UNIDAD AUDITABLE.

GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (PRINCIPAL)

DEPENDENCIA RESPONSABLE

GERENCIA GENERAL (PRINCIPAL)

1. OBJETIVOS

1.1. General

Evaluar la eficacia de los controles de gestión de equipos de cómputo y software de la unidad auditable Gestión de Tecnología de Información, mediante la realización de pruebas de aseguramiento, para verificar el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software, establecido en la Directiva Presidencial 002 de 2002 y dar respuesta al reporte de software legal de la Circular 12 de 2007, conforme con el procedimiento de la Circular 017 de 2011 y Circular 27 de 2023 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA), durante la vigencia 2024 en Aguas Nacionales EPM.

1.2. Específicos

1.2.1. Evidenciar la gestión y cantidad de equipos de cómputo existentes en la organización, bajo la verificación de la información que reposa en los inventarios.

1.2.2. Evidenciar la gestión del licenciamiento de Software, bajo la verificación del inventario de licencias adquiridas e instaladas en los equipos de cómputo de la organización.

1.2.3. Evidenciar los mecanismos de control existentes en la organización y la eficacia de los controles del software utilizados tendientes a la prevención de instalación de aplicativos y programas sin licencia, en atención al cumplimiento normativo en materia de derechos de autor sobre software.

1.2.4. Evidenciar el procedimiento existente en la organización para dar de baja al software, y validar la eficacia de los controles y la disposición final del mismo.

1.2.5. Realizar seguimiento a la implementación de las oportunidades de mejora que resultaron de auditorías realizadas en vigencias pasadas, a través de la observación y soporte, con el fin de mejorar los procesos dentro de la unidad auditable, finalizar las no conformidades u oportunidades de mejoras existentes en el sistema.

2. ALCANCE

El trabajo de verificación se realiza con respecto a la información suministrada por la Unidad Auditable, y el reporte a la DNDA sobre la cantidad de equipos de cómputo, uso de las licencias, mecanismos de control utilizados para evitar la instalación de programas o aplicativos sin licencia y el procedimiento aplicable en Aguas Nacionales EPM respecto al software dado de baja, durante la vigencia 2024.

3. CONTEXTO

En cumplimiento de la Circular No. 04 de 2006, los jefes de Control Interno de las

entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial deberán remitir la siguiente información de conformidad con el siguiente cuestionario:

¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?
¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?
¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?
¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

La información se recibe por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor a más tardar el tercer viernes del mes de marzo de cada año, en medio magnético, suscrita por el jefe de Control Interno y remitida por el Representante Legal de la entidad.

4. CONCLUSIÓN

En cumplimiento de lo exigido en la Circular No. 04 de 2006 y aplicada la metodología para este trabajo se obtuvo los siguientes resultados:

Aguas Nacionales EPM en el proyecto Aguas Claras e Interventoría para la vigencia 2024 cuenta con 239 equipos de cómputo, entre computador de escritorio y portátiles; y, el proyecto Aguas del Atrato cuenta con 111 equipos de cómputo, entre CPU, portátil, servidores, todo en uno, Workstation, para un total de 350 equipos de cómputo, los cuales cuentan con softwares instalados debidamente licenciados.

El aumento de equipos de cómputo se debe a la gran cantidad de ingreso de personal y reemplazo de los equipos dados de baja.

Los mecanismos de control implementados como medida de prevención y control del riesgo de uso de software no licenciado, ha sido:

- Manual de reglas de negocio para el uso de información.
- Manual de reglas de negocio para el uso de recursos informáticos y telemáticos
- Control del antivirus para escanear y eliminar programas no autorizados y/o maliciosos.
- La instalación del software en los equipos son únicamente el permitido por la empresa.
- Adquisición de software legal para los equipos de cómputo.
- Control interno de licenciamiento de software.
- Control de permisos a los usuarios de red
- Análisis de software instalado.
- Auditorías internas.

Y, por último, se cuenta con el procedimiento GTI-PRO-02 para dar de baja el software.

5. OPORTUNIDADES DE MEJORA

A continuación, se presentan de forma detallada la oportunidad de mejora identificada en la realización de este trabajo, correspondiente a la falta de estandarización y documentación de los procedimientos, inducción específica del cargo por parte del Jefe o Líder y no se cuenta con un profesional que se encargue de la actualización del Sistema de Gestión y Calidad.

Prioridad	Descripción	Criterio
Alta	Requiere implementación dentro de los seis meses siguientes al recibo del informe.	Auditor
Media	Requiere implementación en el corto plazo (un año), la cual debe quedar incorporada en la planeación anual.	Metodología Planes de mejoramiento **(*)**
Baja	Requiere implementación en el mediano plazo (mayor a un año), la cual debe quedar incorporada en la planeación anual.	Metodología Planes de mejoramiento **(*)**

(*) Guía metodológica para la gestión de planes de mejoramiento – Dirección Diseño Organizacional

250108-01 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA EL SOFTWARE

Prioridad Media

El procedimiento debe ser actualizado y coherente con la realidad operacional de la entidad con el fin de garantizar que los controles internos sean efectivos, tendientes a mitigar los riesgos, se mejore la eficiencia, permanezca la mejora continua de la entidad y garantice la confianza y transparencia dentro de la entidad.
Lo anterior debería estar en consonancia a la ISO 9001 que regula el Sistema de Gestión de la Calidad, y exige que las organizaciones mantengan los procedimientos revisados, actualizados y alineados con sus operaciones para asegurar la mejora continua y la eficiencia del mismo

En la verificación de la documentación aportada por el área auditada, se evidenció que existe el procedimiento de baja de software (GTI-PRO-02 Procedimiento de Software para dar de baja) y al indagarles, se identifica que el procedimiento no puede ser aplicado en los proyectos de Aguas Claras e Interventoría, porque en ellos no se da de baja a los software ya que los mismos no pertenecen al equipo sino al Usuario, caso contrario que aplica en el proyecto de Aguas del Atrato; por lo anterior, no se evidencia la existencia de un procedimiento que indique la manera para dar de baja los equipos de cómputo, y en su lugar, se está utilizando el procedimiento de baja de software.

La causa de la oportunidad de mejora es consecuencia de no existir un procedimiento por escrito, no haberse dado una inducción específica del cargo por parte del jefe o líder y no se cuenta con un profesional que se encargue de la actualización del sistema de gestión de calidad.

La falta de estandarización de procesos y documentación de este conlleva a que no se tenga un conocimiento claro de cómo se realiza el proceso internamente en la entidad, y que no se realice conforme a lo exigido; y esto puede generar hallazgos de entes externos, no se certifique la empresa con los estándares de calidad o la existente la perdamos.

Recomendación

Desde Auditoría se recomienda estandarizar los procesos, documentar los procedimientos y actualizar los mismos en el sistema de gestión de calidad; igualmente, se recomienda realizar una inducción especifica de área y del cargo al personal para que pueda actuar conforme a lo establecido.

Comentario del Auditado

El Auditado estuvo de acuerdo con lo expuesto en la reunión de causa raíz, sin embargo, no respondió el correo remitido por Auditoría Interna con sus observaciones y/o aprobación frente al informe.

Cordialmente,

MELFY GONZALEZ HERRERA

Auditor

Aguas Nacionales

Trabajo Realizado por:

Manuela Tamayo Monsalve (Auditor a Cargo)

Alsari Saavedra Asprilla (Auditor de Campo)