

MEMORANDO

Referencia: Plan Anual de Auditoria vigencia 2018

Fecha: 16 de marzo de 2018

PARA: Claudia Puentes Riaño
Directora General UAEC


DE: Johnny Gender Navas Flores
Jefe Oficina de Control Interno




ASUNTO: Informe Derechos de Autor Software vigencia - 2017

Para su conocimiento y fines que considere pertinentes, adjunto el documento citado en el asunto, en cumplimiento de las Directivas Presidenciales 01 de febrero de 1999 “*Respeto al Derecho de Autor y a los Derechos Conexos*”. Directiva Presidencial 02 de 2002. “*Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)*”. La Circular No.12 de 2007 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 No. 17 de 2011 Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos 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)*” y la Resolución 001 de 2001 de la Dirección Distrital de Contabilidad “*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*”.

Cordialmente,


JOHNY GENDER NAVAS FLORES
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Orianda Maya Martínez – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
Olga Lucía López M. – Gerente de Información Catastral
Yenny Carolina Roza Gómez – Subgerente de Información Física y Jurídica
María Isabel Cogua M. – Subgerente de Información Económica
Ligia Elvira González – Gerente de Comercialización y Atención al Usuario
José Luis Ariza V. – Gerente de Tecnología
Freddy Leonardo Varón G. – Subgerente de Infraestructura Tecnológica
Mayiver Méndez Sáenz – Jefe Oficina Control Disciplinario
Sandra Patricia Samacá Gerencia IDECA
Winston Darío Hernández P. – Subgerente Administrativo y Financiero
Rosalbira Forigua R. – Subgerente Recursos Humanos
Oswaldo Andrés González B – Jefe Oficina Asesora Jurídica
María Carolina Sanchoval V. – Jefe Oficina Observatorio Técnico Catastral

Elaboró: Danilo Baquero Contratista - OCI 
Revisó: Johnny Gender Navas Flores

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.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

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

Seleccionar tipo de Informe:

Evaluación

Seguimiento

Auditoría de Gestión

NOMBRE DEL INFORME:

Informe Derechos de Autor Software vigencia - 2017

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar que el software instalado y adquirido se encuentre respaldado por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectiva, con el fin de realizar el reporte en el aplicativo de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor. Lo anterior, en cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de los derechos de autor y uso legal de software.

2. ALCANCE

El software instalado y licencias adquiridas en los equipos informáticos correspondientes a la vigencia de 2017.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

Directiva Presidencial 01 de febrero de 1999 *“Respeto al Derecho de Autor y a los Derechos Conexos”*.

Directiva Presidencial 02 de 2002. *“Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)”*.

Circular No.12 de 2007 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 No. 17 de 2011 Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos 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)”*.

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.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

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

Resolución 001 de 2001 de la Dirección Distrital de Contabilidad “*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*”.

4. METODOLOGÍA

Para el presente informe se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas y las técnicas de auditoría consulta, observación, revisión y análisis documental.

Se verificó el software instalado en los equipos informáticos mediante muestreo selectivo del 29.94%, correspondiente a 203 de un total de 678, además, se realizaron las siguientes actividades:

1. Verificación y análisis de información de software instalado en los equipos de la UAECD en las 17 áreas.
2. Se verificó y analizó, la información recibida por la Gerencia de Tecnología, Subgerencia de Infraestructura Tecnológica y Subgerencia Administrativa y Financiera, la cual se detalla a continuación:
 - Correo electrónico del 02 de enero de 2018 enviado por la Gerencia de Tecnología en respuesta a la solicitud de información realizada por la OCI, quien envió el inventario de hardware (en uso y dado de baja) y software (licenciado y libre) de la Unidad.
 - Correo electrónico del 19 febrero 2018 enviado por Subgerencia Administrativa Financiera en respuesta a la solicitud de información realizada por la OCI, envió el inventario de software y hardware.
 - Correo electrónico del 23 febrero 2018 enviado por Subgerencia Administrativa Financiera, en cual remitió a la OCI información sobre los equipos informáticos dado de baja.

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Criterio: En virtud de la Directiva Presidencial 02 de 2002 en los numerales 1° y 2° respectivamente: “1. Instruir a las personas encargadas en cada entidad de la adquisición de software para que los programas de computador que se adquieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos.” “2. Las oficinas de control interno, auditores u organismos de control de las respectivas instituciones, en desarrollo de las funciones de control y en el marco de sus visitas, inspecciones o informes, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior y establecerán procedimientos para tal efecto.”

Con lo anterior, la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA) expidió las Circulares Números 12 de 2007 y 17 de 2011, instruyendo a los Representantes legales y Jefes de las Oficinas de Control Interno, respecto a la información que debe contener el reporte “*Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en*

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.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

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

materia de derechos de autor sobre software” y su cargue en el aplicativo dispuesto por dicha Unidad, a más tardar el tercer viernes del mes de marzo de cada año, dando respuesta a las siguientes preguntas:

“¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

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

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

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

Con base en los criterios mencionados se dio respuesta a las preguntas del aplicativo dispuesto por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, cuyo resultado se presenta a continuación:

Situación evidenciada

5.1 ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

En atención a la pregunta la Gerencia de Tecnología informó: *“La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD cuenta con 678 equipos de su propiedad. Actualmente se encuentran 78 equipos en la bodega de la Subgerencia Administrativa y Financiera en proceso de baja”.*

La OGI verificó la información suministrada por la Gerencia de Tecnología (inventario Computadores), Subgerencia Administrativa Financiera según archivo *“Hardware-Computadores 2017”*, de la cual se comprobó la existencia física de 678 equipos de escritorio incluidos 78 equipos que se encuentran en la bodega en proceso para dar de baja.

Los equipos en proceso de dar de baja, fueron autorizados según la resolución número 1969 del 26 de octubre de 2016 y se realizó el ofrecimiento a las instituciones públicas educativas distritales por intermedio de la Secretaría de Educación, las cuales indicaron que no estaban interesadas. Así mismo, la resolución 1207 del 27 de julio de 2017, ordenó la enajenación a título gratuito de los computadores a entidades estatales, los cuales se ofrecieron a través de la página web de la UAECD y no se presentó propuesta alguna.

Recomendación: Realizar las acciones necesarias para la baja definitiva de los 78 computadores de escritorio, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 284 del 15 de febrero de 2018 *“Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE y se dictan otras disposiciones”*

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

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.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

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

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

Situación evidenciada

Se realizó muestreo selectivo a 203 equipos de escritorio de un total de 678 y 31 servidores (producción, pruebas y desarrollo) de un total de 103, equivalentes al 29.94% y 30.9% respectivamente, se verificaron los archivos *“GT_ControlSoftwareLicenciado_2017-12-30”*, *“Software Heurístico 2018-01-19”* frente a la información contenida en el reporte *“GT_InventarioSoftwareInstaladoUAECD_2018-01-19”*, de la cual se evidenció que el software instalado en los equipos se encuentra debidamente licenciados. Ver papeles de trabajo

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

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

a. Para apoyar esta tarea de forma automática, se ha implementado una regla de control de instalación de software que se basa en filtros sobre los programas y ejecutables que residen en los computadores de los usuarios. Esto se hace a través de la política general “Políticas de Control de Aplicaciones y Dispositivos”, política específica “Stop software installers”.

b. Restringir los permisos de administrador local en los equipos de los funcionarios y contratistas de la Unidad, sin embargo, para ejecutar algunos aplicativos es necesario contar con estos permisos, por lo cual, los jefes de dependencia deben realizar una solicitud, a través de la mesa de servicio de TI, requiriendo asignar estos permisos con su debida justificación, esta solicitud es revisada y/o aprobada por parte de la Oficial de Seguridad de la Información de la Unidad, quien lleva un cuadro de control de acuerdo con las solicitudes aprobadas.

c. En el “Instructivo Instalación o Desinstalación de Software” 13-02-IN-09-v.1, 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 observó que se tienen implementados los controles para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos sin el debido licenciamiento:

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.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

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

1. Política de control de instalación de software implementada a través de la herramienta "system lock down" - servidor prowinav01 (consola de antivirus), con dirección IP 10.35.116.74.
2. La oficial de seguridad de la información, registra y realiza seguimiento a los permisos asignados a servidores públicos y contratistas específicos, a través del "Listado administradores locales de equipos_20171120"
3. Instructivo de instalación o desinstalación de software" código 13-02-IN-09-v.1, publicado en el SGI, se indican los principios a tener en cuenta en lo relacionado con la instalación y desinstalación de software."
4. Suscripción del contrato 347 de 2017, inició la ejecución el 22-12-2017, se implementará la herramienta con la opción de control de instalación y de uso de software, con lo cual las tareas de control se basan en las características de si un software es calificado como permitido o bloqueado.

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

La Gerencia de Tecnología informó: "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

Se observó que la entidad autorizó el destino final de bajas de elementos de software del almacén, mediante Actas del Comité de Inventarios Nos. 04 de 2016 y 04 de 2017 y las Resolución N°1348 de 2017 y N° 2016 de 2017 respectivamente, clasificados como "inservibles y obsoletos". También, se observó, a la fecha no se cuenta con el acta de eliminación del software autorizado para dar de baja, acorde con lo establecido en la actividad 11 del Procedimiento de Baja de elementos devolutivos código 07-01-PR-04 v1.

Recomendación:

Realizar la baja definitiva de los elementos de software del almacén (acta de eliminación), acorde al Procedimiento de Baja de elementos devolutivos código 07-01-PR-04 v1

5.5 Reporte de información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones de derechos de autor en el aplicativo dispuesto por la DNDA

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.
NACE: 1922
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

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

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en las circulares No. 12 de 2007 y No. 17 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, la Oficina de Control Interno procedió a cargar en el aplicativo dispuesto por la DNDA la información relacionada, generándose el siguiente reporte:

U A E C D

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.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

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

Su informe ha sido recibido; como constancia puede imprimir este mensaje

Informe recibido	
a. Datos Entidad Remitente	
Entidad:	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
NIT:	900127768-9
Orden:	Territorial
Departamento:	Bogotá D.C.
Ciudad:	BOGOTÁ DC
Sector:	SECTOR HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
Funcionario:	JOHNY GENDER NAVAS FLORES
Dependencia:	OFICIAN DE CONTROL INTERNO
Cargo:	JEFE CONTROL INTERNO
Correo electrónico:	jnavas@catastrobogota.gov.co
b. Datos del Informe	
1. Con cuántos equipos cuenta la entidad?	678
2. El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado? :	Si
3. De forma concreta, por favor describa los mecanismos de control en su entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.	1.Política de control de instalación de software implementada a través de la herramienta "system lock down" - servidor provinav01 (consola de antivirus), con dirección IP 10.35.116.74. 2.La oficial de seguridad de la información, registra y realiza seguimiento a los permisos asignados a servidores públicos y contratistas específicos, a través del "Listado administradores locales de equipos 20171120a". 3. "Instructivo de instalación o desinstalación de software" código 13-02-IN-09-v.1, publicado en el SGI, se indican los principios a tener en cuenta en lo relacionado con la instalación y desinstalación de software. 4.Suscripción del contrato 347 de 2017, inició la ejecución el 22-12-2017, se implementará la herramienta con la opción de control de instalación y de uso de software, con lo cual las tareas de control se basan en las características de si un software es calificado como permitido o bloqueado.
4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad.	Se observó que la entidad autorizó el destino final de bajas de elementos de software del almacén, mediante Actas del Comité de Inventarios Nos. 04 de 2016 y 04 de 2017 y las Resoluciones N° 1348 de 2017 y N° 2016 de 2017 respectivamente, clasificados como "inservibles y obsoletos". También, se observó, a la fecha no se cuenta con el acta de eliminación del software autorizado para dar de baja, acorde con lo establecido en la actividad 11 del Procedimiento de Baja de elementos devolutivos código 07-01-PR-04 v1.

Para cualquier observación por favor escribir a cinterno@derechodeautor.gov.co

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.

Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

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

7. CONCLUSIONES

A partir de la verificación realizada, se observó que el Sistema de Control Interno respecto al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de derechos de autor es susceptible de mejora a partir de la implementación de las recomendaciones contenidos en el presente informe.

Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren a los documentos aportados y verificados y no se hacen extensibles a otros soportes.

8. RECOMENDACIONES


- Realizar seguimiento a los equipos de la UEACD con el propósito de identificar software libre instalado, según lo establecido en el Instructivo de instalación o desinstalación de software" código 13-02-IN-09-v.1, publicado en el SGI
- Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas sobre la no instalación de software libre en los equipos de la UAEC D teniendo en cuenta el: "*DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLITICAS DETALLADAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN – Código – Versión 02-02-DT-02-V3.*" numeral "2.5 POLITICA DE INSTALACIÓN Y USO DE SOFTWARE" almacenado en la herramienta del ISODOC-SGI.

Agradezco remitir las observaciones respecto a los resultados del presente informe, antes del próximo 27/03/2018 a los correos dbaquero@catastrobogota.gov.co, jnavas@catastrobogota.gov.co.

Cordialmente,


JOHNY GENDER NAVAS FLORES
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboro y Verificó Danilo F. Baquero 
Contratista Oficina de Control Interno

Revisó: Myriam Tovar Losada, Profesional Especializado 

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**