



Memorando

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 07/11/2019 15:11:29
Al contestar cite este número: 2019IE1987901 Folios: 1 Anexos: 1
ORIGEN: Sd:180 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/NAVAS FLORES J
DESTINO: DIRECCION GENERAL/LOPEZ MORALES OLGA LUCIA
ASUNTO: Informe Derechos de Autor Software - vigencia 2019.
OBS: Plan Anual de Auditorías de la UAECD vigencia 2019

Fecha elaboración: 07 de noviembre de 2019

Para: Olga Lucia Lopez Morales
Directora
Jose Luis Ariza Vargas
Gerente- Gerencia Tecnología
Victor Alonso Torres Poveda
Subgerente- Saf

De: Johny Gender Navas Flores
Jefe- Oci

Referencia: Plan Anual de Auditorías de la UAECD vigencia 2019

Asunto: Informe Derechos de Autor Software - vigencia 2019.



En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la UAECD vigencia 2019, la Oficina de Control Interno en el marco de sus actividades orientadas al Enfoque hacia la Prevención, realizó el "Informe Derechos de Autor Software- vigencia 2019, como parte del proceso misional de la Unidad, el cual se remite para su conocimiento y demás fines pertinentes.

A continuación, relacionamos las principales conclusiones y recomendaciones:

Conclusiones:

Una vez realizado el seguimiento al cumplimiento de directrices en materia de uso de software, la OCI concluye que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital está dando cumplimiento a lo establecido en la Circular 12 de 2007 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, no obstante, se presentan oportunidades de mejora que deben ser consideradas por los responsables de los procesos y que se han presentado a lo largo de este informe.

Recomendaciones:

Con el fin de fortalecer los aspectos relacionados con los inventarios de software y hardware de la entidad, la Oficina de Control Interno se permite ratificar las sugerencias realizadas a lo largo del presente informe, así:

- La Subgerencia Administrativa y Financiera -SAF- debe realizar verificación del inventario de equipos de cómputo, con apoyo de la Gerencia de Tecnología que administra la herramienta de base de datos de configuración -CMDDB (por sus siglas en inglés "configuration management database"), que contiene información en tiempo real de los equipos que se encuentran en uso.
- La SAF debe realizar la gestión requerida para dar de baja, antes de finalizar la vigencia 2019, los equipos de cómputo que se encuentran registrados como en "Bodega" y que están en desuso en la entidad, de acuerdo a lo


Memorando

establecido en el Procedimiento Baja de Elementos Devolutivos 07-01-PR-04, V.5 y el Instructivo de Baja y Disposición Final de Elementos 07-01-IN-01, V.1.

- La Gerencia de Tecnología debe revisar las responsabilidades del Gestor de Seguridad, consignadas en el Documento Técnico Manual de Políticas Detalladas de Seguridad y Privacidad de la Información, Código: 02-02-DT-02, versión: 5, con el fin de efectuar su actualización de acuerdo con las actividades que se realizan actualmente y el contexto tecnológico de la Unidad, así mismo realizar su socialización con el responsable de desempeñar este rol.

- La Gerencia de Tecnología debe revisar la redacción de las responsabilidades del Ingeniero de Seguridad de la Información, indicadas en el Documento Técnico Manual de Políticas Detalladas de Seguridad y Privacidad de la Información, Código: 02-02-DT-02, versión: 5, para que haya claridad con su aplicación, así mismo socializarlas con el designado para desempeñar este rol.

Cordialmente,


JOHNY GENDER NAVAS FLORES
Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: Astrid Yasmin Villanueva Calderón - Contratista OCI

Aprobado digitalmente por:

Johnny Gender Navas Flores

Jefe- Oci

Fecha y hora: 07/11/2019 15:11:29

Elaboró: John Jeiver Roncancio Vanegas

Revisó: John Jeiver Roncancio Vanegas Funcionario



Código de verificación: 3414645313

	<h2>INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</h2>
---	--

Seleccionar tipo de Informe:

Evaluación Seguimiento Auditoría de Gestión

NOMBRE DEL INFORME

Informe Derechos de Autor Software – vigencia 2019.

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al cumplimiento de directrices en materia de uso de software, dando cumplimiento a lo establecido en la Circular 12 de 2007 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

2. ALCANCE

La verificación tendrá como alcance el período comprendido entre el 01 de enero y el 16 de octubre de 2019 y se remitirá a la existencia y aplicación de políticas y controles que apoyen el cumplimiento y/o uso de software legal en uso y dado de baja, conforme disposiciones normativas aplicables.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Directiva 001 de 1999, Presidencia de la República, “*Respeto al derecho de autor y a los derechos conexos.*”.
- Directiva 002 de 2002, Presidencia de la República, “*Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).*”.
- Circular 012 de 2007, Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, “*Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).*”
- Resolución 001 de 2001, Secretaría Distrital de Hacienda - Contador General de Bogotá D.C., “*Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital.*”.
- Acuerdo 167 de 200, Concejo de Bogotá D.C., “*Por el cual se ordena el traslado o traspaso de los equipos de cómputo, señalados como bienes servibles no utilizables, de las entidades distritales, a las instituciones públicas educativas distritales.*”.
- “*Documento Técnico Manual de Políticas Detalladas de Seguridad y Privacidad de la Información*”, Código: 02-02-DT-02, versión: 5, fecha: 2019-02-28.
- “*Instructivo Instalación o Desinstalación de Software*”, código 13-02-IN-09, versión 2, fecha 08-08-2018.

Av. Cra 30 No 25 – 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
 Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
 www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

4. METODOLOGÍA

Para la realización del seguimiento se solicitó a través de correo electrónico, a la Gerencia de Tecnología, dar respuesta a las preguntas consignadas en la Circular 012 de 2007 y remitir el inventario de software instalado en los equipos de la entidad, así mismo se solicitó a la Subgerencia Administrativa y Financiera el inventario hardware con el que cuenta actualmente la Unidad y el inventario de los equipos dados de baja durante la vigencia 2019.

La Gerencia de Tecnología remitió un archivo en excel con el inventario del software instalado en los equipos de cómputo el día 16 de octubre y, la Subgerencia Administrativa y Financiera envió archivos en excel con el inventario de hardware y equipos dados de baja durante el 2019 el día 18 de octubre de 2019.

Para la verificación de software se tomó como base 613 equipos de escritorio que se encuentran en uso en la entidad (incluyendo cades y super cade), de acuerdo con la información suministrada por la Subgerencia Administrativa y Financiera, y se realizaron las siguientes actividades:

1. Verificación del software instalado en 64 equipos, aproximadamente el 11% de los equipos de escritorio que están en uso (588 reportados por la SAF).
2. Se realizó una prueba de instalación de software (en los equipos de la muestra), con el fin de constatar las restricciones de seguridad y el cumplimiento de la política de instalación y uso de software, consignada en el Documento Técnico Manual de Políticas Detalladas de Seguridad y Privacidad de la Información, código 02-02-DT-02.
3. Se realizó el conteo de equipos de cómputo de los pisos 2, 11, 12, Supercade y bodega.

4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Verificación respuestas al cuestionario planteado en la Circular 012 de 2007.

- **¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?**

Respuesta: De acuerdo con el archivo remitido por la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través de correo electrónico el día 22 de octubre de 2019, *Inventario_computadores_UAEC* al 30092019.xls, la entidad cuenta con 899 equipos de cómputo (en uso e inactivos).

Situación evidenciada:

En la Tabla No. 1, se relaciona el consolidado de la información suministrada por la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través del archivo *Inventario_computadores_UAEC* al 30092019.xls, indicando la existencia de un total de 899 a equipos. Así mismo, en la Tabla No. 2 se presenta la verificación realizada por la Oficina de Control Interno a los equipos de cómputo en uso de los pisos 2, 11, 12, Supercade y los equipos inactivos que se encuentran en bodega.

Av. Cra 30 No 25 – 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
 Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
 www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>HAJENGA</small> Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO
---	--

Tabla No. 1. Consolidado de equipos de cómputo de la UAECD

UBICACIÓN	Cantidad reportada SAF
Piso 2	224
Piso 11	138
Piso 12	185
CADEs	12
Supercade	29
En Bodega a nombre de la SAF	274
Portátiles asignados a la GT	12
Etiquetados como “ <i>Se actualiza con la toma física</i> ”	25
Total	899

Fuente: Elaboración propia del auditor, con base en el archivo *Inventario_computadores_UAECD al 30092019.xls* remitido por la SAF.

Tabla No. 2. Verificación equipos de cómputo de la UAECD

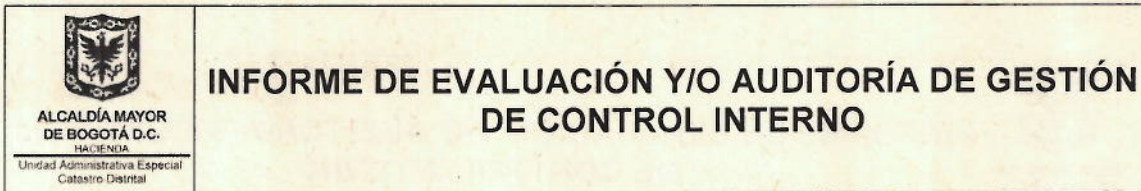
UBICACIÓN	Cantidad reportada SAF	Verificación OCI	Diferencia
Piso 2	224	212	- 12
Piso 11	138	137	- 1
Piso 12	185	185	- 0
Supercade	29	29	- 0
En Bodega a nombre de la SAF (CPUs)	274	281	+ 7
Etiquetados como “ <i>Se actualiza con la toma física</i> ”	25	5 (*)	- 20
Portátiles asignados a la GT	12	12	0
Total	887	861	-26

Fuente: Elaboración propia del auditor. No se incluyeron en la verificación los 12 equipos asignados en los CADEs.

(*) Con respecto a éstos equipos, de acuerdo al correo del Auxiliar Administrativo de la SAF, del día 29 de octubre de 2019, se encontraron 5 de los equipos relacionados en el archivo *Inventario_computadores_UAECD al 30092019.xls*, así: tres que están en la bodega, (placas 216017, 216066 y 216052), uno, que estaba asignado al área de gestión documental (placa 16024) y que se encuentra bajo custodia del Gerente Corporativo en el curso de una investigación y, uno que está en uso en el piso 2 a nombre de la funcionaria Angie Ramirez de la Subgerencia de Información Económica (placa 21163).

Av. Cra 30 No 25 – 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
 Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co


**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Adicionalmente, la OCI comprobó otros elementos de cómputo que se encuentran en bodega, encontrando las siguientes cantidades:

- Monitores: 285
- Teclados: 196
- Mouse: 92

Cabe anotar que la verificación física de los equipos se realizó con acompañamiento del Auxiliar Administrativo de la SAF.

OM: Durante la revisión de la información de Derechos de Autor Software – vigencia 2019, la OCI evidenció diferencias entre el inventario de equipos de cómputo reportado por la SAF y el verificado durante el seguimiento, lo que podría conllevar a que los estados financieros no reflejen información real de la Unidad.

Recomendación: Realizar verificación del inventario de equipos de cómputo, con apoyo de la Gerencia de Tecnología que administra la herramienta de base de datos de configuración – CMDB (por sus siglas en inglés “configuration management database”), que contiene información en tiempo real de los equipos que se encuentran en uso.

OM: Durante la revisión de la información de Derechos de Autor Software – vigencia 2019, la OCI no pudo evidenciar la gestión para dar de baja los equipos de cómputo que se encuentran en desuso (algunos desde hace aprox. 2 años), de acuerdo a lo dispuesto en el Procedimiento Baja de Elementos Devolutivos 07-01-PR-04, V.5 y el Instructivo de Baja y Disposición Final de Elementos 07-01-IN-01, V.1, lo que podría afectar los estados financieros de la Unidad por cuanto no se ha realizado la baja y los correspondientes registros contables.

Recomendación: Realizar la gestión requerida para dar de baja, antes de finalizar la vigencia 2019, los equipos de cómputo que se encuentran registrados como en “Bodega” y que están en desuso en la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Baja de Elementos Devolutivos 07-01-PR-04, V.5 y el Instructivo de Baja y Disposición Final de Elementos 07-01-IN-01, V.1.

- **¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado?**

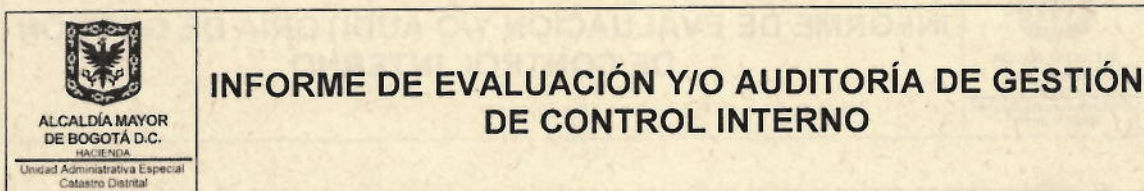
Respuesta Gerencia de Tecnología: *“El software que actualmente está usando la UAECDD está debidamente licenciado para aquellos que lo requieran. Es de aclarar que la Unidad cuenta con software libre que no requiere licenciamiento.”*

Situación evidenciada:

En entrevista con el Gestor de Configuración, se evidenció el listado de software libre autorizado para la Unidad, y el software licenciado, que se controla a través de la base de datos de configuración (CMDB). Se realizó un muestreo selectivo de 64 equipos de cómputo de todas las

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



configuración (CMDB). Se realizó un muestreo selectivo de 64 equipos de cómputo de todas las áreas de la entidad, con el fin de verificar el software instalado versus el software reportado en el archivo *GT_InventarioSoftwareInstalado_2019_10_11.xlsx*, remitido por la Gerencia de Tecnología, de la cual se evidenció que el software instalado en los equipos revisados se encuentra debidamente licenciado o es el software libre aprobado por la entidad.

Conclusión: La OCI concluye que el software que actualmente está usando la UAECD está debidamente licenciado para los casos en que es requerido y que el software libre, que no requiere licenciamiento, se encuentra debidamente registrado.

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

Respuesta Gerencia de Tecnología: *“Los mecanismos de control que se está utilizando para evitar la instalación de software son los siguientes:*

- i. *Por política del Directorio Activo se restringe la instalación de software para todos los usuarios finales y solo se puede hacer con usuarios que cuenten con permisos de administrador de red y administrador local.*
- ii. *Se tienen el reporte del Software con que cuenta cada uno de los equipos de cómputo que están matriculados a la red, y que mediante el Agente de CA es reportado y sobre el cual se realiza una revisión y depuración.*
- iii. *A nivel de la plataforma de Antivirus se tienen configuradas reglas de bloqueo de instalación de Software que se considera malicioso y no autorizado, el cual se alimenta de acuerdo con el software que se reporta como no autorizado.*
- iv. *En el “Instructivo Instalación o Desinstalación de Software” 13-02-IN-09-v.2, publicado en el SGI, se indican los principios a tener en cuenta en lo relacionado con la instalación y desinstalación de software.”.*

Situación evidenciada:

La OCI realizó la verificación de los controles, así:

1. A través del Directorio Activo se tienen restringidos los permisos para instalación o desinstalación de software, dependiendo del rol que se asigne al usuario, y es manejado por el personal que administra la Mesa de Servicios.
2. Mediante el software IT Client Manager, que administra la persona asignada como Gestor de Configuración de la Gerencia de Tecnología, se tiene información en tiempo real del software instalado en cada equipo de la entidad (equipos de escritorio, portátiles, servidores), incluyendo software licenciado y libre, actualizaciones, controladores, entre otros. Así mismo, en la base de datos de configuración – CMDB, como su nombre lo indica, se lleva el registro de la configuración (tanto software como hardware) de los equipos de la entidad (equipos de escritorio, servidores, impresoras, portátiles, móviles, entre otros). El Gestor de

Av. Cra 30 No 25 – 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
 Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

- Configuraciones revisa que el software reportado por las máquinas sea el autorizado por la Unidad, tanto libre como licenciado.
3. Se observó que a través del antivirus Symantec Endpoint Protection, se parametriza un listado del software no autorizado o potencialmente riesgoso en la Unidad, el cual es bloqueado desde allí.
 4. Desde el firewall, se parametriza el bloqueo de páginas web potencialmente peligrosas (páginas de descarga, con contenido ilegal, entre otras). Por otra parte, de acuerdo con la Política de Uso Aceptable de la entidad, los funcionarios, contratistas, personal que labora en las instalaciones vinculado con un proveedor de la Unidad o personal externo (empresa o entidad externa) a la Unidad, tienen un nivel de acceso a internet restringido de acuerdo con los 3 niveles establecidos: internet básico, medio y avanzado, el cual es expresamente autorizado por el jefe de la dependencia del usuario.
 5. Como prueba a los controles implementados por la entidad para prevenir la instalación y uso de software no autorizado, la OCI realizó una prueba de instalación del winrar-x64, en una muestra de 64 equipos, la cual arrojó que, en todos los equipos revisados, la instalación de software se encuentra restringida.
 6. Por último, se encontró que las dos herramientas IT Client Manager y el CMDB, contienen información sobre el software instalado en la Unidad, sin embargo, éstas manejan los registros de manera independiente.

Conclusión: La OCI encontró que los mecanismos de control implementados para evitar la instalación de software no autorizado se aplican de manera oportuna y son efectivos.

- **¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en la entidad?**

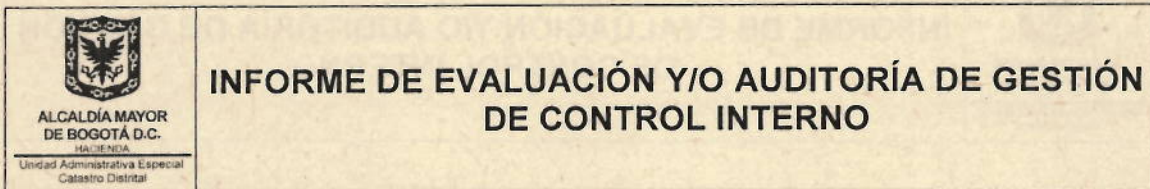
Respuesta Gerencia de Tecnología: *“De acuerdo al procedimiento de baja de elementos devolutivos del proceso de gestión de servicios administrativos, una vez se solicita la baja de un elemento de software y una vez realizado el comité de inventarios aprueba su baja, se expide el correspondiente acto administrativo (resolución de baja de elementos devolutivos); si el elemento es de tipo software se debe generar un Acta de eliminación de software o licencias, en la que se deja constancia de la extinción y eliminación del software o licencia de los equipos de la entidad. Con esta acta se procederán a generar los registros de salida del almacén y su correspondiente afectación contable, esta novedad de egreso es registrada en el aplicativo de inventarios SAI.”*

Situación evidenciada:

De acuerdo con la información remitida por la Subgerencia Administrativa y Financiera, durante la vigencia 2019 no se ha realizado la baja de equipos de cómputo.

Av. Cra 30 No 25 – 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
 Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
 www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**



Cumplimiento Política de Instalación y Uso de Software (numeral 2.5. del Documento Técnico Manual de Políticas Detalladas de Seguridad y Privacidad de la Información, código 02-02-DT-02)

4.1.1. 2.5.5 Responsabilidades, g. Gestor de Configuración.

- 1) Mantener actualizada la base de datos de configuración con los datos del software adquirido y disponible y asegurar su correspondencia con el inventario de software gestionado por la Subgerencia Administrativa y Financiera (...).

La OCI evidenció que la base de datos de configuración – CMDB se actualiza en tiempo real, permanentemente, y contiene tanto la información de hardware como de software de cada equipo, sin embargo, no se evidenció el cruce de información con el inventario de software gestionado por la Subgerencia Administrativa y Financiera.

- 2) Mantener actualizada la base de datos de configuración con los datos del software libre autorizado por la Unidad. Estos datos son: nombre del software, componentes o módulos (si aplica), dependencia o grupo de personas para el(los) que se encuentra autorizado, descripción del software, dirección de la URL donde consultar/descargar este software de manera segura. Es importante que el Gestor de configuración verifique que se encuentren relacionadas las condiciones de uso del software para que la Mesa de servicios de TI pueda proceder a realizar la instalación solicitada.

Situación evidenciada: La OCI observó que, en software de mesa de servicio, se lleva un archivo en excel llamado “*listado de software libre autorizado 2019_03_06.xls*”, el cual es consultado por las personas encargadas de instalar software en los equipos de la entidad, sin embargo, el mismo es actualizado por el Oficial de Seguridad, no por el Gestor de Configuración.

- 3) Establecer y custodiar una ubicación segura para los medios y las licencias en medio físico (si aplica) del software libre autorizado y del software licenciado, cuya alteración no sea permitida y cuyo acceso de consulta sea restringido solo al personal autorizado para realizar instalaciones/actualizaciones, inclusive para las versiones anteriores o actualmente utilizadas por la Unidad, en caso que se requiera regresar a la versión previamente instalada.

Situación evidenciada: La OCI observó que actualmente no se tienen licencias en medio físico, éstas son instaladas y controladas a través de las plataformas que cada fabricante dispone para su uso y administración.

- 4) Realizar las revisiones periódicas del software instalado vs. software licenciado y software libre autorizado para la Unidad de acuerdo con la periodicidad definida en la política sobre una muestra representativa del total de equipos de cómputo y servidores de la UAEDC y solicitar las depuraciones que correspondan a través de la Mesa de Servicios de TI. Para el caso de las revisiones periódicas

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

sobre equipos de cómputo o equipos servidores asignados con cuentas de usuario con permisos de administración local, las revisiones deben ser más frecuentes

Situación evidenciada: La OCI, en entrevista con el Gestor de Configuración, evidenció a través del IT Client Manager, permanentemente se tiene el reporte del software instalado en cada uno de los equipos en uso de la entidad, al cual se le realiza una revisión en busca de modificaciones o alteraciones, como por ejemplo: instalaciones portables (pluggins temporales de ciertos fabricantes), banners de páginas web, entre otros, de lo cual se evidenciaron correos electrónicos del Gestor de Configuración a Mesa de Servicios para verificación y actualización de la CMDB. No obstante, las revisiones del software instalado vs. el software licenciado y el libre, no se realizan de forma periódica.

En cuanto a las licencias adquiridas e instaladas, el control se lleva a través de las plataformas de los fabricantes, a las cuales, en el momento de la adquisición de licencias, se le entrega un acceso a la entidad para instalar y administrar las licencias compradas. El acceso es controlado por cada administrador de plataforma asignado por la Gerencia de Tecnología para tal fin (Microsoft, Oracle, entre otros).

Recomendación: Revisar las responsabilidades del Gestor de Seguridad con el fin de efectuar su actualización de acuerdo con las actividades que se realizan actualmente y el contexto tecnológico de la Unidad, así mismo realizar su socialización con el responsable de desempeñar este rol.

4.1.2. 2.5.5 Responsabilidades, k. Ingeniero de Seguridad:

La OCI, en entrevista a la persona designada como Ingeniero de Seguridad de la Información, encontró las siguientes situaciones con respecto a sus responsabilidades en el marco de la política de instalación y uso de software:

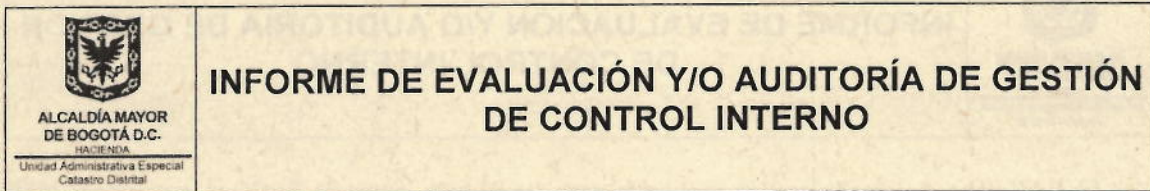
- 1) Coordinar con el Subgerente de Infraestructura Tecnológica y el Oficial de Seguridad de la información el bloqueo a nivel de servidor "proxy" de los puertos de comunicación utilizados por los programas no autorizados y gestionar la ejecución de estas acciones de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Unidad.

Situación evidenciada: Se observó que a través del firewall se tienen parametrizados las restricciones necesarias para evitar la descarga e instalación de programas no autorizados en la entidad. Sin embargo, el ingeniero comentó que la redacción de esta responsabilidad no es precisa, por lo que se puede prestar para una mala interpretación y aplicación.

- 2) Coordinar con el Subgerente de Infraestructura Tecnológica y el Oficial de Seguridad de la información la instalación de software de filtrado, con el fin de impedir el acceso a páginas de descarga y gestionar la ejecución de estas acciones de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en la Unidad.

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Situación evidenciada: Se encontró que se tiene bloqueado el acceso a páginas web, de acuerdo con los tres -3- perfiles establecidos en la Política de Uso Aceptable, 2.6.4. Principios, así: internet básico, medio y avanzado, y que es asignado por cada uno de los jefes de dependencia a sus servidores públicos.

- 3) Coordinar con el Subgerente de Infraestructura Tecnológica y el Oficial de Seguridad de la información la implementación de mecanismos para impedir la instalación de software y el uso de programas utilitarios por parte de los funcionarios, contratistas, personal que labora en las instalaciones vinculado con un proveedor de la UAECD no autorizados y gestionar la ejecución de estas acciones de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos en la Unidad.

Situación evidenciada: Se evidenció que mediante el antivirus se tienen parámetros de bloqueo, de acuerdo con el software permitido en la Unidad, así como mecanismos de restricción establecidos a través de los perfiles de navegación para internet, directorio activo, entre otros.

Recomendación: Revisar la redacción de las responsabilidades del Ingeniero de Seguridad de la Información para que haya claridad con su aplicación, así mismo socializarlas con el designado para desempeñar este rol.

CONCLUSIONES

Una vez realizado el seguimiento al cumplimiento de directrices en materia de uso de software, la OCI concluye que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital está dando cumplimiento a lo establecido en la Circular 12 de 2007 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, no obstante, se presentan oportunidades de mejora que deben ser consideradas por los responsables de los procesos y que se han presentado a lo largo de este informe.

Finalmente, se aclara que los resultados de este informe se refieren sólo a las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos y a la información verificada y, no se hacen extensibles a otros soportes u acciones realizadas con posterioridad al seguimiento.

RECOMENDACIONES

Con el fin de fortalecer los aspectos relacionados con los inventarios de software y hardware de la entidad, la Oficina de Control Interno se permite ratificar las sugerencias realizadas a lo largo del presente informe, así:

- La Subgerencia Administrativa y Financiera -SAF- debe realizar verificación del inventario de equipos de cómputo, con apoyo de la Gerencia de Tecnología que administra la herramienta de base de datos de configuración - CMDB (por sus siglas en inglés "configuration management database"), que contiene información en tiempo real de los equipos que se encuentran en uso.

Av. Cra 30 No 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 - Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

- La SAF debe realizar la gestión requerida para dar de baja, antes de finalizar la vigencia 2019, los equipos de cómputo que se encuentran registrados como en "Bodega" y que están en desuso en la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Baja de Elementos Devolutivos 07-01-PR-04, V.5 y el Instructivo de Baja y Disposición Final de Elementos 07-01-IN-01, V.1.
- La Gerencia de Tecnología debe revisar las responsabilidades del Gestor de Seguridad, consignadas en el Documento Técnico Manual de Políticas Detalladas de Seguridad y Privacidad de la Información, Código: 02-02-DT-02, versión: 5, con el fin de efectuar su actualización de acuerdo con las actividades que se realizan actualmente y el contexto tecnológico de la Unidad, así mismo realizar su socialización con el responsable de desempeñar este rol.
- La Gerencia de Tecnología debe revisar la redacción de las responsabilidades del Ingeniero de Seguridad de la Información, indicadas en el Documento Técnico Manual de Políticas Detalladas de Seguridad y Privacidad de la Información, Código: 02-02-DT-02, versión: 5, para que haya claridad con su aplicación, así mismo socializarlas con el designado para desempeñar este rol.

Por último, la Oficina de Control Interno se permite recordar que las recomendaciones dentro de sus informes no son vinculantes, razón por la cual, es potestativo del evaluado, atender o no las mismas.

Cordialmente,

JOHNY GENDER NAVAS FLORES
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Astrid Yasmin Villanueva. - Contratista Oficina de Control Interno
Revisó: JGNF

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**