



## CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

**Respetado(a) Usuario(a):**  
**Omar Urrea Romero**  
**Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.**  
**Bogota D.C. (Bogotá)**

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 17-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Cultura, recreación y deporte
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
Nit	899999061-9
Nombre funcionario	Omar Urrea Romero
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo	Jefe Oficina de Control Interno
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	336
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si



**DIRECCIÓN NACIONAL  
DE DERECHO DE AUTOR**  
Unidad Administrativa Especial  
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?



Con la aplicación de las políticas de seguridad de la información, desde el Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información se tienen todos los equipos de cómputo de la Secretaría dentro del Dominio de la intranet, administrado por medio del Directorio Activo (AD); el cual permite administrar los usuarios de la entidad y asignarles permisos según sus funciones. Únicamente, el grupo de usuarios "Administradores" son las personas que cuentan con los permisos de instalar, desinstalar software en los equipos de cómputo. Este grupo de usuarios, son el personal técnico que se dispone dentro de la oficina TIC para dar soporte. Finalmente, los mecanismos señalados se encuentran establecidos en la Política de Seguridad de la Información de la Secretaría y en el procedimiento PR-TIC-02 V9 "Soporte Técnico", numeral 5 que establece que es responsabilidad de los usuarios no instalar y usar software operativo, aplicativo, juegos y/o programas recreativos que no se encuentren respaldados por una licencia de software de propiedad o uso de la Secretaría y sin la autorización respectiva por parte del Grupo Interno de Sistemas.

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

El destino final de licencias y los medios magnéticos que soportan el software en algunos casos, son destruidos tras la verificación por parte del Almacén de la consistencia de los elementos clasificados para procesar en baja. En general, las licencias son correos de autorización de uso, los cuales se imprimen y se les pega la placa. Al terminar su vida útil se cortan con tijera, pero en realidad su uso termina con la fecha de vencimiento.



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

Se ha enviado una copia al correo registrado: [omar.urrea@scrd.gov.co](mailto:omar.urrea@scrd.gov.co)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION</b>	<b>CÓDIGO: FR-07-PR-SEG- 01</b>	 Radicado: <b>20221400107743</b> Fecha: 17-03-2022
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>	

### TABLA DE CONTENIDO

I.	DESCRIPCIÓN GENERAL.....	2
II.	RESUMEN DEL RESULTADO.....	3
III.	HALLAZGOS Y/O OBSERVACIONES DE AUDITORIA.....	6
IV.	RECOMENDACIONES.....	7
V.	PLAN DE MEJORAMIENTO.....	7
VI.	FIRMAS.....	7

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20221400107743</b> Fecha: 17-03-2022
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	

## I. DESCRIPCIÓN GENERAL



<b>Nombre de la Auditoria</b>	Informe de Seguimiento a Derechos de Autor de Software.
<b>Tipo de Auditoria</b>	Auditoría Interna de Cumplimiento.
<b>Unidad Auditada</b>	Dirección de Gestión Corporativa. Oficina de Tecnologías de la Información. G.I.T. de Gestión de Servicios Administrativos. G.I.T. de Infraestructura y Sistema de Información.
<b>Líder o Responsable</b>	Yamile Borja Martínez – Directora de Gestión Corporativa. Liliana Morales - Jefe Oficina de Tecnologías de la Información. Nidia Miranda – Coordinadora G.I.T. de Gestión de Servicios Administrativos. Fabio Sánchez – Coordinador G.I.T. de Infraestructura y Sistema de Información.
<b>Fecha de Ejecución</b>	07 de marzo de 2022 al 18 de marzo de 2022.
<b>Destinatarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretario de Cultura, Recreación y Deporte y miembros del Comité de Coordinación de Control Interno.</li> <li>▪ Dirección de Gestión Corporativa.</li> <li>▪ Oficina de Tecnologías de la Información.</li> <li>▪ G.I.T. de Gestión de Servicios Administrativos.</li> <li>▪ G.I.T. de Infraestructura y Sistema de Información.</li> </ul>

### a. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar la existencia y aplicación de las políticas y controles que apoyen el cumplimiento y/o uso de Software legal en la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, conforme a las disposiciones normativas vigentes.

### b. ALCANCE DE AUDITORIA

El seguimiento al cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software, abarca la vigencia 2021.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20221400107743</b> Fecha: 17-03-2022
		<b>VERSIÓN:</b> 02	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>FECHA:</b> 15/07/21	

### c. EQUIPO AUDITOR

- Omar Urrea Romero - Jefe oficina de Control Interno.
- Jenny Alexandra Saldarriaga Otero - Profesional Especializado.

### d. CRITERIOS DE AUDITORIA

- Directiva Presidencial 01 de 1999.
- Directiva Presidencial 02 de 2002.
- Circular 07 de 2005 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Circular 04 de 2006 expedida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
- Circular 12 de 2007 expedida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
- Circular 17 de 2011 expedida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

### e. METODOLOGÍA



Para realizar el seguimiento a la verificación y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software, se estableció un esquema metodológico, con los siguientes pasos:

1. Mediante comunicado dirigido a la Dirección de Gestión Corporativa y la Oficina de Tecnologías de la Información, se informó el inicio de la auditoria de cumplimiento, se estableció el cronograma con el que se desarrolló la presente auditoria y se solicitó la información necesaria para dar respuesta al cuestionario solicitado por la Dirección Nacional de Derecho de Autor –DNDA.
2. Posteriormente, se realizó el análisis de la información suministrada por las áreas responsables y los respectivos soportes.
3. Se realizó reunión con las áreas para revisar las respuestas a las preguntas del cuestionario (Informe de Software – Derechos de Autor) en cumplimiento de la Circular 04 de 2006, contenida en la Circular 12 de 2007.
4. Se procedió a la consolidación del informe y a realizar el reporte de la información, mediante el portal creado para tal fin, en la página web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

## II. RESUMEN DEL RESULTADO

La Oficina de Control Interno, en su Plan Anual de Auditoría Interna, para la presente vigencia, programó el seguimiento a las disposiciones normativas en materia de derechos de autor. Para tal fin, solicitó mediante radicado de orfeo N.º 20221400096593 de fecha 07 de marzo de 2022, a la Dirección de Gestión Corporativa (G.I.T. de Gestión de Servicios Administrativos) y a la Oficina de Tecnologías de la Información (G.I.T. de Infraestructura y Sistema de Información), solicitando la relación de los equipos de cómputo detallada y de las licencias de la entidad, así como la descripción de los mecanismos de control implementados para evitar que los usuarios instalen en los programas ilegales, así:

### **1) Número de equipos de cómputo con que cuenta la SCRD.**

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20221400107743</b> Fecha: 17-03-2022
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

- a. Inventario actualizado (a la fecha más reciente que tengan) de todos los Equipos de Cómputo propiedad de la SCR D, indicando: Placa, Descripción o Referencia, Ubicación y Valor actual.
- b. Inventario del Software registrado en la SCR D, indicando nombre del software, ubicación y valor.
- c. Describir el destino final del software dado de baja en la Secretaría: Cuando se realizó la última baja de software (Copia de la Resolución de baja) y a la fecha, cuál software está pendiente de dar de baja.

Mediante radicado de Orfeo N.º 20227100100203 de fecha 09 de marzo de 2022, puesto en conocimiento de la Oficina de Control Interno el 14 de marzo de 2022, la Dirección de Gestión Corporativa (G.I.T. de Gestión de Servicios Administrativos) y la Oficina de Tecnologías de la Información (G.I.T. de Infraestructura y Sistema de Información), remitieron archivo adjunto, donde se relacionaron en la hoja N.º1, los equipos de cómputo propiedad de la SCR D y se indicó la placa, descripción, características, seriales, ubicación, responsables y valor actual. De la anterior información, se evidencia que la Entidad cuenta a la fecha con 336 los equipos de cómputo, discriminados de la siguiente manera:

EQUIPO DE CÓMPUTO - TODO EN UNO	C.P.U.	COMPUTADOR PORTÁTIL	TOTAL
232	48	56	336



Ahora bien, en la hoja N.º2 del referido documento, se relaciona el Inventario de las licencias y Software registrado en la Entidad, indicando nombre del software, ubicación, responsable y valor.

Frente al destino final del software dado de baja en la Secretaría, se informó que en la vigencia 2018 se realizó la última baja de software, bajo la Resolución N.º 512 de octubre de 2018. Por cuanto el software se maneja con discos y/o registros en "la nube" que se imprimen y son destruidos cuando pierden vigencia. Momento en el cual se procede a la baja.

Adicionalmente, se indicó que a la fecha se han identificado los siguientes softwares y/o licencias que por su vida útil y/o obsolescencia, la entidad ya no los requiere:

1. Software de voto virtual.
2. licencia de autocad 5 (Cinco)
3. Software control de vulnerabilidades RETINA de BEYOND TRUST.
4. Licencias software antivirus Intel Security.
5. Licencia Office 2000 premium.
6. Licencia Office 2000 profesional.
7. Web Desing Studio Incluye (Flash - Freehand - Dreamweaver - Fireworks)
8. Director Studio - Fireworks 4.0, Director 8.5 Shockwave studio.
9. Visual studio Net Pro 2002.

**2) Informar si el software instalado en los equipos de cómputo de la SCR D se encuentra debidamente licenciado**



	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20221400107743</b> Fecha: 17-03-2022
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

Las áreas responsables informaron que el software instalado en los equipos de cómputo se encuentra licenciado. Con la aplicación de las políticas de seguridad de la información, desde el Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Infraestructura y Sistemas de Información se tienen todos los equipos de cómputo de la SCR D dentro del Dominio de la intranet, administrado por medio del Directorio Activo (AD); el cual permite administrar los usuarios de la entidad y asignarles permisos según sus funciones. Sólo el grupo de usuarios “Administradores” son las personas que cuentan con los permisos de instalar y desinstalar software en los equipos de cómputo. Este grupo de usuarios son el personal técnico que se dispone dentro de la oficina TIC para dar soporte.

Ahora bien, teniendo en cuenta la información suministrada, se realizó una verificación in situ de 10 equipos de cómputo, con acompañamiento de un funcionario del G.I.T. del Infraestructura y Sistemas de la Información. Los resultados de la revisión son los siguientes:

Placa	Descripción catalogo	Serial	Vr. Histórico	Código responsable	Observación
8345 1	EQUIPO DE CÓMPUTO - TODO EN UNO	102SN 24868	3.645.808,45	10307	No se presenta observación
8346 2	EQUIPO DE CÓMPUTO - TODO EN UNO	700SN 00269	3.645.808,45	10307	No se presenta observación
8348 9	EQUIPO DE CÓMPUTO - TODO EN UNO	102SN 24832	3.645.808,45	10307	No se presenta observación
8355 6	EQUIPO DE CÓMPUTO - TODO EN UNO	102SN 24953	3.645.808,45	10307	No se presenta observación
8352 4	EQUIPO DE CÓMPUTO - TODO EN UNO	102SN 24766	3.645.808,45	535	No se presenta observación
8352 5	EQUIPO DE CÓMPUTO - TODO EN UNO	102SN 24801	3.645.808,45	535	No se presenta observación
8852 7	EQUIPO DE CÓMPUTO - TODO EN UNO	BQXVJ 93	4.592.835,00	535	No se presenta observación
5685 4	COMPUTADOR PORTATIL	SCNF0 4476L K	287.218,65	651	No se presenta observación
8815 4	EQUIPO DE CÓMPUTO - TODO EN UNO	2VS57 73	4.572.835,00	651	No se presenta observación
8853 4	EQUIPO DE CÓMPUTO - TODO EN UNO	BQZW J93	4.592.835,00	651	No se presenta observación

De la prueba de recorrido se concluye, según la muestra tomada, que los softwares verificados de forma aleatoria, se encuentran debidamente licenciados, evidenciando el cumplimiento de la normatividad relacionada.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20221400107743</b> Fecha: 17-03-2022
		<b>VERSIÓN:</b> 02	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>FECHA:</b> 15/07/21	

**3) ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva? Por favor describa los mecanismos de control existentes.**

Con la aplicación de las políticas de seguridad de la información, desde el GIT de Infraestructura y Sistemas de Información se tienen todos los equipos de cómputo de la SCRD dentro del Dominio de la intranet, administrado por medio del Directorio Activo (AD); el cual permite administrar los usuarios de la entidad y asignarles permisos según sus funciones. Únicamente, el grupo de usuarios "Administradores" son las personas que cuentan con los permisos de instalar, desinstalar software en los equipos de cómputo. Este grupo de usuarios, son el personal técnico que se dispone dentro de la oficina TIC para dar soporte.

Frente al procedimiento y actividad documentada, donde se evidencia dicho control, se indicó que se realiza a través de la implementación de la Políticas de Seguridad de la Información, así: se configuró en cada computador de la entidad un usuario administrador con una clave segura y conocida únicamente por los funcionarios de soporte técnico del GIT de Infraestructura y Sistemas de Información, los demás usuarios son estándar y están restringidos para realizar tareas administrativas y configuración como es la instalación de software y configuración de opciones avanzadas del Sistema Operativo.

Ahora bien, la Oficina de Control Interno al revisar el procedimiento PR-TIC-02 V9 "Soporte Técnico", evidenció que a través del numeral 5 "CONDICIONES GENERALES", se estableció que es responsabilidad de los usuarios no instalar y usar software operativo, aplicativo, juegos y/o programas recreativos que no se encuentren respaldados por una licencia de software de propiedad o uso de la Secretaría y sin la autorización respectiva por parte del Grupo Interno de Sistemas.

**4) ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en la SCRD?**



El destino final de licencias y los medios magnéticos que soportan el software en algunos casos, son destruidos tras la verificación por parte del Almacén de la consistencia de los elementos clasificados para procesar en baja. En general, las licencias son correos de autorización de uso, los cuales se imprimen y se les pega la placa. Al terminar su vida útil se cortan con tijera, pero en realidad su uso termina con la fecha de vencimiento.

### **III. HALLAZGOS Y/O OBSERVACIONES DE AUDITORIA**

**OBSERVACIÓN N.º1** - En relación con los Inventarios actualizados de los Equipos de Cómputo propiedad de la SCRD, no fue posible identificar qué licencias están instaladas en cada uno de los mencionados equipos.

Al respecto, es recomendable que, como parte de la información del señalado inventario, se asocien los datos de la ubicación de las licencias de software para conocer dónde se encuentran instaladas. De esta manera, se facilita el control y seguimiento a la ubicación de la totalidad de licencias propiedad de la Secretaría.



	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20221400107743</b> Fecha: 17-03-2022
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

**OBSERVACIÓN N.2** – No fue posible identificar con precisión el número de licencias de software registradas en la SCR D, entre otras razones porque existen placas de software que corresponden a varias licencias. Lo anterior, obedece al análisis de la base de datos entregada por las áreas responsables de esta información. Por lo indicado, es importante revisar y actualizar el inventario de software.

**OBSERVACIÓN N.3** - Teniendo en cuenta la información proporcionada por las áreas, respecto de los softwares y/o licencias que por su vida útil y/o obsolescencia ya no son requeridos y de conformidad lo estipulado en la reunión del Grupo Operativo Técnico de Inventarios realizada el 11 de marzo de 2022, se evidenció que las licencias y software relacionados en la respuesta emitida por las áreas mediante radicado orfeo 20227100100203, no fueron relacionados en el listado de los elementos en proceso para dar de baja.

#### IV. RECOMENDACIONES<sup>1</sup>



1. Se recomienda que, como parte de la información del inventario de equipos de cómputo de la SCR D, se asocien los datos de la ubicación de las licencias de software para conocer dónde se encuentran instaladas. De esta manera, se facilita el control y seguimiento a la ubicación de la totalidad de licencias propiedad de la Secretaría.

Por lo tanto, es recomendable definir acciones que permitan asociar la relación de inventario de equipos de cómputo con la relación de software y/o licencias con que cuenta la entidad, independientemente si están integradas en los equipos adquiridos, su vigencia o si no hacen parte del inventario por ser software libre, entre otras circunstancias. Lo anterior, con la finalidad de controlar y realizar monitoreo de las licencias y/o software adquiridas por la SCR D y verificar en qué dependencia y en qué equipos se encuentran instaladas.

Adicionalmente, es necesario precisar, dentro de los procedimientos de la entidad, las áreas responsables del control y actualización del inventario de las licencias, así como también del manejo del software libre.

2. Se recomienda establecer un punto de control en el proceso de registro de bienes para garantizar, en futuras adquisiciones, que se realice el registro de las licencias adquiridas, conforme la tipología que corresponda (licencias perpetuas, gratuitas, las que vienen integradas en los equipos, de software libre, propietarias, entre otras). Por lo indicado, es importante revisar y actualizar el inventario de software conforme los lineamientos de control que se definan.
3. Se recomienda incluir los softwares y/o licencias, que por su vida útil y/o obsolescencia ya no son requeridos en el listado de los elementos en proceso de baja para la vigencia 2022, con la finalidad que surta el trámite correspondiente.

<sup>1</sup> Ley 87 de 1993 Artículo 4º.- *Elementos para el Sistema de Control Interno*. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: Literal g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION</b>	<b>CÓDIGO:</b> FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: <b>20221400107743</b> Fecha: 17-03-2022
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02	
		<b>FECHA:</b> 15/07/21	

## V. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se recomienda acoger las recomendaciones efectuadas por la Oficina de control Interno. En el evento de ser tenidas en cuenta, informar a esta oficina en los siguientes diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, las acciones correctivas o de mejora a implementar incluyendo las recomendaciones descritas, en cumplimiento del procedimiento de la mejora código PR-MEJ-03.

## VI. FIRMAS

Omar Urrea Romero  
**Jefe Oficina de Control Interno**  
*Firma electrónica*

Jenny Alexandra Saldarriaga Otero  
**Profesional Especializado Oficina de Control Interno**  
*Firma electrónica*

*Anexo: Confirmación de la presentación del informe software legal vigencia 2021, ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.*

**Documento 20221400107743 firmado electrónicamente por:**

**Omar Urrea Romero**, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno, Fecha firma: 17-03-2022 15:52:51

**Jenny Alexandra Saldarriaga Otero**, Profesional Especializado, Oficina de Control Interno, Fecha firma: 17-03-2022 14:25:21



6bd6ca881ba4781854f970fa228844449afab33f482aa023ba306dd698e8b58e