

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME ANUAL DE VERIFICACIÓN, RECOMENDACIONES, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS SOBRE
EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE -
AÑO 2019**

Marzo de 2020

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

MARCO LEGAL:

- Directiva Presidencial 01 del 25 de Febrero de 1999 a través de la cual el *Gobierno Nacional impartió instrucciones a todos los ministerios, departamentos administrativos, entidades descentralizadas... sobre la adopción de comportamientos respetuosos del derecho de autor, el diseño de campañas enderezadas a la creación de una cultura de respeto a estos derechos y la prohibición de utilizar o adquirir obras literarias, artísticas, científicas, programas de computador, fonogramas y señales de televisión captadas que sean violatorias o que se presuma violen el derecho de autor o derechos conexos.*
- Directiva Presidencial 02 de febrero 12 de 2002, respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software). *“reitera el interés del gobierno en la protección del derecho de autor y los derechos conexos e imparte instrucciones en relación con la adquisición de programas de computador (software) debidamente licenciados, en donde se respete el derecho de autor de sus creadores.”*
- Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 - Reglamentario Único del Sector de la Función Pública” Artículo 2.2.21.4.9 - Informes Literal f. De Derechos de autor software
- Circular 07 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno. *Verificación Cumplimiento Normas Uso de Software. VERIFICACIÓN, RECOMENDACIONES, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE. Informe suscrito por el jefe de control interno y remitido por el Representante Legal a la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor.*
- Circular 04 de 2006 del DAFP. Verificación cumplimiento normas de uso de Software. *“Esta información se recibirá a más tardar el tercer viernes del mes de marzo de cada año, en medio magnético, suscrita por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces y remitida por el Representante Legal de la entidad, a la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor”*
- Circular 12 del 02 de febrero de 2007 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor. Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)
- Circular 017 de 2011 del 01 de Junio de 2011 de Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor. Modificación Circular 12 del 2 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).
- Procedimiento Adquisición y/o construcción de Software (Código PA04-PR03 Versión 1.0) de fecha 18/02/2019
- Políticas específicas de seguridad y privacidad de la Información (Código SGSI-P02 Versión 1.0) de fecha 24/02/2017
- Procedimiento Gestión de Bienes e Inventarios - Ingresos, Egresos y Traslados de Almacén (PA01-PR12) Versión 2.0:
- Instructivo para la baja definitiva de bienes por inservibles, no utilizables, por obsolescencia (Código: PA01-PR12-IN04) Versión 2.0

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

OBJETIVO DEL INFORME:

Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente establecida en cuanto al cumplimiento en materia de software y derechos de autor, por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad para la vigencia 2020.

RESUMEN:

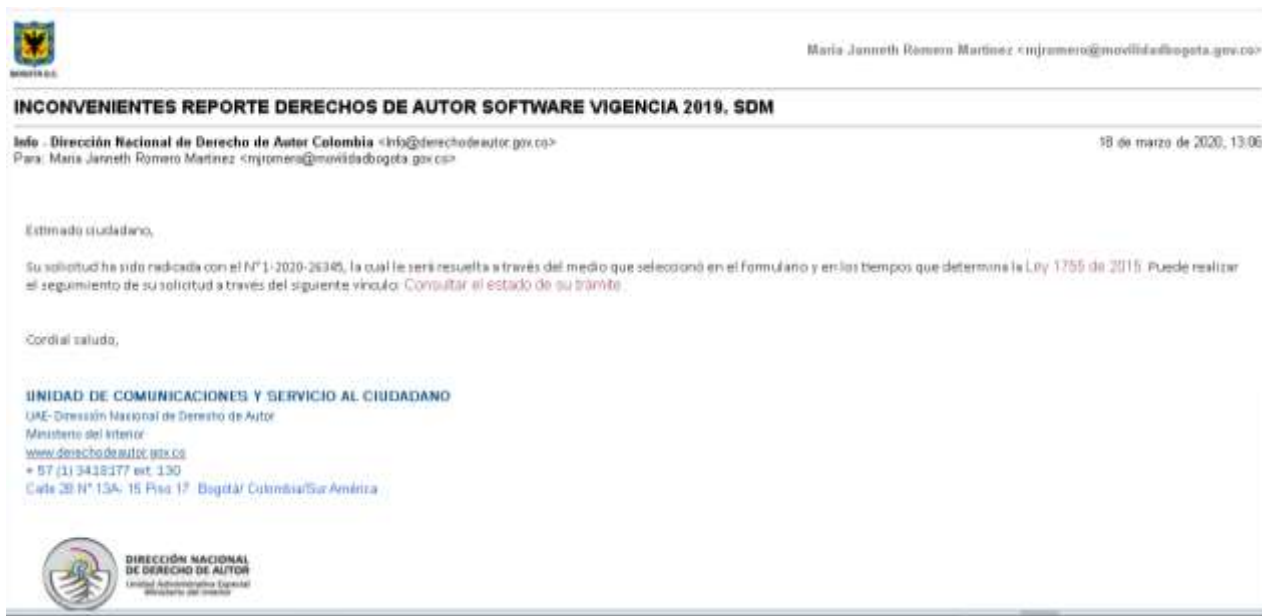
De conformidad con el objetivo del informe, la Oficina de Control Interno realiza a través de muestras aleatorias, la verificación de las licencias de software y equipos de cómputo según inventario suministrado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC; con el fin de evaluar el cumplimiento de la normatividad relacionada con el licenciamiento de software para la vigencia de 2019 en la SDM.

De acuerdo a lo observado se dio respuesta a la información solicitada por la Dirección Nacional de Derechos de Autor en fecha 17/03/2020, dentro del plazo establecido. No obstante, se considera pertinente aclarar que la herramienta utilizada por esa entidad presento fallas en el momento del reporte, las cuales fueron manifestadas por la OCI en los siguientes términos:



Cuya respuesta recibida por la DDNA corresponde a:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0



DESARROLLO DEL INFORME¹:

A continuación, se presenta el resultado de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno a la información recibida a través del memorando SDM-OTIC- 37370-2020 en fecha 24/02/2020 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC, en respuesta a los criterios a reportar establecidos en la Circular 017 de 2011 del 01 de junio de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, así:

I. **Pregunta No 1.** ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

Respuesta OTIC:

La entidad cuenta con 1558 equipos de cómputo (Desktop y portátiles), los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera; un total de 1197 propiedad de la SDM y un total de 361 rentados hasta la fecha.

Observación Oficina de Control Interno:

De conformidad con la evidencia aportada por la OTIC se observa la siguiente distribución en materia de equipos:

¹ En este acápite se debe analizar los posibles riesgos que afecten el tema evaluado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Tipo	Cantidad	%	Tipo de Equipo	Cantidad
NO RENTADO	1197	76,83%	DESKTOP	1452
RENTADO	361	23,17%	PORTATIL	106
Total general	1558	100,00%	Total general	1558

Fuente: Archivo Inventario Equipos Hojas Rent Vs sdm y Tipo de Equipo aportado por la OTIC

Respeto a los equipos en calidad de arriendo o comodato, la OTIC precisa:

“La Secretaria Distrital De Movilidad durante la vigencia 2019 ejecutó y suscribió los contratos 2018-1861 y 2019-1813 que contiene como objeto: *“Prestar los servicios de Gestión, Administración y Operación de la Plataforma Tecnológica de Información y Comunicación de la Secretaria Distrital de Movilidad incluyendo los servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico y atención de requerimientos de usuario “*

También indica que la entidad cuenta con 37 servidores, de los cuales de conformidad con lo reportado en el archivo Servidores Actuales aportado por la OTIC, 27 se encuentran en operación, 3 en stock, 6 apagados y 1 en bodega.

No obstante, de la verificación realizada por la OCI al reporte del inventario de los Equipos de Cómputo – Escritorio y Portátil aportado por la Subdirección Administrativa, la información reportada por la entidad en la Cuenta Anual de la Contraloría de Bogotá a través del formato CBN 1026 Inventario Físico 2019 y lo presentado por la OTIC, se evidenciaⁿ las siguientes inconsistencias:

	INVENTARIO ALMACEN	INVENTARIO OTIC	REPORTE CBN 1026 INVENTARIO FISICO 2019
DESKTOP	1.146	1.452	1.303
PORTATIL	133	106	234
TOTALES	1.279	1.558	1.537

Fuente: Archivo Inventario Equipos Hojas Rent Vs sdm y Tipo de Equipo aportado por la OTIC, Inventario de los Equipos de Cómputo – Escritorio y Portátil aportado por la Subdirección Administrativa y Formato CBN 1026 Inventario Físico 2019

Teniendo en cuenta la situación observada, el equipo auditor llevo a cabo la validación in situ de una muestra aleatoria en las dependencias que a continuación se relacionan, considerando para la realización de ésta la situación al 31 de diciembre de 2019 en cada una de ellas; donde frente a la información reportada por la OTIC, se evidenció:

Dependencia	DESKTOP		PORTATIL		Sede	OBSERVACIONES OCI
	OTIC	ALMA CEN	OTIC	ALMA CEN		
Correspondencia	1	N.I	0	N.I	Calle 13	En la verificación in situ se encontraron 0 PC
Oficina Asesora de Comunicaciones	31	27	2	1	Calle 13	En la verificación in situ se encontraron 34 PC, 3 MAC y 2 Portátiles

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG			
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN			
	Informe de evaluación			
	Código: PV01-IN01-F07		Versión 1.0	

Oficina Asesora de Planeación	9	14	1	2	Calle 13	En la verificación in situ se encontraron 11 PC y 2 portátiles
Oficina de Control Disciplinario	7	6	1	1	Paloque mao	En la verificación in situ se encontraron 8 PC y 1 portátil
Oficina de Control Interno	21	8	1	2	Calle 13	En la verificación in situ se encontraron 10 PC y 1 portátiles
Oficina de Gestión Social	8	29	2	N.I	Calle 13	En la verificación in situ se encontraron 13 PC y 2 portátiles
Oficina de Seguridad Vial	30	N.I	5	1	Calle 13	En la verificación in situ se encontraron 32 PC y 3 portátiles
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones + Oficina Información Sectorial	37	40	6	3	Calle 13	En la verificación in situ se encontraron 29 PC y 3 portátiles
Sala de Radios	2	N.I	1	N.I	Paloque mao	En la verificación in situ se encontraron 20 PC
Sindicato	1	N.I		N.I	Paloque mao	En la verificación in situ se encontraron 3 PC
Subsecretaría de Política de Movilidad	4	N.I	6	3	Calle 13	En la verificación in situ se encontraron 9 PC y 3 portátiles
Subdirección Financiera	24	31	1	4	Calle 13	En la verificación in situ se encontraron 24 PC y 1 portátil
Subdirección de Control e Investigación al Transporte Público	49	16	5	3	Paloque mao	En la verificación in situ se encontraron 50 PC y 2 portátiles
Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	15	8	N.I	1	Paloque mao	En la verificación in situ se encontraron 57 PC y 1 portátil
Subdirección de Señalización	26	14	0	0	Paloque mao	En la verificación in situ se encontraron 49 PC

Fuente: Archivo Inventario Equipos Hojas Rent Vs SDM y Tipo de Equipo aportado por la OTIC y Cálculos Propios (Verificación In Situ)

Ante estas inconsistencias la Oficina de Control Interno, en entrevista realizada al Jefe encargado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones el día 13/03/2020, solicita precisar sobre la información real a reportar sobre derechos de autor, ante lo cual se indica que ésta corresponde a la presentada por la OTIC en el documento Inventario Equipos Hojas Rent Vs SDM y Tipo de Equipo, la cual está gestionada a través del operador de tecnología Aranda.

II. Pregunta No 2. ¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado?

Respuesta OTIC:

Si, el software instalado cuenta con las respectivas licencias de sistemas operativo, ofimática, antivirus y se encuentra activo.

A la pregunta complementaria realizada por la OCI, respecto a que si existe en la entidad algún software que no tenga licencia, la OTIC responde: “Sí, todo el software libre”, y complementa así: “Si hay software libre autorizado instalado en los equipos de cómputo los cuales son

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

aprovisionados por los soportes en sitio ya que son los únicos que cuentan con usuario administrador”

Observación Oficina de Control Interno:

De acuerdo a la información reportada por la OTIC en el archivo Licenciamiento_Metriz_V3 se observa que la entidad cuenta con un inventario de 205 licencias de las cuales:

Estado	Número
Activo	108
Expirado	97
Total general	205

Fuente: Archivo Licenciamiento_Metriz_V3 – Cálculos Propios.

De igual manera y de acuerdo a lo reportado a través del archivo Software Libre_Funcionalidad, para el periodo auditado la entidad tenía instalados 45 software libre, de los cuales destacamos los 10 más relevantes por el número de estaciones en los cuales se encuentran funcionando:

Software	GRUPO	Descripción	Estaciones
GOOGLE CHROME	Software libre autorizado	Google Chrome es un navegador	1572
ADOBE ACROBAT READER DC - ESPAÑOL	Software libre autorizado	Con Acrobat Reader DC puede	1431
JAVA(TM) 6 UPDATE 45	Software libre autorizado	Java Update es una función que	1228
VLC MEDIA PLAYER	Software libre autorizado	Convertir formatos de archivo de	1039
7-ZIP 15.14 (X64)	Software libre autorizado	Asegura un mayor nivel de	496
MOZILLA MAINTENANCE SERVICE	Software libre autorizado	Permite actualizaciones en	479
PDF24 CREATOR 8.0.4	Software libre autorizado	Es una aplicación que te brinda	443
TERACOPY 2.3 BETA 2	Software libre autorizado	TeraCopy es una utilidad gratuita	427
CLEANER	Software libre autorizado	Aplicación gratuita, de código	233
MOZILLA FIREFOX 47.0.2 (X86 ES-MX)	Software libre autorizado	Navegador con numerosas	49

Fuente: Archivo Software Libre_Funcionalidad

Respecto a las licencias registradas por Microsoft en el 2019 la OTIC presenta la siguiente información:

Id. de licencia	Pedidos	Fecha de finalización	Estado	Programa principal
License-69708482	1	30/04/2020	active	POEN-01010183ZZG2004

De acuerdo a la entrevista realizada al enlace de la OTIC en fecha 13/03/2020, se precisa también que el control del licenciamiento de Software lo realiza el operador tecnología INDRA a través de la solución especializada en la gestión integral de inventarios actualizados de hardware y software *Aranda Asset Management*; actualmente instalado en 1.567 equipos de acuerdo a la confirmación recibida a través de correo electrónico de fecha 17/03/2020, sobre lo cual llama la atención que este dato corresponde al 100,6% de los equipos reportados por la entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

III. Pregunta No 3. De forma concreta, por favor describa los mecanismos de control que se han implementado en su entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.

Respuesta OTIC:

Al interior de la SDM se encuentra socializada la Política de Seguridad de la Información, las cuales contienen detalles acerca de la manera en que la entidad aborda los temas relacionados con derechos de autor.

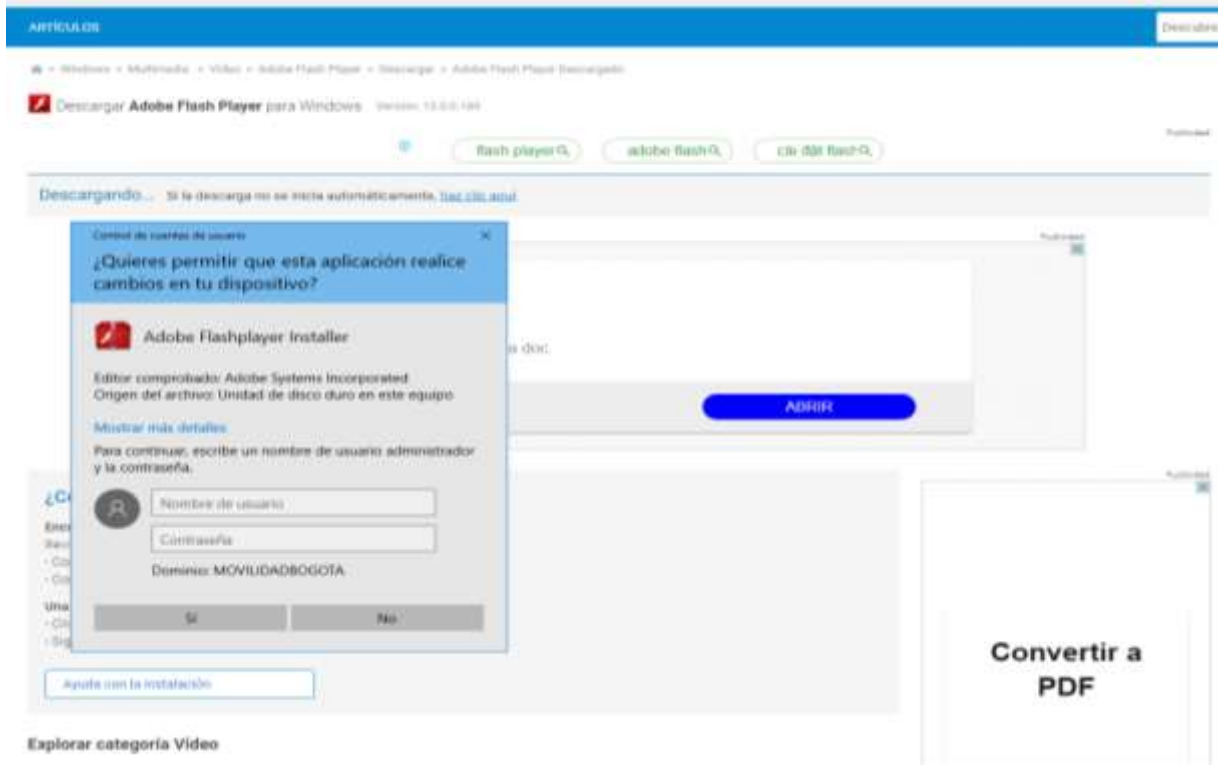
En efecto los controles que se tienen son los que se relacionan a continuación:

- La solicitud debe venir de un jefe de área o dependencia.
- Los equipos tienen acceso restringidos para instalar o realizar alguna gestión sobre el equipo, esta labor solo es realizada por el soporte en el sitio el cual tienen el usuario administrador el cual permite ingreso a los equipos de los funcionarios.
- Cuando no hay licenciamiento disponible se le informa al funcionario y no se instala.
- A través del software de seguridad endpoint "Sophos" se tiene una característica denominada PUA "Potentially Unwanted Application", que detecta sobre una máquina, una aplicación potencialmente no deseada, por lo cual, en dado caso de detectar efectivamente malware sobre la misma, se realizará la limpieza automática, pero si únicamente se detecta una aplicación no conocida se genera la alerta y se espera el administrador tome la acción de permitir o limpiar.
- En la política se hace hincapié en que solo se instala software autorizado por la OTIC.
- El software autorizado, según la política, está alineado a las políticas contenidas en la Resolución 305 De 2008, Capítulo Tercero *"Sobre la Política para promocionar el uso del software libre en las entidades del Distrito Capital"*.
- A través del agente de Aranda se pueden obtener inventarios de software instalado.

Observación Oficina de Control Interno:0

De acuerdo a la verificación realizada se observa que no es posible instalar ningún tipo de programas en forma directa por los usuarios de los equipos. A continuación, se muestra la alerta correspondiente: a:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0



De la verificación realizada por el equipo auditor a los documentos vinculados al proceso GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, se observa que adicionalmente en el Procedimiento Adquisición y/o construcción de Software (Código PA01-PR03 Versión 1) se establece en el numeral 3. *Lineamientos y/o Políticas de Operación*, lo siguiente:

- “Todo producto de software o sistema de información que se use debe contar con licenciamiento, derechos de uso de propiedad y patrimonial, al momento de ser adquirido por la SDM”.
- “Toda adquisición de software o sistema de información debe contar con contratos de soporte o mantenimiento que garanticen la resolución de problemas en el software o el acceso a versiones actualizadas del producto por el término del contrato de licenciamiento del producto”.

Adicionalmente el Procedimiento de Administración de Cuentas de Usuarios (PA04-PR01 Versión 1.0) incluye en el ítem 3. *Lineamientos y/o Políticas de Operación*, el tema relacionado con el cumplimiento de los requisitos legales, normativos, reglamentarios, procedimentales inherentes a las políticas de seguridad de la SDM.

IV. Pregunta No. 4 De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Respuesta OTIC:

Para la baja de licencias y software se debe hacer llegar a la Subdirección Administrativa, un concepto técnico, este documento es enviado al Comité de Inventarios para su estudio y recomendación de baja, para este fin se suscribe un acta de Comité de Inventarios en la cual se consignan las decisiones del comité y se elabora una resolución de baja de bienes.

Esta resolución, es soporte para dar de baja estos bienes intangibles de la contabilidad. Como este tipo de licenciamiento no se encuentra en medio físico, no existe una destrucción física. En consecuencia, se informa al operador tecnológico para que proceda con la desinstalación del software que ha cumplido con todo el proceso de baja en inventario. Una vez se evidencia que el concepto técnico emitido por el operador tecnológico es “obsolescencia o daño”, se debe ingresar a la herramienta de gestión de Metrix e inactivar el CI (software).

Observación Oficina de Control Interno:

Se verifica la evidencia aportada sobre la gestión realizada por la OTIC relacionada con los conceptos técnicos emitidos por esa oficina en el periodo evaluado; sobre lo cual se observa que entre otros elementos se avala dar de baja:

No. Radicado OTIC	Fecha del Radicado	Equipos de Computo	Portátiles	Radicado Concepto Técnico
SDM-OTIC-109587-2019	28/05/2019	4	0	Acta del Comité de Inventario 002 de 2019; Resolución 249 del 12/08/2019
SDM-OTIC-145675-2019	10/07/2019	1	2	Acta del Comité de Inventario 002 de 2019; Resolución 249 del 12/08/2019
SDM-OTIC-194170-2019	09/09/2019	0	1	Acta del Comité de Inventario 03 de 2019; Resolución 330 del 03/10/2019
Totales		5	3	

Fuente: Conceptos Técnicos aportado por la OTIC a través de correo electrónico de fecha 17/03/2020

Lo anterior con el fin de depurar los bienes inservibles o en grado de obsolescencia de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Gestión de Bienes e Inventarios - Ingresos, Egresos y Traslados de Almacén (PA01-PR12) Versión 2.0:

"Procederá la baja de los bienes que hayan sido determinados como inservibles o se encuentren en grado de obsolescencia, cuando así lo recomiende el Comité de Inventarios Ordinario y/o la Instancia de Apoyo relacionada con la administración y control de bienes, y para lo cual se evaluarán los conceptos técnicos expedidos por el área competente y avales de estos últimos".

y el Instructivo para la baja definitiva de bienes por inservibles, no utilizables, por obsolescencia (Código: PA01-PR12-IN04) Versión 2.0:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

“b) Para cada bien objeto de baja, se debe contar con los conceptos técnicos, jurídicos y administrativos, suscrito por personal idóneo, necesarios que soportan de manera debida la decisión de retirar el bien. Dichos conceptos se constituyen en condición sine qua non para la baja definitiva, pues en ellos se registran las causas por las cuales el bien debe ser retirado y adicionalmente ayuda a establecer su destino final”.

Soportes a través de los cuales se evidencia la gestión adelantada, en cumplimiento de los lineamientos establecidos al interior de la entidad sobre el tema.

De igual manera la Subdirección Administrativa allega las Actas del Comité de Inventario, a través de los cuales se evalúa la dada de baja de equipos de informática obsoletos en el periodo evaluado, correspondientes a:

Acta Comité de Inventario	Fecha del Acta	Equipos de Computo	Portátiles	Radicado Concepto Técnico
001 de 2019	09/04/2019	2	20	SDM-OTIC-93069-2019
002 de 2019	30/07/2019	5	2	SDM-OTIC-109587-2019 y SDM-OTIC-145675-2019.
03 de 2019	17/09/2019	0	1	SDM-OTIC-194170-2019.
Totales		7	23	

Fuente: Actas Comité de Inventario 2019

Adicionalmente se aportan los siguientes actos administrativos a través de los cuales se autoriza dar de baja bienes inservibles y obsoletos no reutilizables durante el mismo periodo:

No. Resolución	Fecha del Acto Administrativo	Equipos de Computo	Portátiles
249	12/08/2019	5	2
250	12/08/2019	2	20
330	03/10/2019	0	1
Totales		7	23

Fuente: Resoluciones 2019 aportadas por la Subdirección Administrativa

Conforme lo anterior se observa que hay coherencia entre lo aprobado en el Comité de Inventario y lo dispuesto a través de los actos administrativos. No obstante, no fue posible evidenciar la gestión realizada por la OTIC en relación a la trazabilidad de estas disposiciones y los conceptos técnicos emitidos; lo anterior en atención a que esta oficina tiene como una de sus funciones la de *“Administrar el proceso de operación, mantenimiento y actualización del hardware, software y sistemas de información de la entidad.”* (Decreto 672 de 2018)

Por último y de acuerdo a lo establecido en el *Instructivo para la baja definitiva de bienes por inservibles, no utilizables, por obsolescencia* (Código PA01-PR12-IN04 Versión 2.0) la entidad da lineamientos respecto a la destinación de estos bienes así:

f) Una vez consolidado el listado de bienes susceptibles de baja, se convoca al Comité de Inventarios y/o Instancia de Apoyo relacionada con la administración y control de bienes para presentar la información y someter a su consideración, tanto el retiro, como la destinación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

final de los elementos. Los destinos finales que se deben considerar una vez el bien es objeto de baja corresponden a:

- ✓ *Venta de bienes: Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, los bienes de los que se pueda recibir un beneficio económico, pueden ser objeto de Enajenación a través de intermediarios idóneos, en donde, la venta debe realizarse a través de subasta pública, o mediante el mecanismo de derecho privado que se convenga con el intermediario*
- ✓ *Entrega de bienes a título gratuito a otras Entidades Estatales: De igual forma el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.2.4.3. establece que los bienes que, en este caso la SDM, no utiliza, y que al interior de la misma fueron objeto de baja, pueden ser ofrecidos a título gratuito a otras Entidades de orden Estatal*
- ✓ *Entrega de bienes a Entidades o empresas autorizadas: La SDM puede hacer entrega de los bienes que nos son susceptibles de venta y que representan un riesgo medioambiental, a empresas de reciclaje o empresas de servicios públicos que tengan procesos autorizados de manejo de residuos.*

Conforme lo anterior se observa que la entidad, si bien presenta algunas oportunidades de mejora, tiene establecidos controles para la adecuada gestión de la dada de baja tanto de equipos como de software a cargo de la SDM, así como la disposición final que se está dando a estos elementos.

Gestión de Riesgos:

De la verificación realizada al Mapa de Riesgos Institucional vigente en año 2019, se observa que se identifica el evento potencial de gestión: **10 Implementación de la Política de Seguridad Digital deficiente e ineficaz para las características y condiciones de la Entidad**, el cual tiene una evaluación de riesgo inherente en zona EXTREMA y una vez aplicados los controles su evaluación se presenta en zona BAJO.

Dentro de los controles identificados, se observan los siguientes vinculados al tema evaluado:

- Verificar el cumplimiento del procedimiento de control de cambios (PA04-PR04 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CAMBIOS DE TIC VERSIÓN 1,0 DE 18-02-2019.PDF) (Preventivo)
- Verificar la aplicación del Procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información (Detectivo)
- Verificar la aplicabilidad de los formatos de Solicitud de cuentas de usuario (Código PA04-PR01-F01 Versión 1,0) aprobados para cada uno de los servidores de la OCI (Preventivo)
- Validar la correcta implantación de las Políticas Específicas de la Seguridad de la Información 5.31 y 5.32 “Política de adquisición de hardware” y “Política de adquisición de software”. (Preventivo)

Conforme lo anterior se evidencia que si bien se tienen identificados controles que minimizan la materialización del evento potencial, se observan debilidades vinculadas directamente al prevenir el uso de software no licenciado en los equipos de la entidad; lo anterior en razón a que no se

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

tiene un inventario articulado entre la OTIC y Almacén que garantice el número real de éstos, lo cual a su vez genera incertidumbre sobre el licenciamiento de los mismos.

Gestión Planes de Mejoramiento:

- Plan de Mejoramiento Institucional:*

De la verificación realizada al PMI con corte diciembre de 2019, se observa que no se encuentran hallazgos vinculados al tema evaluado en el presente seguimiento.

- Plan de Mejoramiento por Procesos:*

De acuerdo al resultado expuesto en el seguimiento llevado a cabo por la OCI en la vigencia 2019, la OTIC suscribió 4 acciones en el PMP, así:

No. Hallazgo	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	SUBSECRETARÍA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
039-2019	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - GESTIÓN DE TICS	Se evidencia que existe diferencias entre la información de Software y Hardware que se administra en la entidad por los diferentes actores, tales como: Almacén – Subdirección Administrativa y el Operador Tecnológico a cargo hoy de la OTIC.	Formular y dar cumplimiento a un plan de trabajo enfocado a la homologación de la información línea base de los componentes de software y hardware recibidos y administrados por el operador tecnológico en cabeza de la OTIC y la información de los componentes de hardware y software registrados en el sistema de información SICAPITAL en el módulo de SAE en cabeza de la Subdirección Administrativa.	Corrección	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA - OTIC	15/05/2019	14/05/2020

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG					
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN					
	Informe de evaluación					
	Código: PV01-IN01-F07			Versión 1.0		

039-2019	GESTION ADMINISTRATIVA - GESTIÓN DE TICS	Se evidencia que existe diferencias entre la información de Software y Hardware que se administra en la entidad por los diferentes actores, tales como: Almacén – Subdirección Administrativa y el Operador Tecnológico a cargo hoy de la OTIC.	Hacer el seguimientos trimestrales a los eventos de ingreso, movimientos, bajas y salidas de los de los componentes de hardware y software registrados en el sistema de información SICAPITAL en el módulo de SAE en cabeza de la Subdirección Administrativa Vs los recibidos y administrados por el operador tecnológico en cabeza de la OTIC	Correctiva	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA - OTIC	15/05/2019	14/05/2020
040-2019	GESTION ADMINISTRATIVA - GESTIÓN DE TICS	Se evidencian diferencias entre la información verificada in situ de los Equipos asignados a las diferentes dependencias de la entidad, frente a la información suministrada por el Almacén – SA mediante memorando SDM-OTIC-43774-2019.	Actualizar y hacer seguimientos trimestrales a los eventos de ingreso, movimientos, bajas y salidas de los de los componentes de hardware y software registrados en el sistema de información SICAPITAL en el módulo de SAE en cabeza de la Subdirección Administrativa.	Corrección	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA - OTIC	15/05/2019	14/05/2020
040-2019	GESTION ADMINISTRATIVA - GESTIÓN DE TICS	Se evidencian diferencias entre la información verificada in situ de los Equipos asignados a las diferentes dependencias de la entidad, frente a la información suministrada por el Almacén – SA mediante memorando SDM-OTIC-43774-2019.	Socializar y evaluar mediante comunicaciones y formularios masivos la aplicación del procedimiento PA 01 PR12 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE INGRESOS EGRESOS Y TRASLADOS DE ALMACÉN VERSIÓN 1,0 DE 18-02-2019 a los servidores y contratista de la SDM sobre su responsabilidad frente a los bienes asignados, para el ejercicio de sus obligaciones contractuales o sus funciones laborales.	Correctiva	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA - OTIC	15/05/2019	14/05/2020

Fuente: 12. Consolidado P.M.P Diciembre 2019

De lo anterior se observa que, si bien las acciones tienen plazo de ejecución a mayo de 2020, el resultado de la evaluación llevada a cabo en el presente seguimiento, evidencia que persisten las debilidades expuestas en el informe presentado en la vigencia 2019.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

Al respecto la OTIC manifiesta:

39-2019

La OTIC realizará el acompañamiento al plan de trabajo en referencia al trabajo enfocado a la homologación de la información línea base de los componentes de software y hardware por parte de la OTIC vs la información de los componentes de hardware y software registrados en el sistema de información SICAPITAL en el módulo de SAE en cabeza de la Subdirección Administrativa, que es el registro oficial de la Entidad.

39-2019 / 40-2019

La OTIC se hará responsable los conceptos técnicos en referencia a la dada de baja de los componentes de software y hardware, ya que la OCI tiene conocimiento del Comité de Inventarios que lidera la Subdirección Administrativa.

40-2019

En referencia a este creemos que es responsabilidad de Subdirección Administrativa.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

En el desarrollo del presente informe se evidencia que la entidad, de manera general viene dando cumplimiento a los criterios internos y externos establecidos respecto al uso licenciado del software instalado en la Secretaría; no obstante, y de conformidad con las debilidades expuestas en el acápite DESARROLLO DEL INFORME del presente documento, la Oficina de Control Interno realiza las siguientes recomendaciones:

- Ante la dificultad observada por el equipo auditor, respecto a identificar de manera clara el inventario real de equipos de la entidad, debido a las inconsistencias presentadas entre los diferentes reportes validados al mismo corte (31/12/2019), situación que ha sido reiterativa en los informes presentados por la OCI en las vigencias 2018 (Periodo evaluado 2017) y 2019 (Periodo Evaluado 2018); se recomienda establecer controles efectivos que permitan articular la información presentada institucionalmente y que la misma sea integra, garantizando así la gestión adecuada de los equipos y su correspondiente licenciamiento.
- Unificar los nombres de las dependencias en las estadísticas presentadas de inventarios, de tal manera que permita garantizar el adecuado control sobre los equipos de la entidad.
- Articular los nombres de las dependencias de conformidad con la estructura organizacional vigente.
- Verificar, ajustar y depurar los reportes de equipos inventariados (OTIC y Almacén) respecto a la distribución por dependencias; lo anterior teniendo en cuenta que de la muestra aleatoria

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

seleccionada por el equipo auditor en la verificación in situ a 15 dependencias de la entidad, se observó que no hay coherencia a lo presentado en los reportes.

- Si bien la entidad tiene establecidos controles a través de sus Políticas Específicas de la Seguridad de la Información, procedimientos e instructivos para prevenir el uso de software no licenciado; se recomienda evaluar la incorporación de un evento potencial dentro del Mapa de Riesgos Institucional, que permita mitigar la materialización del incumplimiento de lo normado a través de acciones efectivas.
- De acuerdo a lo observado en el avance de ejecución de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento por Procesos relacionadas con el tema evaluado, se recomienda documentar la gestión realizada y fortalecer los controles que permitan garantizar su cumplimiento dentro de los términos establecidos. Lo anterior en razón a que si bien las acciones se formularon con fecha de terminación 14/05/2020, su ejecución inicio el 14/05/2019; y de acuerdo a lo observado en el desarrollo del presente informe, las situaciones que originaron las alertas aún se mantienen.
- Se recomienda establecer controles desde la OTIC que permita garantizar la trazabilidad de la gestión realizada respecto a la dada de baja tanto de los equipos de cómputo como del software o licencias, así como de la disposición final que se dé a los mismos.

Conforme lo anterior y teniendo en cuenta que las recomendaciones en su mayoría corresponden a oportunidades de mejora evidenciadas en seguimientos anteriores, es importante que se establezcan acciones de mejora sustentadas en análisis de causas de fondo, que permitan a la entidad garantizar de manera adecuada la correcta gestión respecto al uso licenciado del software instalado en la Secretaría, razón por la cual se sugiere revisar las acciones de mejora planteadas.

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno
 MARÍA JANNETH ROMERO MARTINEZ	 DIEGO NAIRO USECHE RUEDA
 AIDA NELLY LINARES VELANDIA	