

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300
Para: WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE DESPACHO DE LA
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
De: OFICINA DE CONTROL INTERNO
Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO -DERECHOS DE AUTOR

Referenciado(s)

N/A

Respetado Dr. Mendieta.

En el Marco del Plan Anual de Auditoría de la Vigencia 2022, remito para su conocimiento y demás fines pertinentes, el Informe de Seguimiento a Derechos de Autor.

Este informe ha sido realizado con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, dando cumplimiento a la Circular No. 017 de junio del 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, Directivas Presidenciales 01 de 1999, 02 de 2002 y la Circular No. 04 de 2006.

Atentamente,

OLGA MILENA CORZO ESTEPAc.c.e.: FRANCISCO JAVIER PULIDO FAJARDO-OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 1

Proyectó: ZULMA YANET GOMEZ PERALES-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO | OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |

Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	
	INFORME DE SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR	

1. Objetivo

Verificación del cumplimiento de la Circular No. 017 del 1 de junio de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, así como el reporte de información a la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

2. Metodología

Para dar respuesta y verificar el cumplimiento de los estándares y preguntas asociadas al cumplimiento de normas de uso de software, se procedió a remitir cuestionario a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la verificación de la información suministrada, mediante memorando No. 3-2022-1269.

3. Criterios

- Circular 04 de 2006 Asunto: Verificación cumplimiento Normas de Uso de Software, cuyo requisito es el siguiente *“Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre 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 017 de 2011, que en su objetivo y alcance, aclara las condiciones para su recibido: *“La información será diligenciada, en los términos de la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, por el responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página www.derechodeautor.gov.co, desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo.*

4. Resultados

La información es suministrada mediante Memorando Electrónico No. 3-2022-1371 de fecha 10/02/2022, enviado por la Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

Ítem	Preguntas informes de software legal vigente 2021	Respuesta OTIC
1	¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?	227

Se verifica que el total de equipos a 31-12-2021 según inventario y en base datos del Sistema SAI –archivo almacén es de 227.

Ítem	Preguntas informes de software legal vigente 2021	Respuesta OTIC
2	El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado? (SI/NO) Indicar cómo se realiza este control y qué tipos de control se han implementado para mantener el software debidamente actualizado.	Licenciado SI. Control a través del directorio activo con cuentas estándar y administrador, así mismo el personal técnico según el cronograma de mantenimientos realiza controles periódicos.

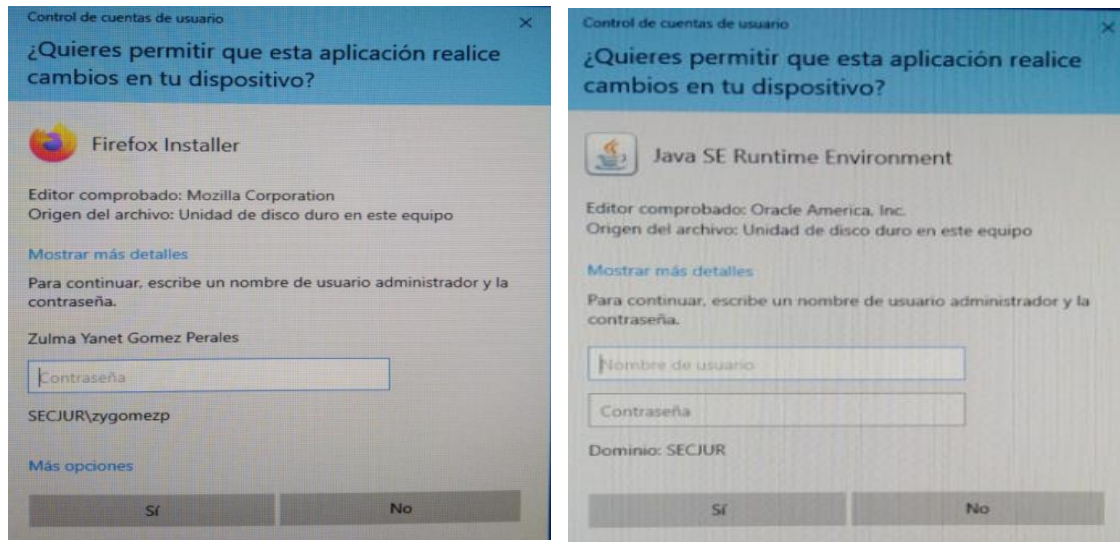
Se revisó el Manual de Políticas de Seguridad de la Información Código 2310200-MA-009, donde se establecen lineamientos relacionados con los derechos de propiedad intelectual (18.2).

Se observa el documento “Instructivo de creación de cuenta de directorio activo y correo 2310200- IN- 014” en el cual se controla la instalación y asignación de las respectivas licencias.

Ítem	Preguntas informes de software legal vigente 2021	Respuesta OTIC
3	¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva? Anexar evidencias de la socialización de los distintos mecanismos de control implementados.	Por políticas de directorio activo, en caso que el software sea de terceros debe ser aprobado por el jefe de la dependencia y jefe de la oficina TIC. La evidencia se encuentra en el manual de políticas de seguridad de la información y protección de datos personales del smart, en el literal referente a las restricciones sobre la instalación de software

Se revisó el Manual de Políticas de Seguridad de la Información Código 2310200-MA-009 y la Guía de implementación de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios TIC, Código No. 2310200-GS-013, sobre las políticas que se tienen establecidas para evitar la instalación de aplicaciones sin licencia.

Se realizaron dos pruebas evidenciando la aplicabilidad de los controles establecidos.



Ítem	Preguntas informes de software legal vigente 2021	Respuesta OTIC
4	¿Cuál es el destino final que le da al software dado de baja en su Entidad? Indicar si en la vigencia se realizó algún proceso de baja de software y anexar las evidencias.	Se realiza la extinción total del software en los equipos donde se encontraba instalado, en el cual se realiza un acta de disposición final de bienes que realiza el área de Almacén de la Secretaria Jurídica. El día 1 de diciembre se da de baja software por ser inutilizable

Se cuenta con el procedimiento de Egreso o salida definitiva de bienes en el cual se encuentra los pasos a seguir para el caso de retiro de software y la disposición final de los mismos.

Se revisó el Acta No. 1 de fecha 01/12/2021, disposición final de bienes- Disposición Final de Software y Licencias, en donde se puede establecer el destino final que se da al software.

Se revisó la Resolución No. 226 de 2021, "Por la cual se otorga una autorización para dar de baja 11 (once) bienes inservibles, de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital, y se autoriza su destino final."

Continuación de la Resolución N°. **226** DE **Pág. 7 de 8**

"Por la cual se otorga una autorización para dar de baja 11 (once) bienes inservibles, de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital, y se autoriza su destino final."

Tipo de bienes	Bienes	Placas	Causas para el Retiro de los Bienes	Concepto técnico	Valor histórico	Depreciación o amortización acumulada	Valor en libros al 30/10/2021
Tangible - CC	PUNTO ECOLÓGICO	1702	Inservible	3-2021-3747	\$201.438,64	\$201.438,64	\$0,00
Tangible - CC	PUNTO ECOLÓGICO	1706	Inservible	3-2021-3747	\$201.438,64	\$201.438,64	\$0,00
TOTALES					\$ 671.483,28	\$ 671.483,28	\$0,00

Artículo 3°. – Autorizar el destino final para los siguientes bienes objeto de baja:

Tipo de bienes	Bienes	Placas	Destino final
Intangible - Devolutivo	ANTIVIRUS ESET NOD32	165	Realizar la extinción total del software dejando constancia mediante acta, debido a que es software inutilizable.
Intangible - Devolutivo	ADOBE CREATIVE CLOUD SUITE	501	
Intangible - Devolutivo	LICENCIA-ENTREPRISE EDITION ANUAL DE ALFRESCO CONTENT SERVICES EN MODALIDAD ON PREMISE HASTA 100 USUARIOS	2740	
Tangible - Devolutivo	IMPRESORA	660	Entregar los bienes a la empresa ECOCOMPUTO para su tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final, dejando constancia mediante acta.
Tangible - Devolutivo	SCANNER	766	
Tangible - CC	MOUSE	373	
Tangible - CC	MOUSE	773	
Tangible - CC	TECLADO	273	
Tangible - CC	TECLADO	337	
Tangible - CC	PUNTO ECOLÓGICO	1702	Entregar bienes a la empresa ASOCIACION DE RECICLADORES PUERTA DE ORO para su recolección y aprovechamiento, dejando constancia mediante acta.
Tangible - CC	PUNTO ECOLÓGICO	1706	

La Oficina de Control Interno una vez verificada la información, procede a realizar el Informe de Software en el aplicativo de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):

OLGA MILENA CORZO ESTEPA

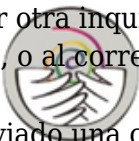
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 04-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Público
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
Nit	8999999061-9
Nombre funcionario	OLGA MILENA CORZO ESTEPA
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE DE CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	227
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	Se ha establecido políticas de directorio activo, en caso que el software sea de terceros debe ser aprobado por el jefe de la dependencia y jefe de la oficina TIC. Implementación de roles de mínimo privilegio. Revisión permanente de software instalado. Solución de endpoint que reporta cambios de software en las máquinas (instalación - desinstalación). Cumplimiento de la lista de chequeo de software base.
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	Se cuenta con el procedimiento de Egreso o salida definitiva de bienes en el cual se encuentra los pasos a seguir para el caso de retiro de software y la disposición final de los mismos. En 2021 se realizó la extinción total del software mediante el análisis y resolución de autorización de baja de bienes calificados como inservibles.

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



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



El futuro
es de todos

Mininterior

Se ha enviado una copia al correo registrado: omcorzoe@secretariajuridica.gov.co
