicados en el almacén de la Entidad, los cuales se deben ubicar en el reporte generado por el nombre del empleado asignado, en este caso los que están con el nombre del Coordinador del GGA corresponden a equipos nuevos para asignar, mientras lo que están con el nombre del Técnico Administrativo a cargo del Almacén corresponden a equipos para reasignar. Esto también se había evidenciado en el seguimiento de la vigencia anterior.

## **3.2. Mecanismos de control implementados para la instalación de software en la entidad**

### **3.2.1. Herramienta de control de software instalado en equipos cliente (Usuario final)**

**Control de instalación de licencias:** Se evidencia en colaboración con la OTIC, la debida parametrización de la herramienta ProactivaNet, como agente de monitoreo para el control de la información de licencias de software instaladas en la Entidad, a través de su módulo de Inventario (Reporte generado como evidencia el 1 de marzo de 2023). Identificando en dicho reporte, la cantidad de licencias adquiridas (4953), las licencias instaladas (298) y las licencias disponibles (4655), así como las fechas de vencimiento donde aplican. El detalle del reporte mencionado se presenta en el Anexo N° 1 (“2023-03-01\_Anexo\_1\_licencias\_de\_software\_proactivanet.pdf”), adjunto a este informe.

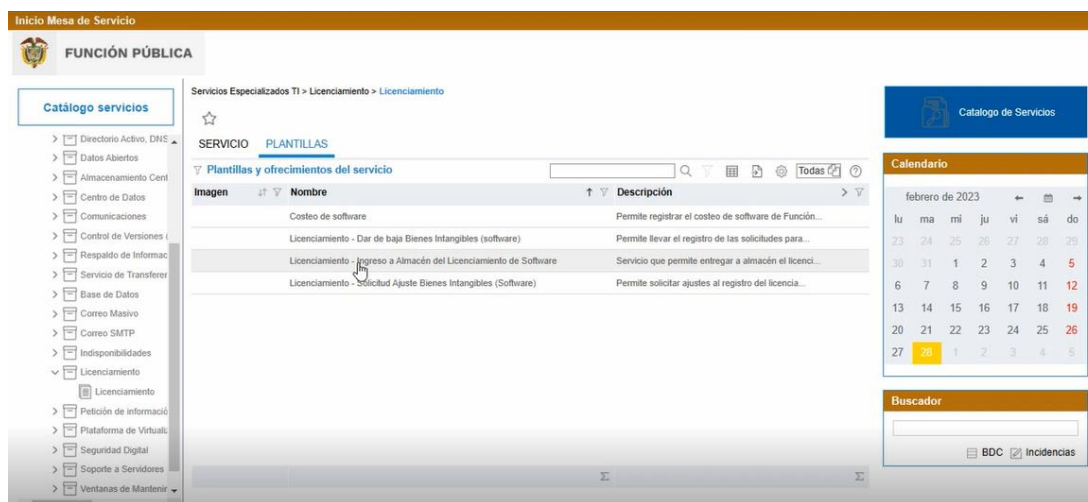
Analizando el resultado generado, se pudo constatar que no se ha excedido el número máximo de licencias permitidas y no se evidencian licencias instaladas con fecha de vencimiento caducada.

Con respecto al correcto funcionamiento de la herramienta ProactivaNet, acorde con lo establecido en la Guía para el manejo del módulo de inventario de la herramienta mesa de servicio (ProactivaNet), se evidenció cumplimiento para los siguientes aspectos, entre otros:



- La funcionalidad del módulo de inventarios (Gestión de software, tipos de alertas y eventos)
- Gestión de agentes auditores propios de la herramienta, para toma de información de hardware, software y configuración de los equipos.
- El árbol de activos a nivel de Software (Software por clasificación, por localización, por plataforma y por fabricante).

**Registro de software:** Se mantiene el control para el registro del software (activos intangibles) en el inventario, a través del uso de tres (3) plantillas en la herramienta de mesa de ayuda ProactivaNet, como se muestra en la siguiente figura:



Fuente: Pantalla de selección de plantillas de licenciamiento – ProactivaNet (28-02-2023)

La funcionalidad de cada plantilla se describe a continuación:

- Ingreso almacén de licencias de software: Donde se registra por parte del Supervisor del contrato de licenciamiento, la siguiente información: número del contrato, el valor del contrato, objeto del contrato, contratista/proveedor, fecha de contrato, producto, supervisor, versión, fabricante, tipo de licenciamiento (Por procesador, usuario, módulo o suscripción), cantidad de licencias, valor total del licenciamiento, relación pagos del producto y número de placas a asignar. Se anexa a este registro la factura, los parafiscales que envía el contratista y el recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Dar de baja de bienes intangibles (Software): cuando la licencia culmina su vida útil (Obsolescencia), termina el contrato o se cambia el software, el supervisor solicita mediante esta plantilla la dada de baja al almacén, con el concepto técnico respectivo. Se registra el número del contrato, nombre del producto, fecha para dar de baja, placa y concepto técnico y motivo.
- Solicitud de ajuste bienes intangibles (Software): por medio de la cual el supervisor puede solicitar la actualización de información de un bien intangible.

**Aplicación de las políticas de operación de TI:** A continuación se describe el estado actual de cumplimiento de las Políticas de Operación de la OTIC,



relacionadas con la provisión de bienes informáticos y controles respectivos (Versión No. V8 de abril 2021), para los siguientes ítems:

**Título "5.5 Sobre los Derechos de Autor, Administración de Software y Licencias de Uso":**

Con el fin de verificar la integridad de la información del licenciamiento registrado en cada equipo cliente, contenida en la herramienta Mesa de Servicio ProactivaNet, se efectuó una prueba física por equipo, la cual fue comparada con la información mencionada. Así, de un total de trescientos veintiún (321) equipos cliente (Sin incluir servidores), se tomó una muestra aleatoria de treinta y un (31) equipos; llevándose a cabo una visita en cada puesto de trabajo entre los días 2 y 3 de marzo de 2023. A continuación, se relacionan los equipos de la muestra:

USUARIO	NOMBRE	DEPENDENCIA
abejarano	Alejandro Bejarano	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
avega	adrian Jose Vega Medina	Dirección de Empleo Publico
cfacruz	Carlos Felipe Cruz Hernandez	Dirección de Dersarrollo Organizacional
cprieto	Claudia Milena Prieto	Grupo de Gestión Financiera
dcanal	Danial Canal Franco	Oficina Asesora de las Comunicaciones
dcvargas	Damian Camilo Vargas	Oficina de Control Interno
dmoros	Diana Moros	Grupo de Gestión Administrativa
elbonilla	Elenis Bonilla Reina	Grupo de Gestión Contractual
esanchez	Edwin Sanchez	Grupo de Gestión Administrativa
esgomez	Esteban Gomez Carvajal	Oficina Asesora de las Comunicaciones
gehernandez	German Hernandez	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
glozano	Geraldine Lozano	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional
hrojas	Hilda Stella Rojas Garavito	Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática
jagudelo	Jennyh Lizbeth Agudelo	Oficina de Control Interno
jcharry	Jessica Danicza Charry Moreno	Grupo de Gestión Financiera
jfino	Juan Diego Fino	Grupo de Gestión Humana
jmprieto	Jose Manuel Prieto Espinosa	Dirección de Empleo Publico
jpinzon	Jose Daniel Pinzon Garcia	Grupo de Gestión Financiera
jquintana	Jose Humberto Quintana	Dirección Jurídica
lrestrepo	Laura Restrepo	Dirección de Gestión y Desempeño Institucional
malvarez	Maria Jose Alvarez Carrascal	Grupo de Servicio al Ciudadano Institucional
mborja	Maria Valeria Borja Guerrero	Dirección Jurídica
mchivata	Martin Abel Chivita Negro	Grupo de Servicio al Ciudadano Institucional
mmartinezm	Monica Alejandra Martinez Murillo	Oficina Asesora de Planeación
molascuaga	Maria Mercedes Olascuaga Acevedo	Grupo de Gestión Humana
ncallejas	Naurien Callejas Garcia	Grupo de Gestión Documental
nperez	Natalia Perez Fonnegra	Dirección de Dersarrollo Organizacional
semunoz	Solany Emilse Muñoz Mondragon	Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática
wpuentes	William Gilberto Puentes Sanchez	Dirección de Paticipación, Transparencia y Servicio al Ciudadano
yricardo	Yajaira del Rosario Ricardo Beleño	Grupo de Gestión Contractual
yurrutia	Yunaira Margarita Urrutia Fernandez	Secretaria General

De la revisión efectuada a los equipos del cuadro antes enunciado, se evidencia que la herramienta ProactivaNet a través de sus agentes está registrando correctamente la mayoría del software instalado en las máquinas, cumpliendo así con los siguientes lineamientos de la política:

- ✓ Software básico obligatorio para computadores de escritorio, computadores portátiles y dispositivos móviles de propiedad de Función Pública.
- ✓ Software básico Free que pueda ser instalado en los computadores de escritorio, computadores portátiles y dispositivos móviles de propiedad de Función Pública, entre otras.



Por otro lado, y de acuerdo a lo evidenciado se cumple parcialmente con los siguientes lineamientos:

✓ Soportes para la Instalación de software

**Software libre:** Según la política: “Para el caso de requerir instalar software libre se deberá realizar la solicitud utilizando la herramienta de mesa de servicio, previa autorización del jefe del área, indicando la finalidad de uso, periodo de utilización y autorizaciones del fabricante”. No obstante, en la prueba efectuada no se pudo evidenciar los soportes de solicitud por parte de la Dependencia usuaria a través de la mesa de servicio, para la autorización de instalación por parte de la OTIC, del siguiente software free detectado en los usuarios que se relacionan a continuación:

Software	Descripción	usuario	Ubicado en:	
			Sitio	ProactivaNet
Acronis True Image	Programa que sirve para la clonación de equipos informáticos tanto del disco duro al completo (imágenes de disco) como de una o varias particiones	esanchez	X	X
Ashampoo Burning Studio	Aplicación que gestiona todas las tareas “gravitatorias” en torno a la grabación, multimedia y archivo de forma más rápida, segura e individualizada	esanchez		X
Bonjour	Es un método para descubrir servicios en una red de área local — LAN. Esta tecnología, muy utilizada en Mac OS X, permite a los usuarios establecer una red sin ningún tipo de configuración.	esanchez	X	

Fuente: software detectado en la muestra efectuada entre el 2 y 3 de marzo 2023.

Si bien este software puede contribuir con la misionalidad de la operación de la dependencia donde se encontró instalado, es importante que esté debidamente autorizado.

**Software licenciado:** Según la política, “Se establece que el software instalado en la infraestructura tecnológica de la entidad debe estar debidamente licenciado. Se prohíbe la instalación de software no licenciado (juegos y software libre)”, al respecto, se evidencio en el siguiente usuario un software instalado sin la debida autorización por parte de la OTIC:

Software	Descripción	usuario	Ubicado en:	
			Sitio	ProactivaNet
AutoCAD 2022	Herramienta para dibujar, diseñar y modelar en 2D y 3D de forma precisa con sólidos, superficies, objetos de malla, características de documentación, etc.	dmoros	X	X

Fuente: software detectado en la muestra efectuada entre el 2 y 3 de marzo 2023.

Si bien este software puede contribuir con la misionalidad de la operación de la dependencia donde se encontró instalado, es importante que esté debidamente autorizado.



Finalmente, se evidencio un software de la categoría “juegos” instalado en el siguiente usuario, el cual por obvias razones no corresponde a la misionalidad de la Entidad:

Software	Descripción	usuario	Ubicado en:	
			Sitio	ProactivaNet
Epic Games Launcher Prerequisites (x64)	Epic Games Store es una tienda de juegos disponibles a través de la web y está integrado en la aplicación de inicio de Epic Games. Tanto la web como la aplicación permiten a los jugadores comprar juegos, mientras que a través del lanzador el jugador puede instalar y mantener sus juegos actualizados	semunoz	X	

Fuente: software detectado en la muestra efectuada entre el 2 y 3 de marzo 2023.

### Título "5.9 Sobre los Bienes Informáticos"

Se evidencia cumplimiento con los siguientes lineamientos:

- ✓ Registro de todos los equipos propiedad de Función Pública y de los responsables de su uso, a través de la herramienta NEON. Actividad coordinada entre la OTIC y el GGA.
- ✓ Inventario y control de licencias de software adquiridas por Función Pública.
- ✓ Responsabilidad de la custodia y control de las licencias de software, así como de la solicitud de dada de baja de las mismas, por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- ✓ Adquisición de equipos con o sin licenciamiento de sistema operativo.

### Título “5.10 Sobre el inventario de Bienes Intangibles”

Se evidencia cumplimiento con los siguientes lineamientos:

- ✓ Establecimiento de la cuenta de correo [AdminLicencias@funcionpublica.gov.co](mailto:AdminLicencias@funcionpublica.gov.co), para registro de licencias Microsoft por parte de los supervisores de contrato respectivos. Manteniendo consolidado el inventario de licencias de dicha Plataforma.
- ✓ Disponibilidad de la herramienta de Gestión de Servicios de TI - ProactivaNet, donde se tiene configurada la categoría licenciamiento para realizar el ingreso, dada de baja y ajustes de bienes intangibles adquiridos o desarrollados por Función Pública.
- ✓ Procedimiento para dada de baja de bienes intangibles.

Por otra parte, se encontraron los siguientes aspectos susceptibles a mejorar:

- ✓ Procedimiento para la conciliación del inventario de bienes intangibles. Según lo estipulado en la Política de Operación de la OTIC, “La conciliación de inventario de software o bienes intangibles se debe realizar cada cuatro (4) meses entre la oficina de TIC y el Grupo de Gestión Administrativa – Almacén”. Al verificar las efectuadas para la vigencia 2022, se encontró que se efectuaron solo dos (2) de





las tres (3) conciliaciones periódicas requeridas (Meses de octubre y diciembre). Se aclara por parte de la dependencia auditada, que por temas de empalme del servidor responsable de almacén durante el primer semestre, no fue posible efectuar la conciliación del cuatrimestre respectivo. Se evidencian las actas de reunión correspondientes que soportan las conciliaciones mencionadas.

- ✓ Procedimiento para el registro del software (activos intangibles) en el inventario. Al respecto, se encontró que la política de operación debe ser actualizada, por cuanto una vez el responsable de almacén genera el registro de ingreso ya no reasigna el caso de ProactivaNet a la OTIC, sino que procede a cerrarlo directamente en la Mesa de ayuda.

### 3.2.2. Control de administración de Licencias Server

**Licencias Microsoft:** respecto a la administración de estas licencias, se evidencia que interviene un único Administrador (Profesional Especializado de la OTIC), quien mantiene el usuario para el control del Licenciamiento, dado por el proveedor de Microsoft a través de Colombia Compra Eficiente. En la fecha de visita (22 de febrero), se evidenciaron las Licencias Activas que están siendo controladas (Ver Anexo N° 2: “2023-02-22\_Anexo\_2\_licenciamiento\_MS.pdf”).

Se observa también acorde a la política de operación del proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que la administración de este tipo de licencias, es efectuada a través de un único usuario denominado “ADMINLICENCIAS”, de otro lado, al verificar los usuarios registrados en la suite de Microsoft, se observaron dos (2) que se encuentran a nivel histórico y son de servidores que ya no están ejerciendo funciones en la entidad: Ana Castro y Edgar Prieto, se aclara que estos usuarios están inactivos para ejercer el rol de administración y se mantienen a nivel histórico; los demás cumplen labores de gestión propias para la instalación. A continuación, se presenta el reporte de usuarios generados directamente en la herramienta de administración de Microsoft:

Apellido ▲	Nombre	Dirección de correo electrónico
Castro	Ana	acastro@funcionpublica.gov.co
Florez	Sandra	sflorez@dafp.gov.co
Lopez	Evelio	elopez@funcionpublica.gov.co
LOPEZ SUAREZ	EVELIO	adminlicencias@funcionpublica.gov.co
Martinez	Andrea	amartinez@funcionpublica.gov.co
Prieto	Edgar	eprieto@funcionpublica.gov.co
Sanchez	Edwin	esanchez@funcionpublica.gov.co

Fuente: Herramienta de administración de Microsoft corte 22 de febrero 2023

Durante la vigencia 2022, no se adquirieron licencias para Sistema Operativo, las más representativas fueron las licencias de correo electrónico, que fueron adquiridas bajo el marco del contrato 250/2022 y bajo la orden de compra 95131/2022, como se detallan a continuación:



- Quinientas cuarenta (540) licencias “Microsoft® O365 E1 Open Subscription Open Value Level D 1 Month AP\_OV\_OVNTO” servicio de correo E1.
- Veinte (20) licencias “Microsoft®EntMobandSecurityE5Open ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense OLV 1License LevelD AdditionalProduct 1Month\_OV\_OVNTO” conjunto de aplicaciones de productividad basado en la nube que se combina con servicios avanzados de voz, análisis, seguridad y cumplimiento.
- Treinta (30) licencias “Microsoft®ExchangeOnlinePlan2Open ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense OLV 1License LevelD AdditionalProduct 1Month\_OV\_OVNTO”, servicio de correo electrónico empresarial. Cada usuario obtiene un buzón con 100 GB de espacio de almacenamiento y puede enviar mensajes de hasta 150 MB de tamaño. Filtros antimalware y anti spam.
- Ciento cincuenta (150) licencias “Microsoft® ExchangeOnlinePlan1Open ShrdSvr Monthly Subscriptions-VolumeLicense OLV 1License LevelD Additional Product 1Month\_OV\_OVNTO”, servicio de correo electrónico empresarial. Cada usuario obtiene un buzón con 50 GB de espacio de almacenamiento y puede enviar mensajes de hasta 150 MB de tamaño. Filtros antimalware y anti spam.
- Dos (2) instalaciones “Licencia o Suscripción Anual, o afines” instalación y activación de las licencias.

Al respecto, se evidencian los soportes de ingreso al almacén, gestionados a través de la herramienta ProactivaNet de acuerdo a la política de operación, por un valor total de \$ 296.739.042, de fecha 13 de octubre de 2022.

**Licencias LINUX:** se mantiene el procedimiento de administración centralizada por un único usuario adscrito a la OTIC mediante una suite propia del sistema, quien tiene el control del licenciamiento desde su instalación hasta su dada de baja. Respecto a la cantidad y tipo de licencias instaladas hasta el 30 de noviembre de la vigencia 2022, bajo el contrato 278/2020, se evidenciaron en el informe del año pasado las siguientes:

- ✓ Tres (3) licencias Red Hat Enterprise Linux for Visual Datacenters Standard para el equipo de hiperconvergencia, el cual bajo su nueva arquitectura de virtualización permite manejar una menor cantidad de licencias y por ende una disminución de costos en el licenciamiento.
- ✓ Cuatro (4) licencias Red Hat JBoss Enterprise Application Platform, 16-Core Standard, para servidores JBoss para SIGEPII.
- ✓ Tres (3) licencias Red Hat Fuse, Standard (16 Cores), para servidores de producción.

A partir del mes de diciembre 2022, se suscribió el contrato 275/2022, con el proveedor ENTELGY COLOMBIA SAS y cuyo objetivo es la contratación de la renovación de la suscripción al soporte y las Licencias de productos Red Hat que posee Función Pública hasta el mes de noviembre de 2024, acorde con lo especificado en la Ficha Técnica del proceso.

Se muestra a continuación el reporte de suscripciones activas a través de la suite:

Overview **Subscriptions** Systems Cloud Access Subscription Allocations Contracts Errata Manage ▾

### Inventory


Filter by Subscription (Number, Name, SKU) or Contract Number

Active Ready to Renew Recently Expired Future Dated All [.CSV](#)

Subscription Number	Subscription Name	Contract Number	Quantity	Start Date	End Date	Status
11557859	Red Hat Developer Subscription for Individuals	Not Available	1	2022-08-09	2023-08-09	Active
9592133	Red Hat Beta Access	Not Available	1	2020-12-01	2024-11-30	Active
12117760	Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters, Standard	15594366	3	2022-12-01	2024-11-30	Active
12117759	Red Hat JBoss Enterprise Application Platform, 16-Core Standard	15594366	3	2022-12-01	2024-11-30	Active
12117765	Red Hat Fuse, Standard (16 Cores)	15594366	1	2022-12-01	2024-11-30	Active
12117772	Red Hat JBoss Enterprise Application	15594366	1	2022-12-01	2024-11-30	Active

Fuente: reporte por pantalla Suite de Linux – Red Hat (Fecha 24 febrero 2023)

Los certificados de Red Hat, donde se aprecia el número y descripción de las licencias desplegadas en el cuadro anterior, acorde con el contrato mencionado son:



## Subscription Certificate

This document includes important information about your Red Hat subscription.

**Company Name:** Departamento Administrativo De La Funcion Pub  
**Contract Number:** 15594366  
**Order Number:** 22005821  
**Subscription Number:** 12117759  
**Active Period:** 12/1/22 ~ 11/30/24  
**SKU:** MW0196814  
**Quantity:** 3  
**Description:** Red Hat JBoss Enterprise Application Platform, 16-Core Standard

To manage your subscriptions, download software, and access support information, visit the Red Hat Customer Portal at: <http://access.redhat.com>

Vista Panorama de licenciamiento LINUX Red Hat contratado por la Función Pública (Fecha 24 febrero 2023)

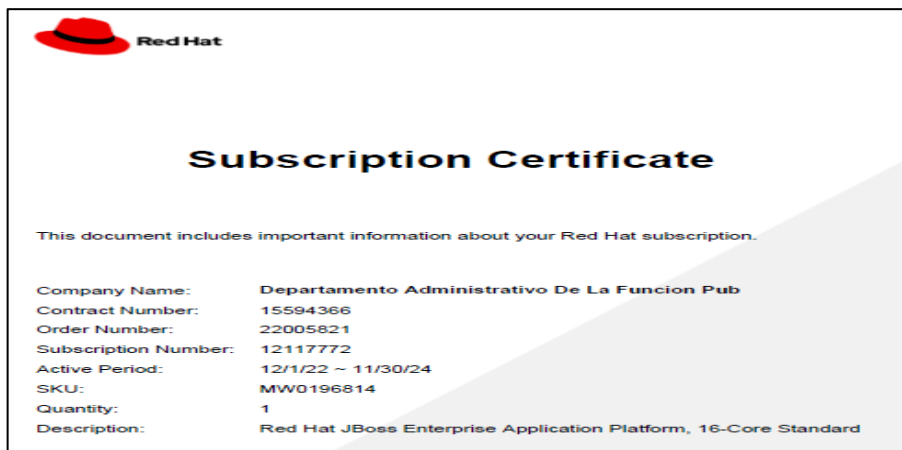


## Subscription Certificate

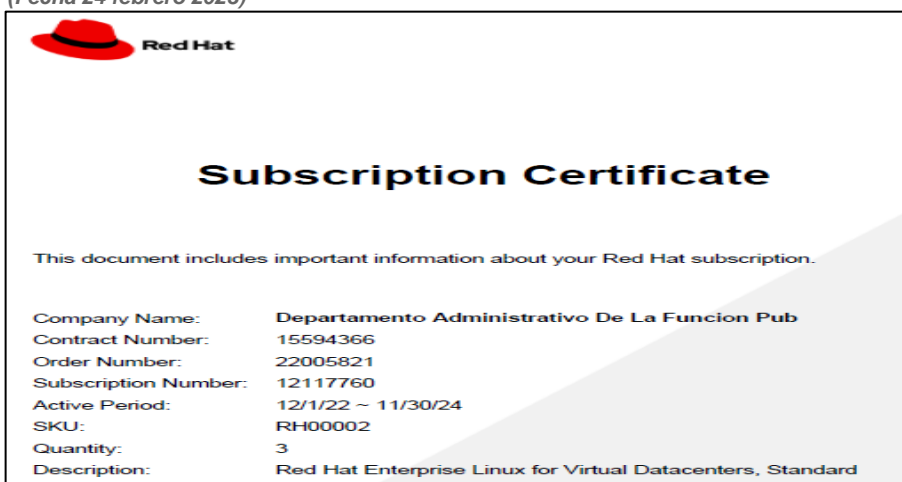
This document includes important information about your Red Hat subscription.

**Company Name:** Departamento Administrativo De La Funcion Pub  
**Contract Number:** 15594366  
**Order Number:** 22005821  
**Subscription Number:** 12117765  
**Active Period:** 12/1/22 ~ 11/30/24  
**SKU:** MW2254895  
**Quantity:** 1  
**Description:** Red Hat Fuse, Standard (16 Cores)

Vista Panorama de licenciamiento LINUX Red Hat contratado por la Función Pública (Fecha 24 febrero 2023)



Vista Panorama de licenciamiento LINUX Red Hat contratado por la Función Pública (Fecha 24 febrero 2023)



Vista Panorama de licenciamiento LINUX Red Hat contratado por la Función Pública (Fecha 24 febrero 2023)

Finalmente, se evidencia el comprobante de entrada al almacén para las licencias mencionadas de fecha 12 de diciembre de 2022, por un valor total de \$ 642.835.871.83.

### 3.2.3. Procedimiento “Dada de baja de bienes muebles intangibles”

Para dar de baja el licenciamiento, se evidenció el cumplimiento a los lineamientos consignados en la “Guía para la prestación del servicio – Área de Almacén”, versión No. 6 de 2019, numeral 3.1. “Pasos para efectuar un egreso de bienes del almacén”, literal (r); y la política de operación del proceso de Tecnologías de la Información V8 de abril 2021.

Para la vigencia 2022, se aplicó el procedimiento de dada de baja de bienes intangibles, el día 28 de diciembre; para ello, y acorde con la normatividad mencionada, se verificó la Resolución N° 611 del 28 de diciembre, por la cual se modifica y aclara la Resolución 571 del 30 de noviembre de 2022 que ordeno dar de baja unos bienes muebles a cargo del DAFP y se autorizó su destino final,



verificándose los soportes correspondientes. Dicho acto tuvo un valor total de \$1.380.151.677,53, de los cuales \$861.576.941,00 correspondieron a dieciséis (16) bienes muebles intangibles (Licencias y suscripciones). Dicha Resolución fue soportada por los siguientes documentos:

- ✓ Conceptos registrados en ProactivaNet (57006, 68603, 68629, 69373, 69499, 69511, 68654, 68704, 69187 y 69193)
- ✓ El acta N° 007 del Comité de sostenibilidad contable del 11 de noviembre de 2022.
- ✓ Reporte de salida del almacén por baja, generado por la herramienta NEON, de fecha 30 de noviembre de 2022.
- ✓ El acta de inspección ocular de activos fijos, elementos controlables e intangibles para ser dados de baja, debidamente firmada por los responsables el día 16 de noviembre de 2022.

El resultado de lo verificado por la Oficina de Control Interno fue satisfactorio, respecto al cumplimiento de la normatividad mencionada.

## Conclusiones

1. Totalidad de equipos instalados en el DAFP (Equipos cliente y servidores):

El resultado de esta actividad arrojó que, el inventario físico corresponde al suministrado por la herramienta de control de inventarios (NEON). No obstante, y con el fin de mejorar el procedimiento de filtrado de información generada por la herramienta, es importante considerar los siguientes ajustes en los campos del inventario:

- ✓ Campo "Nombre del bien", se debe relacionar en el inicio de la descripción el tipo de elemento de hardware (Equipo de escritorio, servidor o portátil).
- ✓ Campo "Empleado": para bienes nuevos para asignar, relacionar la frase "Nuevo para asignar", en lugar del nombre del Coordinador del GGA; para bienes a reasignar, la frase "Para reasignar", en lugar del nombre del Técnico Administrativo a cargo del Almacén.

Se reitera por parte de esta oficina, analizar la recomendación mencionada, por canto ya se había efectuado en el seguimiento de la vigencia pasada.

2. Mecanismos de control implementados para la instalación de software en la entidad, acorde con las políticas de operación de TI:

- ✓ Herramienta de control de software instalado en equipos cliente (Usuario final): se mantiene el control para el registro del software (activos intangibles) en el inventario, a través de la disponibilidad para los supervisores de contrato de tres (3) plantillas en la herramienta de mesa de ayuda ProactivaNet, donde



se puede registrar directamente la información técnica y financiera correspondiente, para ser cargada en la herramienta de control de inventarios NEON, dar de baja o ajustar la información de algún bien intangible.

- ✓ Con relación al software evidenciado que no poseía el debido aval y autorización por parte de la OTIC, es importante que las Dependencias acaten estrictamente los lineamientos de instalación de software expuestos en el numeral 5.5 de la Política de Operación del proceso de Tecnologías de la Información, fortaleciendo además las acciones de monitoreo periódico de licencias instaladas en equipos cliente, con el fin de detectar software no autorizado que pudiese llegar a ser instalado por usuarios con rol de administración o por otros medios. Así como, las actividades de socialización de las políticas de operación establecidas al interior de la entidad. Esta recomendación se ha venido efectuando por la OCI desde la vigencia 2020.
  - ✓ Actualizar el procedimiento para registro de software de la política de operación de la OTIC, en lo que respecta al cierre directo del caso en ProactivaNet por parte del responsable de almacén, una vez se genera el registro de ingreso del software.
  - ✓ Dado que para la vigencia 2022 no se cumplió debidamente con la periodicidad en la conciliación del inventario de bienes intangibles, tal y como lo especifica la política de operación de la OTIC, se recomienda mantener una adecuada gestión en cuanto al cumplimiento de los periodos cuatrimestrales establecidos, con el fin de fortalecer el control y oportunidad respecto a la integridad del inventario que debe existir entre la herramienta de mesa de ayuda ProactivaNet y la herramienta de gestión de compras, almacén y activos fijos NEON.
  - ✓ Control de administración de licencias server: Se evidencia el debido control en la gestión centralizada de administración de licencias server por parte de la OTIC, desde el punto de vista de segregación de funciones y de integridad del inventario de activos intangibles para licencias de software Microsoft y LINUX Red Hat, para equipos servidores.
3. Procedimiento dada de baja del software de la entidad: El control es eficaz, por cuanto se aplica acorde con los lineamientos establecidos por Función Pública en la Guía para la prestación del servicio – Área de Almacén”, versión No. 6 /2019, numeral 3.1, manteniendo la debida segregación de funciones y los soportes necesarios de la gestión.

**LUZ STELLA PATIÑO JURADO**

**Jefe Oficina de Control Interno**

Elaboró: Juan Mauricio Cornejo Rodriguez  
Revisó y aprobó: Luz Stella Patiño Jurado



**Departamento Administrativo de la Función Pública**

Carrera 6 n.º 12-62, Bogotá, D.C., Colombia

Conmutador: 7395656 Fax: 7395657

Web: [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

[eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co)

Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770

Bogotá, D.C., Colombia.