



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20163710135643

Fecha: 17-03-2016



## MEMORANDO

Bogotá, D.C.

**PARA:** Dr. MIGUEL URIBE TURBAY  
Secretario Distrital de Gobierno

**DE:** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO:** Informe sobre la Verificación del cumplimiento de las Normas de Uso de Software - Vigencia 2015

Respetado Dr. Uribe Turbay:

Dando cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre Software vigencia 2015, remito informe de dicha verificación adelantada por esta Oficina para su conocimiento y fines pertinentes.

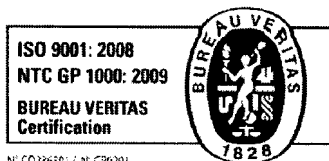
Cordialmente,

  
LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA

C.C. Dr. Lubar Andrés Chaparro Cabra – Subsecretario de Planeación y Gestión  
C.C. Dra. Sandra Patricia Ome López – Directora de Planeación y Sistemas ( E )  
C.C. Dra. Adriana Jimenez – Directora Administrativa

Proyectó: Sandra Yaneth Vásquez Gallego/Pedro Pablo Gama Rincón  
Revisó/Aprobó: Liliana María Acuña Noguera

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## INFORME DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO RESPECTO A LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE AUTOR SOBRE USO DE SOFTWARE.

### VIGENCIA 2015

De acuerdo con lo definido en la DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 02 del 12 de febrero de 2002 "*Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)*", y para dar cumplimiento a lo establecido en las circulares No. 12 del 2 de febrero de 2007 y No. 017 del 01 de junio de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor; La Oficina de Control Interno presenta el siguiente informe:

#### METODOLOGÍA:

La Oficina de Control Interno solicitó a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, mediante memorando No. 20163710061773 del 4 de febrero de 2016, el inventario de hardware y software como base para revisión y entrega de la información respectiva a la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

La respuesta y la información del inventario fue remitida por la Dirección de Planeación y Sistemas de Información con memorando No. 20166360074963 del 12 de febrero de 2016, informando como fuente el aplicativo SICAPITAL.

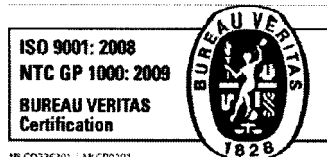
La Oficina de Control Interno también solicitó a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, mediante memorando No. 20163710102573 del 29 de febrero de 2016, se nos diera acceso mediante las herramientas tecnológicas disponibles para acceder remotamente equipos para efectos de verificación. Esa Dirección dio el acceso, explicación y disponibilidad de equipo en el área de Mesa de Servicio. Mediante el software Aranda, se tuvo acceso a la información de los equipos con sistema operacional Windows, y se seleccionó una muestra de equipos utilizando una técnica de muestreo, para lo cual se revisó la información de 90 equipos de cómputo.

Se efectuó la revisión con base en la muestra de equipos con sistema operacional Windows, por tratarse de software que requiere de licencia, a diferencia del software operativo libre como lo es Linux.

#### RESULTADOS:

Se presentan de acuerdo con las preguntas formuladas por la Dirección Nacional de Derechos de Autor:

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

**Respuesta:** 4.730 equipos, con base en las siguientes anotaciones:

La cifra incluye los equipos con las siguientes descripciones, de acuerdo con el inventario facilitado: "Computador", "Computador portátil" (sic), "Computador tabla", "CPU", "Servidor".

Del inventario facilitado de equipos de cómputo, se identificó un campo denominado "estado-elemento" conteniendo uno de los siguientes datos:

"BODEGA", "Bueno", "BUENO", "EN SERVICIO", "EN SERVICIO OCS", "MALO", "NUEVO", "REGULAR", "REGUL<R", "USADO", "INSERVIBLE", "OBSOLETO", "N/A", "MXJ9230750", y sin dato.

Para establecer qué equipos deben hacer parte de la estadística que solicita la Dirección Nacional de Derechos de Autor, se solicitó a la Dirección Administrativa, mediante correo electrónico, qué significa cada uno de esos estados, pero no se obtuvo respuesta concreta, se recibió la siguiente "La información (sic) suministrada de SI CAPITAL, es la que se exporta en de (sic) una sabana de excel, donde se filtra la información (sic) requerida, el estado del elemento que es una parametrización (sic) suministrada en el aplicativo, planeación y sistemas y administrativa manejamos la misma información.(sic)".

Para dar respuesta a la pregunta, se excluyeron del inventario facilitado los registros del campo "estado-elemento" calificados como "INSERVIBLE", "OBSOLETO" y "MALO".

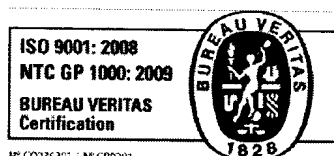
## 2. ¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado?

**Respuesta:** SI.

De los 90 equipos con sistema operativo Windows y con base en la relación de software obtenida mediante la herramienta ARANDA, se concluye que existen los soportes de las licencias para su uso, y se mantiene un registro y archivo ordenado de las licencias en formato físico.

No obstante lo anterior, y para fortalecer los mecanismos de control, además de estar alineados con lo definido en el Manual de Políticas de Uso y Seguridad de la Infraestructura Tecnológica, en los numerales 3.3.3 (Instalación de software) y 5.3.15 (Revisiones del cumplimiento): "Corresponde a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información mantener una base de datos actualizada que contenga un inventario del software autorizado para su uso e instalación en los sistemas informáticos

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 - 17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
www.gobiernobogota.gov.co



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

*institucionales.*”; es importante tener formalizada la relación de software estándar que debe contener cada estación de trabajo, que de acuerdo con lo informado por la Dirección de Planeación y Sistemas de Información son: sistema operacional Windows, Microsoft Office (Ofimática), Correo electrónico (Zimbra), Solución Antivirus, herramienta de compresión de archivos Zipcentral.

Existe otro mecanismo de control que consiste en consultar la página de Microsoft “*Microsoft Volume Licensing Service Center*”, donde se observa la cantidad de licencias Microsoft abiertas (que no vienen preinstaladas en los equipos – diferente a licencias OEM) con que cuenta la Entidad, éstas se comparan contra un archivo en excel, donde se registra “*Placa*”, “*Serial*”, “*Asignado a.*” y “*Dependencia*”, de licencias instaladas; sin embargo, no es un control eficaz, toda vez, que el control en excel no contempla la información del producto instalado (Office professional plus 2007, Office profesional 2003, Office profesional XP, Office Standard 2013, Office Standard 2010), como tampoco se registra la fecha de instalación, ni el usuario que efectuó la instalación, por lo tanto no es comparable con los totales que se observan en la página Microsoft, y no se puede establecer si estamos instalando software licenciado.

Es importante priorizar la revisión de los equipos de la Entidad, y proceder a desinstalar o confirmar el uso autorizado de software como: roxio, recordnow, ccleaner, powerdvd, winzip, picasa, easy cleaner, nero, recuva, fresh ram, business solutions ECRM; y desinstalar de manera inmediata software como ahorcado bíblico (juego), atube catcher (para bajar videos de youtube). Se anexa archivo con el software identificado en la muestra de los 90 equipos.

### **3. Describa los mecanismos de control que se han implementado en su entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.**

Se configuran los equipos con sistema operacional Linux y Windows, con tipo de cuenta Estándar, la que restringe que el usuario instale software no autorizado.

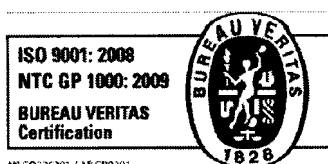
En el Manual de Políticas de Uso y Seguridad de la Infraestructura Tecnológica, se encuentran definidas las siguientes directrices:

#### *Numeral 3.3 “INSTALACIÓN DE SOFTWARE”.*

*3.3.1 “Ningún usuario puede instalar software o programa en su equipo de cómputo asignado.”.*

*3.3.2 “La instalación de software en los equipos de la Secretaría Distrital de Gobierno sólo puede ser realizado por la Mesa de Servicios, o por la Empresa que preste el servicio de soporte a la entidad.”.*

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

3.3.3 *“Corresponde a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información mantener una base de datos actualizada que contenga un inventario del software autorizado para su uso e instalación en los sistemas informáticos institucionales.”*

### Numeral 3.8 *“CONTROLES CONTRA CÓDIGO MALICIOSO”*

3.8.4 *“Ningún servidor público podrá bajar o descargar software de sistemas, sistemas de correo electrónico y de mensajería instantánea.”*

### Numeral 5.2 *“DERECHOS DE AUTOR”*

5.2.1 *“No se permite la instalación de software en los equipos de la Secretaría Distrital de Gobierno que viole las leyes de propiedad intelectual y derechos de autor en especial la ley 23 de 1982 y relacionadas. La Dirección de Planeación y Sistemas de Información debe desinstalar cualquier software ilegal y registrar este hecho como un incidente de seguridad que debe ser investigado.”*

5.2.3 *“La adquisición de aplicaciones y software por parte de la Entidad debe contar con los respectivos documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos.”*

5.2.4 *“La Entidad utilizará y adquirirá software que cuente con la respectiva licencia de funcionamiento o que haya sido expresamente autorizado para ser usado por parte del titular de los derechos de autor.”*

5.2.8 *“La Entidad no está autorizada a descargar archivos, programas informáticos o de otro contenido que requiera licencias.”*

5.2.11 *“La Entidad adelantará las investigaciones disciplinarias e impondrá las sanciones a que haya lugar en caso de comprobarse el uso indebido de información y la vulneración de los derechos de autor.”*

### Numeral 5.4 *“VIOLACIONES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA”*

5.4.1 *“Está prohibido el uso de herramientas de hardware y software que busquen acceder a los sistemas de información de la Entidad con el fin de violar los controles de seguridad informática.”*

No obstante lo descrito en el Manual de Políticas de Uso y Seguridad de la Infraestructura Tecnológica, y por la entrada en vigencia desde el 6 de noviembre de 2015; la Oficina de Control Interno efectuará las revisiones en la presente vigencia para establecer el cumplimiento de las normas definidas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

#### 4. Describa cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad.

La Dirección de Planeación y Sistemas de Información comunica que mediante conceptos técnicos que emite esa Dirección “se recomienda que sean dado de baja para destrucción según la Resolución No. 001 / 2001 Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del distrito capital”.

La referida Resolución especifica lo siguiente:

#### **“5.6.5. Casos Particulares - Baja de Bienes**

##### **A. Baja de Software**

Este proceso surtirá los mismos pasos establecidos en el presente manual para la baja definitiva de bienes.

**\*Software tipificados como no útiles u obsoletos:** Plenamente identificado que el programa no es utilizable en la entidad, pero se tiene conocimiento que puede prestar servicio en otra, se procederá a realizar el traslado o traspaso mediante acta de entrega a valor en libros o el que se estipule; la transacción implicará la salida definitiva del programa, licencias y derechos: los registros de salida definitiva de almacén y contabilidad estarán soportados por el acta que autoriza la baja y entrega (traspaso o traslado a otra entidad), a la cual se anexarán los oficios de ofrecimiento y aceptación. Si en el evento de realizar una baja de equipos de cómputo, el software va incorporado, deberá especificarse este hecho en el acta de baja, detallando el valor de cada uno de los componentes.

**\*Software tipificado como inservible:** Se define inservible un software cuando posee características y especificidades cuyo objeto fue satisfacer necesidades propias de la entidad, que previo análisis técnico se ha determinado que el ente no lo utilizará en el futuro, ni podrá ser usado por otra entidad y/o existe reserva sobre el mismo.

Definido lo anterior, se procederá a la destrucción del original y de todas sus copias, incluidas las licencias que acreditan su propiedad. En el acta de destrucción se dejará constancia de la extinción total del software. Este procedimiento surtirá los pasos definidos en el presente manual para la baja de inservibles.

Los registros de salida del almacén y la afectación contable se soportarán en el acta de destrucción a la que se anexará una certificación expedida por el personal competente en donde se deje constancia de la eliminación del software de los equipos de la entidad, el Acta y Resolución de Baja donde se tipifica el bien como inservible y las razones que justifican su destrucción.”

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



Nº CO236301 / Nº CPO201

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Del inventario facilitado por la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, del software de la Entidad, se observan los siguientes estados relacionados en el campo "estado elemento": "VIGENTE", "BUENO", "MALO", "N/A", "NUEVO", "OBSOLETO", "REGULAR", "USADO", "VENCIDO" y sin dato. La única información que se observa sobre la calificación dado de baja es en el campo "ubicacion" (sic), donde existen 15 registros con la calificación "BAJA", asociados con el "estado elemento" OBSOLETO, de un total de 2.306 registros de software. No se puede establecer en la consulta del inventario la fecha de esta calificación, además 8 de los 15 registros no tienen la información a qué software o licencia se refiere.

### CONCLUSIÓN:

Los mecanismos de control y los registros existentes son insuficientes, lo que permite concluir que el inventario de hardware y software no está actualizado, que existen inconsistencias en la coherencia de los datos registrados, y que aunque se tiene claridad de la necesidad de restringir y controlar el uso de software no autorizado; no están implementadas la herramientas automáticas que permitan administrar de manera óptima esta actividad.

### RECOMENDACIONES:

1. Revisar la totalidad de las estaciones de trabajo de la Entidad, para:
  - Configurar cada equipo con cuenta Estándar y dejar evidencia de esta actividad.
  - Desinstalar el software que no esté autorizado y dejar evidencia de esta actividad.
  - Restringir o deshabilitar el arranque del sistema por CD/DVD y cualquier otro dispositivo externo.
  - Mantener actualizado el sistema operacional y aplicar los parches de seguridad que exponen los distribuidores.
2. Diseñar e implementar una guía de aseguramiento de estaciones de trabajo y una para los servidores, que contemple entre otras características las de configuración de cada máquina y el software que debe tener instalado.
3. Implementar una herramienta SIEM (Security Information Event Management) que facilite el control y la gestión de incidentes, que facilite la identificación y la generación de alarmas cuando se esté instalando software no autorizado; además para mitigar entre otros el riesgo de sanción por uso de este tipo de software.
4. Divulgar lo definido en el Manual de Políticas de Uso y Seguridad de la Infraestructura Tecnológica, respecto a los Derechos de Autor y el uso de software no autorizado; y dejar la evidencia respectiva.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

5. Actualizar el inventario de hardware y software, entre otros, definiendo los estados que pueden tener cada uno de estos activos, complementando los campos sin información.
6. Fortalecer los mecanismos de control que permitan identificar mediante totales de control por producto, que lo instalado no sobrepase el total de licencias abiertas (retail – venta directa) disponibles.
7. Implementar un mecanismo automático de control de configuración de estaciones y control de software por producto, tipo de licencia, autorización e instalación.
8. Incluir en la matriz de riesgos del proceso GAR (Gestión y Adquisición de Recursos), en aspectos de tecnología, lo correspondiente al uso indebido de software no autorizado.
9. Definir, documentar e implementar el mecanismo de control para dar cumplimiento a lo definido en el Manual de Políticas de Uso y Seguridad de la Infraestructura Tecnológica, respecto a: numerales 3.3.3 (Instalación de software) y 5.3.15 (Revisiones del cumplimiento): *"Corresponde a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información mantener una base de datos actualizada que contenga un inventario del software autorizado para su uso e instalación en los sistemas informáticos institucionales."*

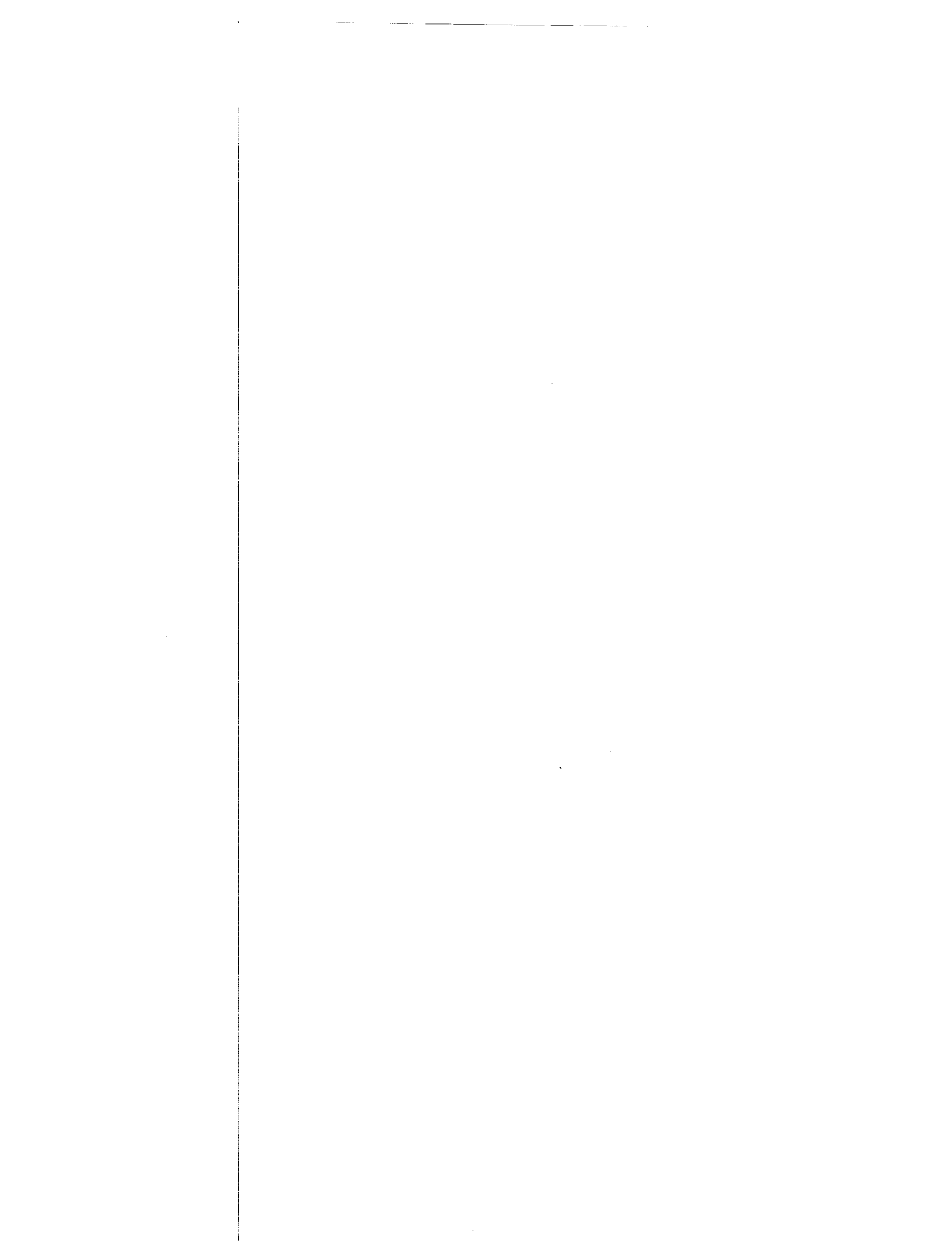
  
**LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA**  
**Jefe Oficina de Control Interno**

Proyectó/Elaboró: Pedro P. Gama Rincón  
Revisó y Aprobó:  Dra. Liliana María Acuña Noguera

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**



749 select \* from informes where nit+correo = '8999990619liliana.acuna@gobiernobogota.gov.co' Apreciado usuario

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

<b>Informe recibido</b>	
<b>a. Datos Entidad Remitente</b>	
Entidad:	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
NIT:	8999990619
Orden:	Territorial
Departamento:	Bogotá D.C.
Ciudad:	Bogotá
Sector:	Nivel Central Gobierno, Seguridad y Convivencia
Funcionario:	Liliana María Acuña Noguera
Dependencia:	Oficina de Control Interno
Cargo:	Jefe Oficina de Control Interno
Correo electrónico:	liliana.acuna@gobiernobogota.gov.co
<b>b. Datos del Informe</b>	
1. Con cuántos equipos cuenta la entidad?	4730
2. El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado? :	Si
3. De forma concreta, por favor describa los mecanismos de control que se han implementado en su entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.	Se configuran los equipos que tienen sistema operacional Linux y Windows, con tipo de cuenta Estándar, la que restringe que el usuario instale software no autorizado. En el Manual de Políticas de Uso y Seguridad de la Infraestructura Tecnológica, se define: Numeral 3.3.1 "Ningún usuario puede instalar software o programa en su equipo de cómputo asignado." 5.2.1 "No se permite la instalación de software en los equipos de la Secretaría Distrital de Gobierno que viole las leyes de propiedad intelectual y derechos de autor en especial la ley 23 de 1982 y relacionadas. La Dirección de Planeación y Sistemas de Información debe desinstalar cualquier software ilegal y registrar este hecho como un incidente de seguridad que debe ser investigado."
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 da aplicación a la Resolución No. 001 / 2001 Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del distrito capital. Numeral 5.6.5 Casos particulares. Baja de software.

Para cualquier observación por favor escribir a [cinterno@derechodeautor.gov.co](mailto:cinterno@derechodeautor.gov.co)

