	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	1 de 8

INFORME SOBRE DERECHOS DE AUTOR PARA REPORTAR A LA DNDA

OBJETIVO GENERAL

Emitir por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el reporte a la Dirección Nacional de Derechos de Autor- DNDA correspondiente a la vigencia 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, con la cual se actualizaron las Circulares 017 de 2011 y 012 de 2017, a través de las cual se solicita al jefe de las Oficina de Control Interno realizar reporte de la verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor.

ALCANCE

Establecer el Inventario de equipos de cómputo, mecanismos de control implementados en la entidad para la prevención de instalación y detección de software no autorizado y del procedimiento definido de bajas de software, con corte a 31 de diciembre de 2024.

EQUIPO OFICINA DE CONTROL INTERNO


Jorge Eliecer Gómez Quintero - Jefe Oficina de Control Interno.
 Constanza Cárdenas Aguirre – Auditora de Sistemas.

METODOLOGIA APLICADA

Se realizó solicitud la información requerida a las dependencias OTIC y Subdirección Servicios Administrativos, con base en la información obtenida se verificó la aplicación debida de los procedimientos actualmente establecidos y los definidos para dar de baja el software, y se realizaron pruebas de integridad de la información para emitir el reporte a la DNDA.

MARCO NORMATIVO LEGAL:

- Circular 027 de 2023 Dirección Nacional de Derechos de Autor modifica la circular 017 de 2011
- Circular 17 de 2011 Dirección Nacional de Derechos de Autor
- Directiva Presidencial 002 de 2002
- Circular 12 de 2007 Dirección Nacional de Derechos de Autor modificada por la Circular 17 de 2011
- Resolución 001 de 2019 de la SHD.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	2 de 8

- Decreto 1360 del 23 de junio de 1989 - Reglamentación de la inscripción de soporte lógico (software) en el Registro Nacional de Derechos de Autor.

Normatividad Interna - Procedimientos y Guías SIG:


- Caracterización del Proceso Gestión de recursos físicos (4233100-CR-025 V10 del 2/06/2023 y V11 del 20/01/2025)
- Procedimiento Egreso y Salida definitiva de Bienes (2211500 PR-236 versión 8 del 29/11/2021)
- Guía Sistema de Gestión de Servicios (2211700-GS-044 V9 del 18/04/2024 y Versión 10 del 30/12/2024)

PREGUNTAS A REPORTAR SEGÚN CIRCULAR 027 DE 2023

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la Entidad?

De acuerdo con el sistema de información de inventarios de la entidad (SAI) existen registrados a 31 de diciembre de 2024, 2.081 equipos, distribuidos así:

CLASIFICACION OCI	SAI (Reporte SSA)
CPU	967
PC / PC ALL IN ONE / ESTACIONES DE TRABAJO	606
PC APPLE	12
Subtotal CPU – PC -PC ALL IN ONE – PC APPLE	1.585
PORTATIL	226
PORTATIL APPLE	11
SERVIDOR	72
Total	2.081

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	3 de 8

2. ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?

De acuerdo con las pruebas de auditoría practicadas, se considera que la entidad SI cuenta con el software debidamente licenciado.

3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

Los mecanismos de control aplicados por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se rigen bajo la siguiente normatividad interna:

1. Guía 4204000-GS-044 Guía Sistema de Gestión de Servicios, numeral 5.13 Software y/o Archivos de Usuario Final que dice:

“Cualquier solicitud que haga referencia a un servicio de soporte técnico que tenga que ver con software y/o archivos propios del usuario final o cualquier situación anómala que se presente con el correo electrónico, debe ser registrada en esta categoría, así mismo la configuración del perfil del usuario en una computadora de escritorio o portátil.


Es importante aclarar que de acuerdo con la situación actual no se tendrán en cuenta los equipos ubicados fuera de la entidad (teletrabajo) y/o que no sean propiedad de la entidad.

Cuando la solicitud de servicio se trata de instalación o desinstalación de software, el usuario que coloca el caso debe incluir la siguiente información

- Nombre del software a instalar o desinstalar
- Número de placa de inventario del pc/portátil donde se debe realizar dicha tarea (si aplica)
- Sistema operativo del equipo donde se debe instalar el software
- Descripción del uso ese software

El caso se debe registrar para el nivel 1 y el profesional encargo de la administración de software en la OTIC. Se verifica si el software es licenciado o es software libre.

- Si el software es licenciado. El funcionario verificará la existencia del software o licencia solicitado, dentro del listado del software administrado por la OTIC. Si no se cuenta con

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	4 de 8

licencias disponibles, se indica en el seguimiento del caso que no se cuenta con disponibilidad, se ingresa al listado de necesites de software y se cierra el caso dejando como tipo de solución “no resuelto”.

- Si es software libre. Se verificará si puede ser instalado en empresas, y se informará al oficial de Seguridad para que determine si el software no presenta problemas de Seguridad en los casos que aplique.


IMPORTANTE: Si se cuenta con licencia disponible, o el software libre solicitado está permitido, se indica en el seguimiento del caso para que sea instalada por el nivel 1, y se diligencie el formato 4204000-FT-722 Instalación/desinstalación de Software con la firma del funcionario al que le fue instalada la licencia y la persona de mesa de ayuda responsable del caso, en dicho formato se debe registrar todos los programas que fueron instalados y debe asociar a la solicitud como elementos asociados todos los programas que se relacionen en el formato.

El formato 4204000-FT-722 Instalación/desinstalación de Software debe ser entregado a funcionario responsable de administrar las licencias, debe ser escaneado y publicado en el servicio, para cerrar el caso, y con esta información realizara la actualización al listado del software administrada por la OTIC, y lo actualizara en el archivo respectivo.

NOTA: Con el ánimo de tener un mejor control sobre la instalación de Software en equipos propiedad de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá que se conecten a la red de datos de esta, se realizará un cruce de información entre las bases de datos de SAI / SAE y la base de datos de OCS Inventory, Dos Veces Al año, este cruce se focalizará en los equipos de cómputo o elementos ofimáticos que correspondan a CPUs, portátiles, desktop, estaciones de trabajo (equipos de escritorio), equipos todo en uno (ALL IN ONE), del cruce realizado se tendrá en cuenta el número serial del elemento como identificador único y será el que indique el agente OCS Inventory instalado en cada CPU.

Se aclara que para los equipos monitoreados por el agente de OCS Inventory solo se tendrán en cuenta equipos con sistema operativo Windows y Linux, sin tener alcance a servidores ni equipos con sistema operativo OS.

Adicionalmente, una vez al año se cruzará el software y las licencias que se encuentran registradas en SAI/SAE contra el archivo de licenciamiento administrado por la OTIC.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	5 de 8

ACLARACIONES: Existen casos para equipos de cómputo, que no se ven reflejados en OCS Inventory por:

- ✓ Equipos en servicio, pero se encuentran fuera de la entidad, no se conectan a la red interna de la entidad.
- ✓ Equipos almacenados en bodega. (Sin embargo, puede encontrarse un reporte de un equipo que se encuentra en Bodega de la entidad, cuando estos se conectan para ser revisados, pero siguen en bodega)
- ✓ Equipos que se encuentran en servicio según el estado indicado por la SSA, pero que no están conectados de la Red de la entidad: no están en operación.
- ✓ Equipos que se encuentran en servicio, pero por la característica del servicio para el que fueron destinados no requieren conexión a la red de la entidad.
- ✓ Equipos que se encuentran en servicio (específicamente portátiles), pero no se conectan a la red interna de la entidad.


Dentro cruce de información entre las bases de datos de SAI/SAE y la base de datos de OCS Inventory, se sacará el reporte periódico de los equipos que se encuentran en servicio según el estado indicado por la SSA, pero que no están conectados de la Red de la entidad; en esos casos se enviará el correspondiente memorando a los usuarios responsables de dichos equipos para confirmar si el equipo está en uso sin conexión a la red o si el equipo está apagado.

2. Manual Políticas y Controles de Seguridad y Privacidad de la Información y Políticas de TI (4204000-MA-031 V7), numeral 12.8.2 Política de Control de Software Operacional que dice:

“Descripción: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C establece las directrices y controles de seguridad que permitan controlar el uso del software operacional en la entidad, dando cumplimiento a la normativa de propiedad intelectual y derechos de autor.

Para lo anterior algunos de los aspectos a tener en cuenta son:

- La OTIC cuenta con el software operacional base con el que deben contar los equipos de cómputo asignados a los servidores públicos y contratistas de la entidad, y la mesa de servicios debe garantizar su instalación durante el proceso de alistamiento para entrega.
- El control de la gestión del software operacional instalado en los equipos de cómputo de la entidad es responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-OTIC.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	6 de 8

- *La mesa de servicios a través del mantenimiento preventivo realizar revisiones del software operacional instalado en los equipos de cómputo de la entidad y que no exista software no autorizado, y en caso de encontrarlo realizar la desinstalación respectiva.*
- *Cualquier requerimiento de instalación de software operacional debe ser solicitado por la herramienta de la mesa de servicios de TI para su respectiva verificación, evaluación y autorización.*

4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

El destino final del software que se da de baja en la Entidad, se rige por el procedimiento PR 236 - Egreso o Salida Definitiva de Bienes V8, donde se establece para la baja de software, lo siguiente:

“RETIRO DE SOFTWARE:


“Software tipificados como no útiles u obsoletos: con la identificación plena que el software no es utilizable, pero se tiene conocimiento que puede ser usado en otro Ente y Entidad, previa autorización del fabricante o siempre y cuando no existan restricciones, se procede a realizar el traslado mediante acta de entrega; la transacción implica el retiro definitivo del mismo.

Los registros de almacén y contabilidad están soportados por el acto administrativo o el documento establecido en los procedimientos internos, mediante el cual se autoriza el retiro y la entrega del software, a la cual se anexan los oficios de ofrecimiento y aceptación, cumpliendo la normatividad vigente para la entrega de bienes entre Entidades Públicas.

Si en el evento de realizar el retiro de equipos de cómputo, el software va incorporado, se especifica este hecho en la respectiva Acta.

Software tipificado como inservible: Se define inservible un software cuando posee características y especificidades cuyo objeto fue satisfacer necesidades propias de los Entes y Entidades, que previo análisis técnico se determina que no se va a utilizar en el futuro.

Definido lo anterior, se procede con la destrucción del original y de todas sus copias, incluidas las licencias que acreditan su propiedad. En el acta de destrucción se deja constancia de la extinción total del software.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	7 de 8

Para este caso, los registros del Equipo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos, así como el área de contabilidad, se soportan con dicha acta, elaborada por el personal competente, donde quede constancia de las características del software y las razones que justifican su destrucción o eliminación.”


Para la vigencia de 2024, en cumplimiento de los requisitos establecidos se dio de baja cincuenta (50) productos de software, soportados así:

Documentos soporte	Tipo de Bien	Inventario de SW dado de Baja		
		Software / Licencia	Placas	Cantidad
Resolución 434 del 28 de junio 2024	Bienes Devolutivos	Licencias	21731, 21732, 24951, 24952, 29793, 71694, 71702, 71704, 71705, 71706	10
		Software	55026, 55069, 55076, 55080, 55082	5
	Consumo Controlado	Software	15427, 15429, 15451, 15456, 15463, 15468, 15486, 15487, 15492, 15494, 15499, 15508, 15509, 15631, 15662, 15663, 16112	17
		Licencias	15659, 15784, 21565, 21730, 24954, 29790, 29791, 29792, 71695, 71696, 71697, 71698, 71699, 71700, 71701, 71703, 79575, 79576	18
Total, Software dado de baja en la vigencia 2024			50	

De acuerdo con la Resolución 434 del 28 de junio 2024, el destino final fue:

1. Lo dispuesto en los lineamientos del PIGA de la Entidad.
2. Desactivación del original y las copias en casos de existir y/o lo dispuesto en los lineamientos PIGA de la entidad, incluidas las licencias que acreditan la propiedad.

Vale la pena señalar, que se emitió informe final del proceso auditor realizado sobre la efectividad de los controles claves implementados en la entidad para la prevención de la instalación y detección de software no autorizado, cuya conclusión allegada es:

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	8 de 8

“Como resultado de la auditoría practicada a la aplicación adecuada de los mecanismos de control implementados en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá para la prevención de instalación y detección de software no autorizado y procedimiento de bajas de software, con corte a diciembre 2024, se estableció que en términos generales producto de la práctica de pruebas seleccionadas se aplicaron adecuadamente los controles definidos que mitigan la materialización de riesgos y soportan la gestión y administración de software legal y autorizado.

Asimismo, como resultado de las pruebas practicadas en el análisis del software registrado en el inventario de la entidad y el administrado por la OTIC, se considera que la entidad aplica los controles establecidos, concluyendo que cuenta con el software debidamente licenciado y autorizado.

Se encontró que, los mecanismos de control existentes al corte diciembre 2024 para la instalación y administración de software autorizado, brindan un grado de efectividad,”

El informe final con el resultado obtenido, será publicado en la página Web a finales del mes de marzo de 2025 en el link <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/informes-de-auditorias/informes-auditorias-internas>

Elaborado por: Constanza Cárdenas Aguirre – Contratista, Auditora de Sistemas
 Revisado y Aprobado por: Jorge Eliecer Gómez Quintero – jefe Oficina de Control Interno