

MEMORANDO	
Código Depend.:	2310300
Para:	WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL FRANCISCO JAVIER PULIDO FAJARDO OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
De:	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Asunto:	COMUNICADO INFORME DE SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR

Referenciado(s)	N/A
-----------------	-----

Respetado doctor Mendieta,

En el Marco del Plan Anual de Auditoría de la Vigencia 2023, 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 las Comunicaciones, dando cumplimiento a la Circular No. 017 de junio de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, Directivas Presidenciales No. 01 de 1999, 02 de 2002 y la Circular No. 04 de 2006.

Atentamente,



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 2

Proyectó: ZULMA YANET GOMEZ PERALES-OFCINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFCINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFCINA DE CONTROL INTERNO

1. OBJETIVO

Verificar el 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 del 25 de febrero de 1999 y 02 del 12 de febrero 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, mediante memorando electrónico No. 3-2023-1722, de fecha 14 de febrero de 2023.

Así mismo se solicitó a la Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando electrónico No. 3-2023-1723 de fecha 14 de febrero de 2023, relación del inventario de los equipos de cómputo.

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 por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través del memorando electrónico No. 3-2023-1845 de fecha 16 de febrero de 2023.

1. **¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?**

Descripción	Cantidad
Computadores de escritorio	221
Computadores Portátiles	31
Servidores Físicos	12

Fuente: Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Para realizar el reporte la Oficina de Control Interno, tiene en cuenta la información relacionada con los computadores de escritorio (221), los computadores portátiles (31) y los servidores físicos (12), dando como resultado de 264 equipos.

Así mismo y con el fin de cotejar si los computadores de escritorio están asignados debidamente a los responsables de acuerdo al reporte de Inventario por grupo –Elemento en servicio -con corte al diciembre de 2022, y teniendo en cuenta el correo electrónico de la Dirección de Gestión Corporativa de fecha 23 de febrero de 2023, se realizó una muestra a seis (6) equipos -PC ALL IN ONE, en donde se constató que la asignación corresponde al responsable y que, a la fecha de este informe, los funcionarios están trabajando en esos equipos.

EQUIPOS ASIGNADOS VR INVENTARIO GRUPAL			
CANTIDAD	PLACA No.	ELEMENTO	RESPONSABLE
1	0235	PC ALL IN ONE	Verificado
2	2955	PC ALL IN ONE	Verificado
3	2956	PC ALL IN ONE	Verificado
4	2957	PC ALL IN ONE	Verificado
5	2933	PC ALL IN ONE	Verificado
6	2961	PC ALL IN ONE	Verificado

Fuente: Inventario por grupo –elemento en servicio- diciembre 2022 –SJD

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

La Oficina de TIC, indica que “*Si (el sistema operativo Windows viene preinstalado de fábrica - licencia incluida y las licencias del office se tienen 221*”.

Como control se cuenta con el Instructivo de Creación de Cuentas de Usuario de Directorio Activo y correo, código 2310200-IN-04 V1, cuyo alcance “*Comprende desde la creación, administración hasta la eliminación de cuentas de usuario para todos los funcionarios y contratistas de la Secretaria Jurídica Distrital*”.

Así mismo el personal técnico de acuerdo al cronograma de mantenimientos realiza controles periódicos, en cumplimiento del procedimiento Mantenimiento de Equipos de Cómputo, -código 2310200-PR-095 V2.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



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

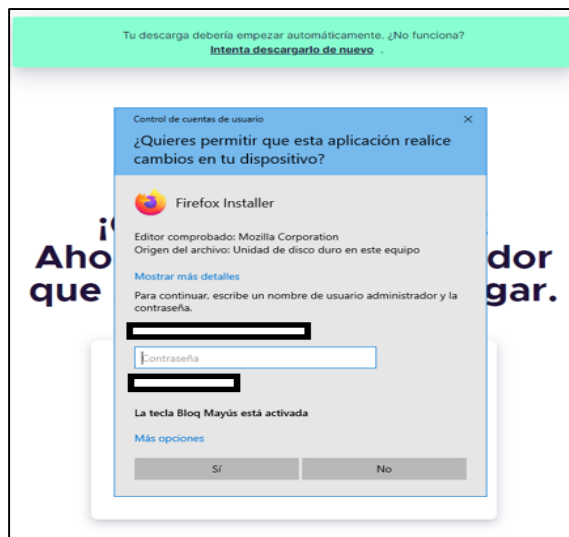
La Oficina de Tecnologías de la Información y de las comunicaciones, indica que “los usuarios no tienen asignados permisos de administrador para instalar programas y que adicionalmente en el caso de que el software sea de terceros, debe ser aprobado por el Jefe de la dependencia y el jefe de la oficina TIC”.

Se hizo revisión en 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 2310200-GS-013, en donde se puede observar que en el aparte “Seguridad de las operaciones”, numeral 4.8.5.1 Restricciones sobre la operación de software, se indica “Los funcionarios de la entidad no podrán instalar ningún software, programa o aplicativo en los equipos designados para su labor en la entidad o bajo la modalidad de teletrabajo”.

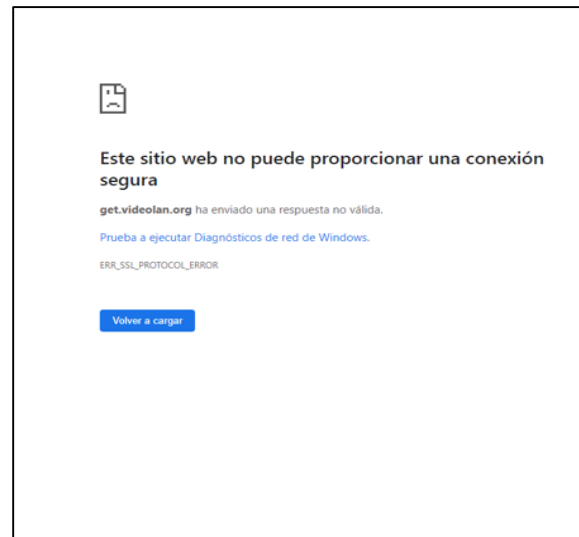
Así mismo, se cuenta con el procedimiento Administración de Usuarios código 2310200-PR-091 V4, el cual tienen como objetivo “Establecer los parámetros de seguridad de la información aplicables a la administración de las cuentas de usuarios asignadas a funcionarios, contratistas y terceras partes de la Secretaría Jurídica Distrital. El procedimiento inicia con el reporte de novedades de personal para el uso de servicios en la plataforma tecnológica y termina con el retiro de los derechos de usuario”.

Con el fin de verificar el cumplimiento de este requisito, se realizó muestreo en cuatro (4) equipos de cómputo, para determinar el cumplimiento de los controles establecidos:

-Equipo de Cómputo Placa No. 0235

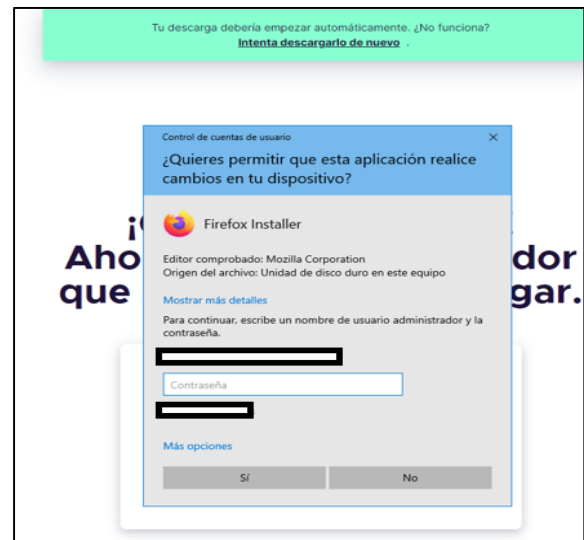
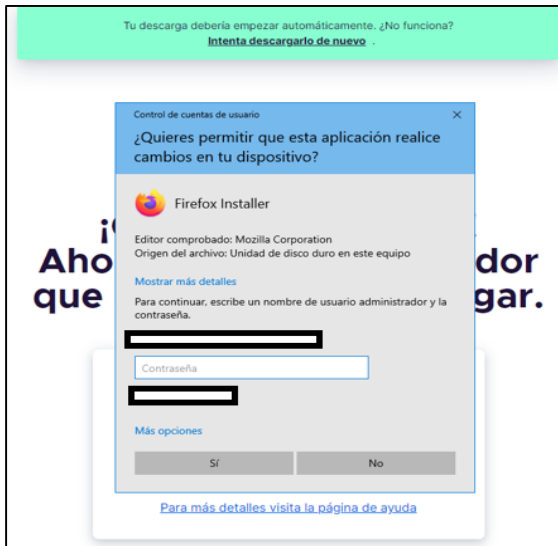


-Equipo de Cómputo Placa No. 2956



-Equipo de Cómputo Placa No. 2957

-Equipo de Cómputo Placa No. 2933



Se concluye con las anteriores pruebas, que los controles establecidos para evitar que se descargue software que no cuentan con las licencias, funcionan efectivamente.

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

Se cuenta con el procedimiento Egreso o Salida Definitiva de Bienes código 2311500-PR-076, en donde en la actividad No. 2 Verificar los Software y Licencias, indica las actividades a ejecutar para el análisis, aprobación y ejecución de la baja de los elementos, para este caso, de software. En el 2022 se realizó la baja de los bienes devolutivos intangibles de mayor cuantía en estado inservible y/u obsolescencia tecnológica.

Para el 2022, la Oficina de TICS, realizó los siguientes conceptos técnicos que soportan las solicitudes de baja:

- ❖ Radicado 3-2022-6216 del 7 de septiembre de 2022, asunto: Concepto Técnico para dar de baja las Licencias.
- ❖ 3-2022-6820 del 26 de septiembre de 2022, asunto: Concepto Técnico de Licencias para dar de baja bienes intangibles (licencias).
- ❖ Radicado No. 3-2022-8993 del 22 de noviembre de 202, asunto: Concepto Técnico para dar de baja licencia IFIND-radicado 3-2022-6621.

Durante el año 2022, se realizaron las siguientes resoluciones para autorización de baja:

- ❖ Resolución 408 del 31 de octubre de 2022, “Por la cual se otorga una autorización para dar de baja bienes inservibles y servibles no utilizables, de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital y se autoriza su destino final”.
- ❖ Resolución 522 del 30 de diciembre de 2022, “por la cual se otorga autorización para dar de baja bienes intangibles de mayor cuantía de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital, como se observa por ejemplo en la siguiente imagen:

La Oficina de Control Interno una vez verificó la información, procedió a realizar el Informe de Software en el aplicativo de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, como se evidencia en el anexo.

Original Firmado.

Olga Milena Corzo Estepa

Jefe Oficina Control Interno

Proyectó: Zulma Yanet Gómez Perales

Revisó y Aprobó: Olga Milena Corzo Estepa

Anexo: Informe de Software Legal.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



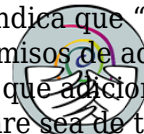
**CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022****Respetado(a) Usuario(a):****OLGA MILENA CORZO ESTEPA****SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ****Bogota D.C. (Bogotá)**

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 27-02-2023 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Administración Pública
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
Nit	899999061-9
Nombre funcionario	OLGA MILENA CORZO ESTEPA
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE DE CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	264
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si



MINISTERIO DEL INTERIOR



Dirección Nacional
de Derecho de Autor
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?

La Oficina de TICS, indica que “los usuarios no tienen asignados permisos de administrador para instalar programas y que adicionalmente en el caso de que el software sea de terceros, debe ser aprobado por el Jefe de la dependencia y el jefe de la oficina TIC”. Se hizo revisión en 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, en donde se puede observar que en el aparte “Seguridad de las operaciones”, numeral 4.8.5.1 Restricciones sobre la operación de software, se indica “Los funcionarios de la entidad no podrán instalar ningún software, programa o aplicativo en los equipos designados para su labor en la entidad o bajo la modalidad de teletrabajo”. Así mismo, se cuenta con el procedimiento Administración de Usuarios código 2310200-PR-091 V4, el cual tienen como objetivo “Establecer los parámetros de seguridad de la información aplicables a la administración de las cuentas de usuarios asignadas a funcionarios, contratistas y terceras partes de la Secretaría Jurídica Distrital.

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

Se cuenta con el procedimiento Egreso o Salida Definitiva de Bienes código 2311500-PR-076, en donde en la actividad No. 2 Verificar los Software y Licencias, indica las actividades a ejecutar para el análisis, aprobación y ejecución de la baja de los elementos, para este caso, de software. En el 2022 se realizó la baja de los bienes devolutivos intangibles de mayor cuantía en estado inservible y/u obsolescencia tecnológica.

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: omcorzoe@secretariajuridica.gov.co