



**UAECD**  
Catastro Bogotá

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 22-12-2021 09:33:39

Al Contestar Cite Este Nr.:2021E26903 O 1 Fol:1 Anex:0

**ORIGEN:** Sd:161 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/PERDOMO RAMÍRE

**DESTINO:** DIRECCION GENERAL/RODRIGUEZ SOSA HENRY/ DIRECTO

**ASUNTO:** SEGUIMIENTO INFORME DERECHOS DE AUTOR SOFTWARE

**OBS:** PROYECTO / JULIAN ALVAREZ

## MEMORANDO

Referencia: Plan Anual de Auditorias de la UAECD vigencia 2021.

Fecha: diciembre 22 de 2021

PARA: Dr. HENRY RODRÍGUEZ SOSA  
Director General Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD

DE: MARIA NOHEMI PERDOMO  
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento Informe Derechos de Autor Software – vigencia 2021.

Respetado Doctor Rodríguez z:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorias PAA que actualmente ejecuta la Oficina de Control Interno -OCI, en el marco de sus actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Unidad, se realizó el Seguimiento Informe Derechos de Autor Software – vigencia 2021., con corte a 30 de noviembre de 2021.

Consecuente con lo anterior, adjunto con el presente le remito para su consideración y demás fines, el Informe Final de dicho seguimiento.

Cordialmente,

MARIA NOHEMI PERDONO  
Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró: Julián Rodríguez Gómez – Contratista OCI

### Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90

Código postal: 111311

Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2

Tel: 2347600 – info: Línea 195

[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)

Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)





**UAECD**  
Catastro Bogotá

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

Seleccionar tipo de Informe:

Evaluación

Seguimiento

Auditoría de Gestión

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2021 a continuación, se presentan los resultados del Informe citado dirigido al director de la UAECD con copia a las áreas o procesos involucrados.

Proceso(s): No Aplica.

Subproceso (s): No aplica.

### NOMBRE DEL INFORME:

Informe Derechos de Autor Software – vigencia 2021.

### 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 30 de noviembre de 2021 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).”
- ✓ Circular 017 de 2011, 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).”.

#### Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90  
Código postal: 111311  
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2  
Tel: 2347600 – Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)





**UAECD**  
Catastro Bogotá

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

- ✓ 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 2000, 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."
- ✓ Procedimiento de Baja Elementos Devolutivos, código 07-01-PR-04, v.6., de 2021-01-08.

### 4. METODOLOGÍA

Para la realización del seguimiento se solicitó a través de correo electrónico, a la Gerencia de Tecnología, 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 y el inventario de los equipos dados de baja durante la vigencia 2021, de igual forma se solicitó el inventario de las licencias de software con el que cuenta actualmente la Unidad.

Se recibió de la Gerencia de Tecnología un archivo en Excel denominado “*GT\_InventarioSoftwareInstaladoUAECD\_2021-12-07.xls*”, con el inventario del software instalado en los equipos de cómputo el día 10 de diciembre de 2021, el mismo día se recibió de la Subgerencia Administrativa y Financiera los archivos Excel “*Inventario computador 30 Noviembre 2021.xlsx*”, el cual contiene el inventario de hardware y el archivo “*Inventario licencias 30 Noviembre 2021.xlsx*”, que corresponde al inventario de las licencias de software con las que cuenta la entidad, así como la Resolución 0081 del 26 de enero de 2021, “*Por medio de la cual se ordena la baja y destino final de unos bienes de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital*” y el archivo Excel “*2. Ofrecimiento Anexo lista eq para Baja Resolución 081 - 2021.xlsx*”, de los equipos dados de baja durante la vigencia.

### 5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

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

##### ➤ ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?


Respuesta: De acuerdo a lo indicado por la Subgerencia Administrativa y Financiera, mediante correo electrónico del día 13 de diciembre de 2021, la entidad cuenta con 301 computadores, 286 CPU y 21 computadores portátiles, para un total de 608 equipos de cómputo.

Situación evidenciada:

#### Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90  
Código postal: 111311  
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2  
Tel: 2347600 – Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)



 <b>UAECD</b> Catastro Bogotá	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO</b>
--	--

Una vez revisado el archivo remitido por la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través de correo electrónico del día 10 de diciembre de 2021, “*Inventario computador 30 noviembre 2021.xlsx*”, se pudo evidenciar que la entidad cuenta con un total de 608 equipos de cómputo, distribuidos de la siguiente manera:

**Tabla 1. Consolidados equipos de cómputo UAECD 2021.**

DEPENDENCIA	COMPUTADOR	CPU	COMPUTADOR PORTATIL
DIRECCIÓN	11	8	5
GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCIÓN AL USUARIO	51	34	0
GERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA	4	3	0
GERENCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL	25	38	1
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES	8	7	0
GERENCIA DE TECNOLOGÍA	6	14	7
OBSERVATORIO TÉCNICO CATASTRAL	5	3	0
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	5	3	0
OFICINA ASESORA JURÍDICA	13	10	0
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	2	4	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO	3	2	0
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	30	40	3
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA	48	45	0
SUBGERENCIA DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA	43	35	3
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	13	9	1
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	11	8	0
SUBGERENCIA DE OPERACIONES	10	13	0
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	13	10	0
<b>Subtotal</b>	<b>301</b>	<b>286</b>	<b>21</b>
<b>Total</b>	<b>608</b>		

Fuente: Elaboración propia del auditor, con base en el archivo “*Inventario computador 30 noviembre 2021.xlsx*”, remitido por la SAF.

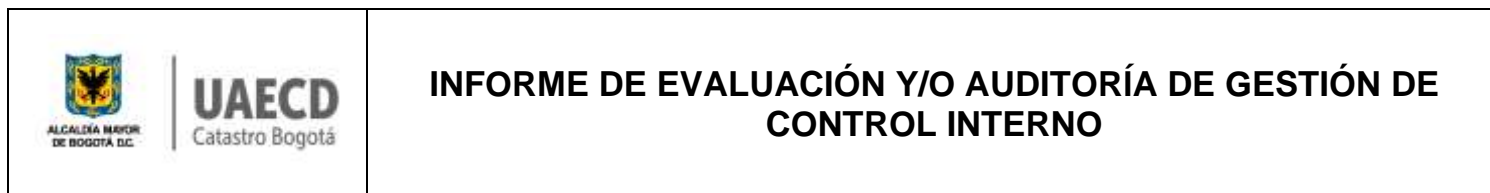
### Elementos para dar de baja

Una vez revisado el archivo “2. Ofrecimiento Anexo lista eq para Baja Resolución 081 - 2021.xlsx”, de los equipos dados de baja durante la vigencia y confrontado frente a la Resolución 0081 del 26 de enero de 2021, “Por medio de la cual se ordena la baja y destino final de unos bienes de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”, se evidencia que se ordenó la baja definitiva del inventario de bienes muebles devolutivos de la UAECD y su retiro de las bases de datos administrativas, de los siguientes elementos, a continuación se muestra el consolidados de los mismos:

#### Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90  
 Código postal: 111311  
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2  
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
 Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)





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

**Tabla 2. Consolidados equipos dados de baja UAECD 2021.**

ELEMENTO	CANTIDAD
Computadores	60
CPU	233
Monitores	233
Teclados	233
Mouse	233

**Fuente:** Elaboración propia del auditor, con base en el archivo “2. Ofrecimiento Anexo lista eq para Baja Resolución 081 - 2021.xlsx”, remitido por la SAF.

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

Mediante correo electrónico recibido el día 10 de diciembre de 2021, la Gerencia de Tecnología, manifestó, “*El software instalado en los equipos de la UAECD está debidamente licenciado para aquellos que así lo requieran. Es de aclarar que la Unidad utiliza software libre que no requiere licenciamiento*”.

Así mismo se observó que en el archivo del inventario de software instalado en los equipos de la UAECD “GT\_InventarioSoftwareInstaladoUAECD\_2021-12-07.xls”, el cual es generado por la herramienta que soporta la mesa de servicios de TI, se observa todo el software, tanto licenciado como libre, que tienen instalados los equipos de cómputo de la entidad.

Adicional la entidad tiene establecido el “*Instructivo instalación o desinstalación de software, código 13-02-IN-09, v.2., del 08-08-2018*”, que tiene como objetivo “*Realizar la instalación o desinstalación de software en los equipos de escritorio de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, asignados a los usuarios (funcionarios, contratistas, o personal vinculado a un proveedor que labora en las instalaciones de la Unidad) para satisfacer sus necesidades laborales*”, este se encuentra publicado en el ISODOC-SGI, para la consulta y aplicación de todo el personal.

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

En respuesta a la solicitud presentada por la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico, la Gerencia de Tecnología informó:

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

- 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.*

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**

Av. Carrera 30 No. 25 - 90  
 Código postal: 111311  
 Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2  
 Tel: 2347600 – Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
 Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)





**UAECD**  
Catastro Bogotá

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

- b. *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.*
- c. *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.*
- d. *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”.*

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

De acuerdo a lo establecido en el procedimiento Baja de Elementos Devolutivos con el código 07-01-PR-04 V6 de la UAECD, que se encuentra publicado en el ISODOC – SGI, y de acuerdo a la respuesta dada por la Subgerencia Administrativa y Financiera, se evidenció que en el numeral 3. Condiciones Especiales de Operación, 3.1. Condiciones Requeridas Para Dar Un Manejo Adecuado A Los Bienes Devolutivos De La Unidad, en su literal h. estipula, “En el caso de los recursos tecnológicos (equipos de cómputo, portátiles, equipos de telecomunicaciones y red, entre otros):”

- ✓ En el concepto técnico en el que se determina la procedencia para realizar la baja del elemento, se debe certificar que se ha realizado la actividad de eliminación segura de la información. Este concepto técnico debe ser expedido por la mesa de servicio de TI (en caso de equipos de cómputo) y/o Subgerentes de Software y/o Infraestructura Tecnológica. (En caso de licencias de software, equipos de telecomunicaciones y demás recursos tecnológicos).
- ✓ Este procedimiento da cumplimiento a lo especificado en la norma ISO 27001:2013, dominio de control A.11. Seguridad física y del entorno, en su control: A.11.2.7 Disposición segura o reutilización de equipos” que indica “Se deberían verificar todos los elementos de equipos que contengan medios de almacenamiento, para asegurar que cualquier dato sensible o software con licencia haya sido retirado o sobrescrito en forma segura antes de su disposición o reutilización.” e implementa el lineamiento dado en el Documento técnico manual del subsistema de gestión de seguridad y privacidad de la información, numeral 2.4.7 Seguridad física y del entorno, literal l. “Se deberán verificar todos los elementos de equipos que contengan medios de almacenamiento, para asegurar que cualquier dato sensible o software con licencia haya sido retirado o sobrescrito en forma segura antes de su disposición o reúso”.
- ✓ Los CD, DVD y cualquier otro medio propiedad de la Unidad, que posea la capacidad de almacenamiento y/o transporte de información de la Unidad y que no se encuentre registrado el Sistema de Administración de Inventarios – SAI, deben ser recolectados por el responsable de cada dependencia y deben ser remitidos

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**

Av. Carrera 30 No. 25 - 90  
Código postal: 111311  
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2  
Tel: 2347600 – Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)







**UAECD**  
Catastro Bogotá

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

a la Subgerencia Administrativa y Financiera mediante memorando, con el fin de que ellos realicen la actividad de destrucción física.

Así mismo las actividades 13. Solicitar Acta de Eliminación de Software o Licencias, 14. Elaborar Acta de Eliminación de Software o Licencias y remitir a Subgerencia Administrativa y Financiera y 19. Registrar Egreso en el aplicativo SAI, del mismo procedimiento están directamente relacionadas en la baja de software y licencias de la UAECD.

### 6. CONCLUSIONES

- ✓ De la verificación efectuada se pudo concluir que el software instalado en los equipos de la entidad se encuentra debidamente licenciados de acuerdo con los requerimientos y directrices impartidas por la Dirección Nacional de Derecho de Autor y que a través de la Gerencia de Tecnología, se han establecido controles, procedimientos e instructivos que permiten una gestión adecuada del software utilizado por los funcionarios, contratistas y/o personal vinculado a un proveedor que labora en las instalaciones de la Unidad.
- ✓ De la información reportada por la Gerencia de Tecnología y la Subgerencia Administrativa y Financiera se logró evidenciar que existe un adecuado control en la actualización de inventarios de la entidad.
- ✓ 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.

### 7. RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda continuar con el estricto cumplimiento de los procedimientos e instructivos con los que cuenta la UAECD, referentes a la gestión adecuada del software y licencias, así como lo relacionado con la baja de elementos devolutivos, en los sé que se incluye los equipos de cómputo y el software y/o licencias.

**MARIA NOHEMÍ PERDOMO**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Julian Rodriguez Gómez – Contratista OCI  
Revisó: Luis Andrés Álvarez Torrado – Contratista OCI

Copia Héctor H. Pedraza P.- Gerente de Tecnología.  
Nohora Elsy Dávila Bonilla - Profesional Especializado Gerencia de Tecnología  
Víctor A. Torres P.-Subgerente Administrativo y Financiero.  
Johan Manuel Aguirre Galeano – Subgerencia Administrativa y Financiera.

#### Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90  
Código postal: 111311  
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2  
Tel: 2347600 – Info: Línea 195  
[www.catastrobogota.gov.co](http://www.catastrobogota.gov.co)  
Trámites en línea: [catastroenlinea.catastrobogota.gov.co](http://catastroenlinea.catastrobogota.gov.co)

