

 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

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 2020**

Marzo de 2021

	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:

- Ley 1915 de 12 de julio de 2018, “por la cual se modifica la Ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derechos de autor y derechos conexos”
- 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 de Administración de Cuentas de Usuarios (Código PA04-PR01 Versión 1.0) de fecha 18/02/2019
- Procedimiento Adquisición y/o construcción de Software (Código PA04-PR03 Versión 1.0) de fecha 18/02/2019
- Procedimiento Gestión de la Información (Código PA04-PR05 Versión 1.0) de fecha 18/02/2019

	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

- Política de seguridad y privacidad de la Información (Código SGSI-P01 Versión 3.0) de fecha 30/06/2020
- Políticas específicas de seguridad y privacidad de la Información (Código SGSI-P02 Versión 2.0) de fecha 26/10/2020
- Instructivo para la actualización de activos de Información (Código: SGSI-IN01 Versión 1.0) de fecha 17/04/2017
- Procedimiento Gestión de Bienes e Inventarios - Ingresos, Egresos y Traslados de Almacén (PA01-PR12) Versión 2.0 de fecha 21/02/2020
- Instructivo baja de bienes por pérdida hurto o fuerza mayor (Código PA01-PR12-IN02 Versión 2.0) de fecha 21/02/2020.
- Instructivo frente a hurtos pérdidas y daños de elementos de la entidad (PA01-PR12-IN02 Versión 2.0) de fecha 21/02/2020.
- Instructivo baja definitiva de bienes (PA01-PR12-IN04 Versión 2.0) de fecha 21/02/2020.

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 realizó 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; lo anterior con el fin de evaluar el cumplimiento de la normatividad relacionada con el licenciamiento de software para la vigencia 2020 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 19/03/2021 dentro del plazo establecido, como se muestra en el Anexo 1 de este informe.

	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 de correo electrónico de fecha 25/02/2020 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC, en respuesta a los criterios a reportar establecidos en la Circular 017 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:

Tipo de Equipo	Cantidad
DESKTOP	1300
PORTATIL	108
Total general	1408

Fuente: Documento Información Derechos de Autor 2020 aportado por la OTIC

Observación Oficina de Control Interno:

De conformidad con la evidencia aportada por la OTIC se observa la siguiente distribución de acuerdo a las sedes donde se encuentran ubicados:

SEDE	No. EQUIPOS	SEDE	No. EQUIPOS
SDM.CALLE 13	710	SDM.CLM.BARRIOS UNIDOS	1
SDM.PALOQUEMAO	292	SDM.CLM.FONTIBÓN	1
SDM.POLICIA	183	SDM.CLM.TEUSAQUILLO	1
SDM.SC CALLE 13	106	SDM.CLM.PUENTE ARANDA	1
SDM.CHICÓ	28	SDM.CLM.TUNJUELITO	1
SDM.ALMACÉN	19	SDM.CLM.CIUDAD BOLÍVAR	1
SDM.VILLA ALSACIA	13	SDM.CLM.USAQUÉN	1
SDM.SC FONTIBON	9	SDM.PUENTE ARANDA	1
SDM.PATIO4	5	SDM.CLM.USME	1
SDM.PATIO FONTIBÓN	4	SDM.SC AMÉRICAS	1
SDM.SC SUBA	3	SDM.MUZU	1
SDM.PATIO ALAMOS	3	SDM.CLM.MÁRTIRES	1
SDM.SC 20 DE JULIO	2	SDM.CLM.BOSA	1
SDM.CLM.ANTONIO NARIÑO	2	SDM.CLM.RAFUEL URIBE	1
SDM.CLM.SUBA	2	SDM.CLM.CANDELARIA	1
SDM.CLM.KENNEDY	1	SDM.CLM.SANTA FE	1
SDM.CLM.ENGATIVÁ	1	SDM.CLM.CHAPINERO	1
SDM.CLM.SAN CRISTÓBAL	1	(en blanco)	7
TOTAL EQUIPOS		1.408	

Fuente: Archivo Inventario General aportado como evidencia por la OTIC

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

De estos equipos se observa la clasificación de conformidad con las siguientes condiciones específicas:

Condiciones Particulares	Cantidad
Equipos Guardados	19
Equipos pendiente por asignación	10
Se conecten a red libre	18
Sedes fuera del dominio	6
Teletrabajo	78
(en blanco)	1.277
Total general	1.408

Fuente: Archivo Inventario General aportado como evidencia por la OTIC

No obstante, no se identifica de manera clara cuál es el criterio aplicado para las condiciones de: “Se conectan a red libre”, “sedes fuera de dominio” y principalmente las que se encuentran en blanco, que corresponden al 91% del total de equipos inventariados en la OTIC

Así mismo, se observa que se disponen de equipos adicionales, en calidad de arriendo, así:

TIPO	TOTAL GENERAL
DESKTOP	358
PORTATIL	12
TOTAL	370

Fuente: Archivo Equipos Rentados aportado como evidencia por la OTIC

La OTIC precisa de manera adicional, que durante la vigencia 2020 la SDM se mantuvo el contrato 1813-2019 cuyo objeto es: “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”, con el cual la entidad garantiza que los equipos entregados al operador tecnológico se encuentren debidamente licenciados.

La OTIC a través del archivo *Servidores físicos y virtuales*, reporta que la entidad cuenta con 33 servidores físicos y 189 servidores virtuales, con la siguiente distribución por sedes y estado:

Sede	No. Servidores	
	Virtuales	Físicos
CALLE 13	121	28
SERVIDORES*	67	4
PALOQUEMAO	1	1
Total general	189	33

Sede	No. Servidores	
	Virtuales	Físicos

	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

En Operación	176	27
Apagado	9	6
De baja	2	
Stock	1	
Bodega	1	
Total general	189	33

Fuente: Archivo Servidores físicos y virtuales aportado como evidencia por la OTIC

Sin embargo, no se identifica de manera clara cuál es el criterio para registrar la clasificación **SERVIDORES*** dentro de la ubicación física de éstos en el archivo suministrado como evidencia.

De la verificación realizada por la OCI al reporte del inventario de los Equipos de Cómputo (120216120044003 Inventario Almacén) 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 2020 y lo presentado por la OTIC (Inventario General), se evidencia^A lo siguiente:

	INVENTARIO ALMACEN	INVENTARIO OTIC	REPORTE CBN 1026 INVENTARIO FISICO 2020
DESKTOP	1.121	1.300	1.147
PORTATIL	150	108	153
TOTALES	1.271	1.408	1.300

Fuente: Archivo Inventario General aportado por la OTIC, 120216120044003 Inventario Almacén aportado por la Subdirección Administrativa y Formato CBN 1026 Inventario Físico 2020

De acuerdo a las bases aportadas se establecieron las siguientes diferencias así:

✓ Diferencia entre el Inventario de Almacén y el Inventario OTIC: Se observa que, al cruzar las bases de datos por el criterio de Dependencias, los equipos reportados entre una y otra base presentan una diferencia en cantidad de 255 unidades, de cuales las más relevantes se muestran a continuación:

- Dirección de Atención al Ciudadano: 56 unidades.
- Dirección de Representación Judicial: 26 Unidades.
- Subdirección de Investigaciones de Transporte Público: 13 Unidades.
- Subdirección de Semaforización y Subsecretaría de Gestión de Movilidad: 22 Unidades, 11 Unidades cada uno.
- Dirección de Gestión de Cobro y Dirección de Ingeniería de Transito: 8 Unidades cada uno
- Dirección Administrativa y Financiera: 7 Unidades.
- Dirección de Inteligencia para Movilidad: 6 Unidades

Adicionalmente el inventario de la OTIC incluye la siguiente información, con la cual se alcanza el reporte de 1.408 unidades, que no se evidencian en la base de datos del inventario de Almacén:

- Policía Nacional: 183 Unidades.

	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

- Centro de Gestión: 38 Unidades.
- Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía: 21 Unidades.
- Dirección de Planeación de la Movilidad: 3 Unidades.
- Dirección de Investigaciones Administrativas: 3 Unidades.
- Patio 4: 1 Unidad.

✓ Diferencia entre el Inventario de Almacén y el formato CBN-1026 Inventario Físico, reportado en la cuenta anual en SIVICOF: Se observa que, al cruzar las bases de datos por el criterio de Dependencias, los equipos reportados entre una y otra base presentan una diferencia en cantidad de 23 unidades, de las cuales las más relevantes se muestran a continuación:

- Subdirección Administrativa: 14 unidades.
- Subdirección de Jurisdicción Coactiva: 18 Unidades.
- Subdirección de Gestión en Vía: 19 Unidades.

Adicionalmente el formato CBN-1026 Inventario Físico incluye la siguiente información, con la cual se alcanza el reporte de 1.300 unidades, que no se evidencian en la base de datos del inventario de Almacén:

- Dirección de Semaforización: 4 unidades.
- Policía Metropolitana de Tránsito y Transporte: 2 Unidades.

De acuerdo al resultado presentado, a través de la mesa de trabajo llevada a cabo el 18/03/2021 con los responsables operativos de la OTIC y de Almacén, se realizan las siguientes precisiones:

- El reporte presentado en el inventario de Almacén no incluye los equipos entregados en comodato a la Policía, por cuanto estos se encuentran registrados a nivel contable en la cuenta de orden; este componente representa un total de 183 equipos que si se encuentran registrados en el inventario OTIC.
- En el inventario de almacén se incluyen los equipos que se encuentran en estado Dados de Baja, que no se encuentran registrados en el inventario de la OTIC, por cuanto ese inventario hace referencia a los equipos activos.
- El reporte presentado en el formato CBN no incluye los equipos reportados en estado Dada de Baja, ni los equipos entregados en comodato, de conformidad con los lineamientos del reporte establecidos por la Contraloría de Bogotá.

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 2020 en cada una de ellas; donde frente a la información reportada por la OTIC, se evidenció:

Dependencia	DESKTOP		PORTATIL		Sede	OBSERVACIONES OCI
	OTIC	ALMACEN	OTIC	ALMACEN		

	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 Gestión Social	18	39	2	2	Calle 13	En la verificación in situ se encontraron 17 PC incluido el que se encuentra bajo la clasificación de Teletrabajo y 1 portátil
Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	3	37	0	4	Calle 13	En la verificación in situ se encontraron 39 PC incluyendo 1 equipo en teletrabajo y 2 Portátiles
Oficina de Seguridad Vial	32	43	6	0	Calle 13	En la verificación in situ se encontraron 33 PC incluyendo 2 en teletrabajo y 3 portátiles
Oficina de Control Disciplinario	9	10	2	1	Paloquemado	En la verificación in situ se encontraron 10 PC incluido 2 en teletrabajo y 1 portátil
Oficina de Control Interno	7	8	1	2	Calle 13	En la verificación in situ se encontraron 8 PC incluido 1 en teletrabajo y 2 portátiles
Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	17	24	0	1	Paloquemado	En la verificación in situ se encontraron 55 PC incluido 1 en teletrabajo y no se da información de los portátiles
Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	22	37	7	4	Paloquemado	En la verificación in situ se encontraron 33 PC y 3 portátiles
Subdirección de Semaforización	26	15	1	1	Paloquemado	En la verificación in situ se encontraron 15 PC incluido 1 en Teletrabajo y 3 portátiles

Fuente: Archivo Inventario General aportado por la OTIC, 120216120044003 Inventario Almacén aportado por la Subdirección Administrativa y Cálculos Propios (Verificación In Situ)

Adicionalmente se evidencia en la validación detallada, realizada in situ de los equipos asignados a la OCI, las siguientes situaciones:

- Físicamente se encuentra el equipo de placa 97905 que no aparece en el inventario suministrado por Almacén.
- En el inventario figura el equipo con la placa 97976 cuyo responsable no corresponde a ningún colaborador de la oficina.
- 1 equipo (97910) se encuentra en teletrabajo, pero no se registra ese estado en la base de datos.
- El equipo de placa 97915 no tiene actualizado el usuario responsable.

Ante estas inconsistencias la Oficina de Control Interno, a través de la mesa de trabajo adelantada el 18/03/2021 con la OTIC y Almacén, solicita precisar sobre la información real a reportar sobre derechos de autor; la cual corresponde a la reportada a la DNDA el día 19/03/2021

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

Respuesta OTIC:

	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

Todo el software instalado se encuentra licenciado.

Observación Oficina de Control Interno:

De acuerdo a la información reportada por la OTIC en el archivo *Software*, se observa que la entidad cuenta con un inventario de 3.079 software de los cuales:

Grupo	Cantidad
Complementos	913
Software Libre	1.358
Software Licenciado	758
(en blanco)	50
Total general	3.079

Fuente: Archivo Software aportado como evidencia por la OTIC

Sobre este particular no se precisa cual fue la gestión adelantada para incrementar el número registrado; lo anterior teniendo en cuenta que en el informe presentado en el 2020 (Periodo evaluado 2019) solo se reportaron 205 como se muestra a continuación.

Estado	Número
Activo	108
Expirado	97
Total general	205

Fuente: Archivo Licenciamiento_Metriz_V3 – Cálculos Propios.

De acuerdo a lo reportado a través del archivo *Software*, para el periodo auditado la entidad tenía instalados 1.358 software libre, de los cuales destacamos los más relevantes por el número de estaciones en los cuales se encuentran funcionando:

Nombre Software	Cantidad
(en blanco)	336
NAVEGADOR FIREFOX	151
ADOBE	52
MICROSOFT .NET FRAMEWORK	39
PDF24 CREATOR	32
THUNDERBIRD	22
PYTHON	21
ORACLE	19
QGIS	18
K-LITE CODEC PACK	15
DIAN	14
PGADMIN	13
R FOR WINDOWS	12
filezilla	12
Software HP	10

Fuente: Archivo Software aportado como evidencia por la OTIC

	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

En este aspecto también es importante destacar que el software registrado “*en blanco*”, si bien sólo corresponde al 25% del total del reportado, éste es el de mayor representación general como se muestra en la tabla anterior.

Respecto a las licencias registradas por Microsoft en el 2020 la OTIC presenta la siguiente información:

Licencia
MICROSOFT SQLSERVERSTANDARD EDITION 2019 GOVERNMENT OLP
MICROSOFT WINDOWS SERVER CAL 2019 GOVERNMENT OLP

Fuente: Documento Información Derechos de Autor 2020 aportado por la OTIC

De conformidad con lo expuesto en la mesa de trabajo del 18/03/2021, la OTIC precisa que el control del licenciamiento de Software; se sigue llevando a cabo, como en vigencias anteriores a través del operador tecnología, la gestión se realiza con la solución especializada en la gestión integral de inventarios actualizados de hardware y software *Aranda Asset Management*; y se aclara que se encuentra instalada en el 100% de los equipos de la entidad al corte del 31/12/2020.

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.

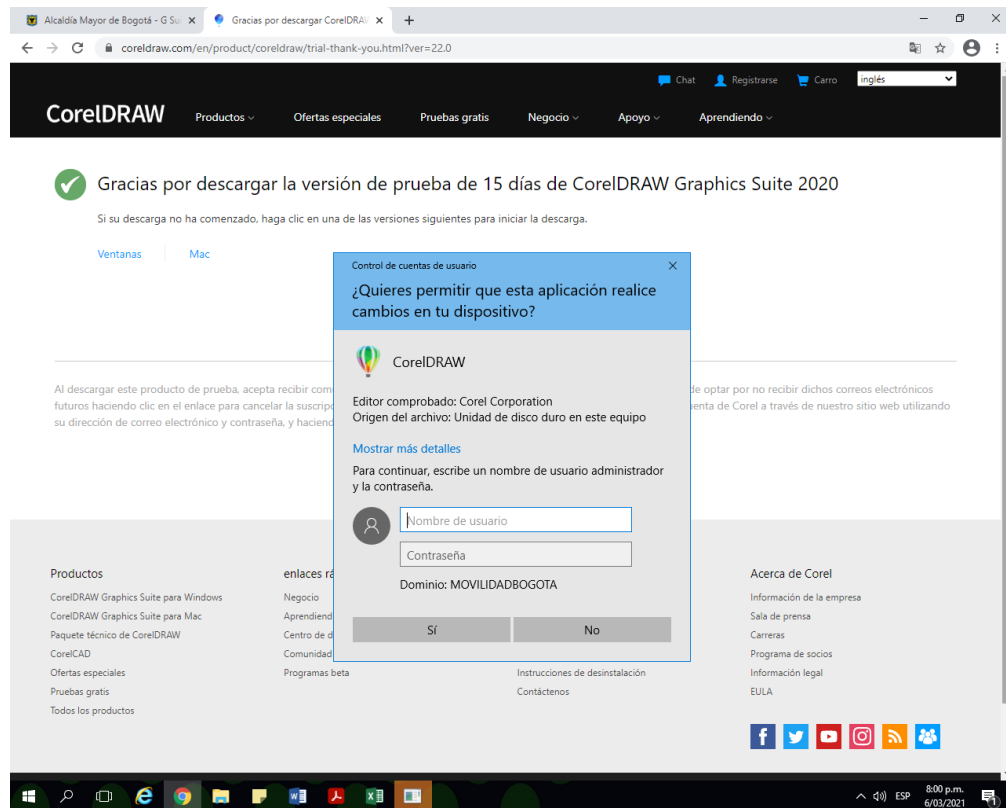
Respuesta OTIC:

- Los usuarios no cuentan con privilegios de Administrador en los PC.
- Cualquier tipo de Software que se solicite instalar debe ser validado desde Mesa de Servicios para verificar si la entidad cuenta con licencias y posteriormente debe ser aprobado por la OTIC, también es validado por el área de Seguridad para dar cumplimiento a las disposiciones dadas por la Entidad.
- A nivel de navegación está restringida la descarga de ejecutables.

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:

 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



De la verificación realizada por el equipo auditor a los documentos vinculados al proceso GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES y teniendo en cuenta que estos no fueron actualizados en la vigencia evaluada, 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 el licenciamiento que caduca de acuerdo con tiempo de uso establecido en el contrato, se realizan actas de baja de software con licenciamiento vencido por parte del proveedor tecnológico, las cuales son analizadas y aprobadas por el área de la OTIC y el Almacén quien en conjunto se realiza una descarga del software en los aplicativos de control de inventarios.

Observación Oficina de Control Interno:

De la verificación realizada a los documentos vinculados al proceso Gestión Administrativa, a efectos validar los lineamientos establecidos al interior de la entidad con el fin de depurar los bienes inservibles o en grado de obsolescencia, se evidencian:

- Procedimiento Gestión de Bienes e Inventarios - Ingresos, Egresos y Traslados De Almacén (PA01-PR12) Versión 3.0:

" 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".

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

"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".

Conforme lo anterior se verifica la evidencia aportada por la OTIC relacionada con las Acta de Diagnostico para dar de baja de licencias en ejecución del Contrato 2019-1813 del proyecto Servicios de Outsourcing de IT de fecha 28/09/2020, donde se indica que se llevó a cabo la siguiente actividad: "Validación y diagnóstico de software y licenciamiento obsoleto", a través de las cuales se dan de baja:

- 151 licencias - Licencia Actualización Office Pro.
- 19 licencias - Actualización Lic. Autodesk Map 2004.
- 26 licencias - licencias comerciales Auto CAD.
- 13 licencias - Software Microsoft.
- 319 licencias - Licencia de Software para CONTR.
- 8 licencias - Licencia de actualización Autodesk Map 2002 y 2000.

	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

- 22 licencias - Licencia Office 2010. Office Pro 2010 Spains PC, Office Pro 2010 269-14857 Spanish PC Attach Key.
- 18 licencias - Lic Corp Windows.
- 16 licencias - Software operacional.
- 8 licencias - Licencias varias.

Situación que se valida a través del Acta No 04 de 2020 del Comité de Inventarios de fecha 01/10/2020, donde se realiza la siguiente precisión: “... de acuerdo a la revisión realizada por el personal técnico del operador tecnológico SELCOMP INGENIERIA SAS y Almacén, la OTIC avala dar de baja software consistente en (600 licencias), relacionadas en las actas de diagnóstico adjunto a este oficio. Lo anterior dado que los mismos se encuentran obsoletos y no pueden ser usados para las necesidades actuales de la entidad.” según conceptos técnicos SDM-OTIC-94745 y 149913-2020.

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
01 de 2020	11/02/2020	8	0	SDM-OTIC-23451-2020
03 de 2020	04/06/2020	52	0	SDM-OTIC-61290-2020.
Totales		60	0	

Fuente: Actas Comité de Inventario 2020

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
058	15/02/2020	8	0
233	12/08/2020	52	0
Totales		60	0

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.

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 final

	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 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 2.2.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, lo 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.*

Se evidencia en los actos administrativos que soportan la gestión de dada de baja, la disposición final de los mismos, la cual se encuentra articulada con lo anteriormente señalado.

Conforme lo anterior se observa que la entidad, 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 el establecimiento de lineamientos respecto a la disposición final que se está dando a estos elementos.

Gestión de Riesgos:

Una vez revisado el mapa de Riesgos Institucional para la vigencia 2020, se observa que se identifica el evento potencial 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 un riesgo residual 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) ---> Ataca la causa definida como "Fallas en la infraestructura tecnológica que pueda afectar la Seguridad Digital de la Entidad. (Preventivo)
- Procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información (Correctivo) ---> Ataca las Consecuencias definidas como Vulneración de la disponibilidad e integridad de la información, y 2.3.4. Afectación negativa del servicio y la gestión de la Entidad. (Detectivo).
- Revisar la correcta implementación del proyecto que tiene como objeto "DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A: LA TRANSICIÓN A IPV6 Y GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA

	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

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD" a ejecutarse en el segundo semestre de 2019. (Preventivo).

- Verificar la planificación y seguimiento de los recursos y/o acciones para Seguridad Digital en el Plan de Acción Institucional por parte de las dependencias responsables (Preventivo).
- Cotejar la correcta implementación del PAA que tiene la OTIC para el 2019, especialmente en los proyectos relacionados con Seguridad de la Información. (Preventivo)
- Verificar los indicadores definidos por MinTIC para la Política de Seguridad Digital para implementarlos en la Secretaria Distrital de Movilidad. (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 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.

Adicionalmente y teniendo en cuenta lo identificado en la pregunta No. 1 respecto a la falta de coherencia entre el inventario de equipos presentados por la entidad; la Oficina de Control Interno presenta una alerta respecto a que puede existir un riesgo de pérdida de equipos, y su consecuente pérdida de información, así como también un riesgo potencial de sanciones administrativas por falta de integridad de la información que está siendo reportada por la entidad a entes externos de control.

Gestión Planes de Mejoramiento:

- *Plan de Mejoramiento Institucional:*

De la verificación realizada al PMI con corte diciembre de 2020, se observa que no se encuentran hallazgos vinculados al tema evaluado en el presente seguimiento.

- *Plan de Mejoramiento por Procesos:*

De acuerdo a la verificación realizada por el equipo auditor a la información publicada en la página web de la entidad, se observó que la OTIC tuvo durante la vigencia 6 acciones en el Plan de Mejoramiento por Procesos, así:

	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

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	30/06/2020
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.	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	30/06/2020
040-2019	GESTIÓN 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	30/06/2020

	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			

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	30/06/2020
045-2020	GESTIÓN DE TICS	Se evidenció incumplimiento en la categoría 10 Gestión de la Información, subcategoría 10.2. Registro de Activos de Información, específicamente en el ítem i. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente, debido a que no hay evidencias de la adopción mediante acto administrativo.	Realizar el proyecto de acto administrativo o documento equivalente, relacionado con los registros de Activos de Información de la entidad.	Acción Correctiva	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	15/07/2020	30/11/2020
045-2020	GESTIÓN DE TICS	Se evidenció incumplimiento en la categoría 10 Gestión de la Información, subcategoría 10.2. Registro de Activos de Información, específicamente en el ítem i. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente, debido a que no hay evidencias de la adopción mediante acto administrativo.	Realizar la publicación y socialización del Documento acto administrativo o equivalente de registros de Activos de Información en la página Web de la entidad, link de Transparencia y acceso a la información pública	Acción Correctiva	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	15/07/2020	30/11/2020

Fuente: 12. Consolidado P.M.P Diciembre 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

Acciones que, al corte de diciembre 31 de 2020, se encontraban en estado cerradas, de acuerdo a la evaluación independiente realizada por la OCI; sin embargo y teniendo en cuenta el resultado del presente ejercicio de seguimiento, se evidencia que persisten debilidades que reflejan que las acciones no fueron efectivas para eliminar la causa raíz.

Conforme lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que se siguen presentado oportunidades de mejora que han sido evidenciadas de manera reiterativa en seguimientos anteriores, la OCI establece las siguientes No Conformidades en el presente ejercicio de evaluación independiente:

NO CONFORMIDAD No. 01 (Retirada)

a. Situación o condición observada:

No se identifica de manera clara el inventario real de equipos de la entidad, lo anterior debido a las inconsistencias presentadas entre los diferentes reportes validados al mismo corte (31/12/2020), situación que ha sido reiterativa en los informes presentados por la OCI en las vigencias 2018 (Periodo evaluado 2017), 2019 (Periodo Evaluado 2018) y 2020 (Periodo Evaluado 2019)

b. Evidencias

- Archivo Inventario General aportado por la OTIC.
- 120216120044003 Inventario Almacén aportado por la Subdirección Administrativa.
- Formato CBN 1026 Inventario Físico 2020.

c. Criterio afectado

Políticas específicas de seguridad y privacidad de la Información Código: SGSI-P02 Versión: 2.0 – Numeral 3 Roles y Responsabilidades 3.1. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: *“Definir, mantener y controlar la lista actualizada de software y aplicaciones autorizadas que se encuentran permitidas para ser instaladas en las estaciones de trabajo de los usuarios; así mismo, realizar el control y verificación de cumplimiento del licenciamiento del respectivo software base y de aplicaciones”*

Observación OTIC - Almacén a la No Conformidad del informe preliminar:

En el desarrollo de la mesa de trabajo llevada a cabo el 18/03/2021 entre la OTIC, Almacén, la Subdirección Financiera y la OCI; la OTIC precisa que, si bien se presentan diferencias frente a los criterios con los cuales se reporta la información; a través del operador tecnológico contratado, la entidad garantiza que todos los equipos cuentan con el licenciamiento correspondiente y éste se controla a través del operador antes mencionado.

Se aclara también que se están adelantado mesas de trabajo entre las dos áreas con el fin de articular la información que permita garantizar que los controles se están llevado a cabo desde el rol de cada una de ellas.

	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

En ese orden de ideas se establecen los siguientes acuerdos:

- Se reportará a Dirección Nacional de Derechos de Autor la información reportada por la OTIC, por cuanto corresponde al inventario general, incluidos los equipos entregados en comodato y sobre los cuales el operador tecnológico realiza monitoreo del software y licenciamiento instalado.
- Se establecen como criterios para reportar la información solicitada en desarrollo de este seguimiento y para futuras vigencias, que no se incluirán los equipos en Dada de Baja y se incluirán los equipos registrados como entregados en comodato. Lo anterior con el fin de validar la coherencia de información entre Almacén y OTIC.

En ese orden de ideas y teniendo en cuenta que la diferencia más importante se identifica sobre los criterios sobre los cuales se estructuraron las bases de datos aportadas como evidencia, se acuerda retirar la no conformidad y generar una recomendación sobre lo acordado

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; destacando como fortaleza la articulación observada entre la OTIC y Almacén en la gestión de Dada de Baja de los elementos tecnológicos obsoletos; no obstante, y de conformidad con las No Conformidades expuestas en el acápite DESARROLLO DEL INFORME del presente documento, la Oficina de Control Interno reitera las siguientes recomendaciones:

- Establecer controles efectivos que permitan articular la información presentada institucionalmente y que la misma sea integral, garantizando así la gestión adecuada de los equipos y su correspondiente licenciamiento.
- Incorporar la información en las bases de datos que permita identificar de manera clara aspectos que actualmente se encuentran en blanco y que representan criterios particulares o condiciones de clasificación con una participación importante dentro de las mismas. Ejemplo, en el archivo Inventario General aportado por la OTIC en la columna excepciones, se observa que, si bien se observa la clasificación de equipos guardados, equipos pendientes por asignación entre otras, se encuentra que el 91% de los equipos no registra ninguna condición. Situación similar se observa en el archivo Software, donde el mayor porcentaje de la relación del software libre también se registra en blanco, situación que dificulta la identificación integral de todo el software instalado.
- 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. Se observan en las bases de datos suministradas como evidencias, equipos asignados a dependencias como Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público, Dirección

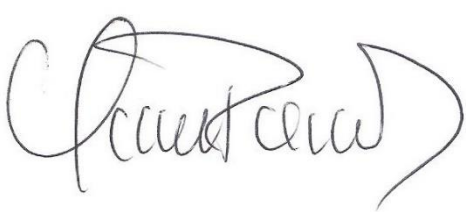
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de evaluación	
	Código: PV01-IN01-F07	Versión 1.0

de Procesos Administrativos, Dirección de Control y Vigilancia, Dirección de Asuntos Legales, Subdirección de Jurisdicción Coactiva, entre otras.

- 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 seleccionada por el equipo auditor en la verificación in situ a 8 dependencias de la entidad, se observó que no hay coherencia a lo presentado en los reportes.
- Fortalecer ejercicios de identificación de riesgos, en el cual se articule el resultado del presente informe, respecto a la materialización de eventos potenciales como la inconsistencia de la información reportada a entes externos respecto al inventario de software y hardware.
- Fortalecer los ejercicios de formulación de planes de mejoramiento de tal manera que los análisis de causa correspondan a un ejercicio de fondo que permita generar acciones efectivas.

De acuerdo a lo anterior se solicita a los procesos vinculados a este seguimiento, establecer plan de mejoramiento donde se formulen 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.

Cordialmente,

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno
 MARÍA JANNETH ROMERO MARTINEZ  AIDA NELLY LINARES VELANDIA	19/03/2021  X Diego Nairo Useche Rueda – DNUR Jefe Oficina de Control Interno - OCI Firmado por: Diego Nairo Useche Rueda DIEGO NAIRO USECHE RUEDA



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
DIEGO NAIRO USECHE RUEDA
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 19-03-2021 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Movilidad
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Nit	899.999.061-9
Nombre funcionario	DIEGO NAIRO USECHE RUEDA
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE OFICINA
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	1408
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si



DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR
Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior

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 usuarios no cuentan con privilegios de Administrador en los PCs. Cualquier tipo de Software que se solicite instalar debe ser validado desde Mesa de Servicios para verificar si la entidad cuenta con licencias y posteriormente debe ser aprobado por la OTIC, también es validado por el área de Seguridad para dar cumplimiento a las disposiciones dada por la Entidad. • A nivel de navegación está restringida la descarga de ejecutables. De la verificación realizada por la OCI, se observa adicionalmente que la entidad estableció lineamientos relacionados con controles sobre la instalación de programas o aplicativos no licenciados, a través de procedimientos como el de Adquisición y/o Construcción de Software, el Procedimiento de Administración de Cuentas de usuarios y el Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información.

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

Para el licenciamiento que caduca de acuerdo con tiempo de uso establecido en el contrato, se realizan actas de baja de software con licenciamiento vencido por parte del proveedor tecnológico, las cuales son analizadas y aprobadas por el área de la OTIC y el Almacén quien en conjunto se realiza una descarga del software en los aplicativos de control de inventarios. Adicionalmente a lo expuesto anteriormente, de acuerdo a la validación realizada por la OCI, se observa que la entidad estableció procedimientos respecto a la gestión de disposición final del software dado de baja, a través de los procedimientos de Gestión de Bienes e Inventarios - Ingresos, Egresos y Traslados de Almacén, Instructivo para la baja definitiva de bienes por inservibles, no utilizables, por obsolescencia. Los procesos aportan los actos administrativos y demás soportes que permiten validar de manera general, la implementación de los procedimientos antes mencionados.

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (571) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

Se ha enviado una copia al correo registrado: duseche@movilidadbogota.gov.co