

MEMORANDO

(150)

Bogotá D.C, enero 26 de 2023

PARA: Dr. FELIPE JIMENEZ ANGEL
Secretario Distrital de Gobierno**DE: Dr. LADY JOHANNA MEDINA MURILLO**
Jefe Oficina de Control Interno**ASUNTO:** Socialización informe final de seguimiento Verificación del cumplimiento de las normas de derecho de autor sobre software y hardware de la vigencia 2022.

Respetado Secretario.

Teniendo en cuenta los lineamientos de la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002 “Respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a la utilización de programas de ordenador (Software)” y los de la Circular No. 17 dispuesta por la 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)” presento a continuación el informe y las evidencias reportadas a la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA.

Esta evaluación se dará a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “*Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción Artículo 1. Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera*”.

De otra parte, me permito informar que el informe en mención se comunicó a la Dirección Administrativa mediante Memorando No. 20231500020583 y a la Dirección de Tecnología e Informática mediante Memorando No. 20231500020573.

El informe en mención se encuentra publicado en el siguiente Link: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/2011-seguimiento-derechos-autor-software-y-hardware-1>

Finalmente, agradecemos la disposición y colaboración de sus equipos de trabajo durante el proceso de evaluación, reiterando nuestro compromiso de asesoría y acompañamiento a todos los procesos de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)
LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Certificado emitido por la DNDA donde se consta el registro de la información que se encuentra en el presente documento.
Informe final seguimiento Verificación del cumplimiento de las normas de derecho de autor sobre software y hardware de la vigencia 2022.

Elaboró: Diego Sebastián Jurado Numpaque
Aprobó/Revisó: Lady Johanna Medina Murillo

MEMORANDO

(150)

Bogotá D.C, enero 26 de 2023

PARA: LUISA FERNANDA RAMIREZ FERIZ
Dirección Administrativa**DE: Dr. LADY JOHANNA MEDINA MURILLO**
Jefe Oficina de Control Interno**ASUNTO:** Informe final de seguimiento Verificación del cumplimiento de las normas de derecho de autor sobre software y hardware de la vigencia 2022.

Respetada.

Teniendo en cuenta los lineamientos de la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002 “Respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a la utilización de programas de ordenador (Software)” y los de la Circular No. 17 dispuesta por la 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)” presento a continuación el informe y las evidencias reportadas a la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA.

Finalmente, agradecemos la disposición y colaboración de sus equipos de trabajo durante el proceso de evaluación, reiterando nuestro compromiso de asesoría y acompañamiento a todos los procesos de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGIANL FIRMADO)
LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Certificado emitido por la DNDA donde se consta que se registró el Informe Final.**Elaboró:** Diego Sebastian Jurado Numpaque
Aprobó/Revisó: Lady Johanna Medina Murillo

MEMORANDO

(150)

Bogotá D.C, enero 26 de 2023

PARA: ORLANDO BENAVIDES SANTACRUZ
Dirección de Tecnologías e Información**DE: Dr. LADY JOHANNA MEDINA MURILLO**
Jefe Oficina de Control Interno**ASUNTO:** Informe de seguimiento Verificación del cumplimiento de las normas de derecho de autor sobre software y hardware de la vigencia 2022.

Respetado.

Teniendo en cuenta los lineamientos de la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002 “Respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a la utilización de programas de ordenador (Software)” y los de la Circular No. 17 dispuesta por la 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)” presento a continuación el informe y las evidencias reportadas a la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA.

Finalmente, agradecemos la disposición y colaboración de sus equipos de trabajo durante el proceso de evaluación, reiterando nuestro compromiso de asesoría y acompañamiento a todos los procesos de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Certificado emitido por la DNDA donde se consta que se registró el Informe Final.**Elaboró:** Diego Sebastián Jurado Numpaque**Aprobó/Revisó:** Lady Johanna Medina Murillo

Informe de seguimiento Verificación del cumplimiento de las normas de derecho de autor sobre software hardware de la vigencia 2022.**Destinatarios**

- Secretario Distrital de Gobierno - Dr. Felipe Jiménez Ángel
- Dirección Administrativa - Luisa Fernanda Ramírez Feríz
- Dirección de Tecnología e Informática - Orlando Benavides Santacruz

1. Objetivos**1.1 Objetivo general**

Verificación del cumplimiento de las normas de derecho de autor sobre software y hardware de la vigencia 2022.

2. Alcance

Generar la respuesta ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA) en lo que respecta a la verificación del uso legal del Software en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 002 de 2002 y conforme al procedimiento determinado en la Circular 17 de 2011.

3. Marco normativo o criterios del informe

- Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002.
- Circular No. 17 dispuesta por la Dirección Nacional de Derechos de Autor modificada por la circular 12 del 2 de febrero de 2007. A13

4. Equipo auditor:

- Lady Johanna Medina Murillo – Jefe de la Oficina de Control Interno
- Diego Sebastian Jurado Numpaque – Profesional de la Oficina de Control Interno

5. Metodología

Para la elaboración del informe y verificación de cumplimiento de uso de datos de software y hardware se solicitó información a la Dirección de Tecnología e Información y a la oficina de la Dirección Administrativa respecto a las preguntas que formulo la Dirección Nacional de Derecho de Autor, posteriormente desde la Oficina de Control Interno se comprobó dicha información con el fin de tener certeza de los datos remitidos por las dependencias anteriormente nombradas.

6. Periodo de ejecución

El presente seguimiento se realizó entre el 18 y 26 de enero de 2023.

7. Desarrollo

A continuación, se detallan las respuestas cargadas en la página web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor (se anexa reporte realizado en la DNDA):

1. Inventario total de equipos de cómputo – Nivel central y Alcaldías Locales, en el cual se detalle.

Respuesta:

Según el reporte generado por la herramienta Si Capital “Inv. equipos de computación 14022022” los equipos de cómputo en servicio tanto de Nivel Central como de las Alcaldías son los siguientes.

EQUIPOS DE COMPIUTACION	CANTIDAD
Acces Point	87
Computador	49
Computador Portátil	944
CPU	1887
DECK	1
Disco Duro	73
Enrutador	3
Firewall	32
Impresora	234
Memoria RAM estación de computo	6
MODEM	2
Modulo fibra optica para Switch	37
Monitor	2049
Mouse Optico USB	1370
Multiplexor	1
Patch Panel 48 Puertos Cat 6A Datos	1
Procesador	3
Routers	12
Servidor	35
Sum de Switch 24 Puertos	12
Switch	158
Tablero Interactivo	2
Tablet	54
Tape Backup	2
Tarjeta	6
Tarjeta Red	2
Teclado	1239
Teclado para control de funciones	9
UPS	1
TOTAL GENERAL	8311

Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Tecnología e Información.

2. Indicar si el Software instalado en todos los equipos se encuentra licenciado.

Respuesta: Si, durante la vigencia 2021 se realizó la suscripción de 2 contratos con el fin de garantizar el licenciamiento de los SOFTWARE de los equipos de cómputo que se encuentran dentro de la Secretaria Distrital de Gobierno.

En el siguiente cuadro se podrá identificar los contratos.

No. de Contrato	Objeto	Empresa
979/2022	Adquirir el licenciamiento de herramientas de Microsoft de colaboración y correo electrónico Office 365, E1, E3, E5 y Power Bi Pro a través del instrumento de agregación por demanda de Software por catálogo.	UT SOFTLINEBEX2020
1427/2022	Adquirir la renovación del licenciamiento, soporte y garantía de la infraestructura de seguridad (Fortinet) de la Secretaria Distrital de Gobierno.	Wexler S.A.S

Elaboración propia con información suministrada por la Dirección de Tecnología e Información.

3. Describa los mecanismos de control que se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con las respectivas licencias. ¿Cómo se realiza verificación y seguimiento a la aplicación de dichos controles? (Detallar el control indicando: quién lo ejecuta, cuándo, cómo lo ejecuta, propósito, qué acciones se realizan en caso de evidenciarse que el control no se está aplicando).

Respuesta: Los usuarios no tienen permisos para realizar la instalación de ningún tipo de software en los computadores asignados por la Secretaría de Gobierno, los controles son realizados a través de los servidores de Microsoft Active Directory desde el momento que se crea el usuario para acceder a la red de datos de las diferentes sedes de la Secretaría de Gobierno.

El primer control se realiza a partir de la restricción de permisos en Directorio Activo el cual se establece al momento de la configuración del perfil de un usuario, se realiza una serie validaciones de acuerdo con las funciones que desempeñara, si en su perfil de usuarios no se conceden los permisos necesarios no podrá realizar la instalación ni la configuración de software en su equipo, en caso de requerirlo deberá solicitarlo al administrador o a los técnicos de la mesa de servicio de la SDG, dado que para la instalación de programas es necesaria una autenticación a nivel de administrador. El control de los permisos se verifica a través de la herramienta usuarios y equipos de Active Directory por el administrador del dominio (Especialista de Windows de la mesa de servicios), mediante consultas SQL las cuales arrojan los permisos que tienen asignados los usuarios y de acuerdo a sus funciones se determina el alcance que debe tener y se realiza mensualmente con el fin de depurar los usuarios con permisos de administrador.

El segundo control de contenidos de navegación mediante el Firewall, el cual está configurado para bloquear accesos no autorizados y la descarga de software, de acuerdo con los permisos asignados para la navegación, el control del debido funcionamiento está a cargo del administrador de seguridad perimetral de la mesa de servicios, el cual realiza estos controles a través de los dashboard del fortigate mensualmente.

El tercer control es el bloqueo de ejecución de programas potencialmente no deseados mediante el antivirus (Forti Edr, el cual está instalado en los equipos de la SDG. Este control es automático los equipos que cuenten con el agente instalado no permitirán la ejecución de archivos ejecutables (.exe), evitando las amenazas reportadas de software malicioso y la instalación de programas no autorizados. En caso de que se evidencie una instalación no autorizada se valida el perfil del usuario, perfil de la máquina se informa al usuario las políticas de seguridad y posteriormente se realiza desinstalación del software.

Igualmente se encuentra publicado en la Intranet Matiz, el manual de Gestión de Seguridad ([GDI-TIC-M004 Manual de Gestión de Seguridad](#)) el cual establece algunos ítems a tener en cuenta para los usuarios de la Secretaría Distrital de Gobierno:

7.1.3.1. Responsabilidad de los activos de información.

- La Dirección de Tecnologías e información debe autorizar la instalación, cambio o eliminación de componentes de la plataforma tecnológica de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- Los funcionarios, colaboradores y terceros no usan software no autorizado o de su propiedad en los equipos propiedad de la Secretaría Distrital de Gobierno, ni copian software licenciado de la Entidad para utilizarlo en computadores personales, y/o entregarlos a terceros.

Con el fin de comprobar los controles que existen para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuentan con su respectiva licencia, en compañía del personal de la Dirección de Tecnología e Información, el día 24 de enero del 2023 se intentó instalar el programa y navegador Firefox Browser en un (1) equipo de la Dirección de Relaciones Políticas evidenciando que la instalación no fue posible toda vez que se solicita un permiso previo por parte de un rol administrativo como se muestra a continuación.

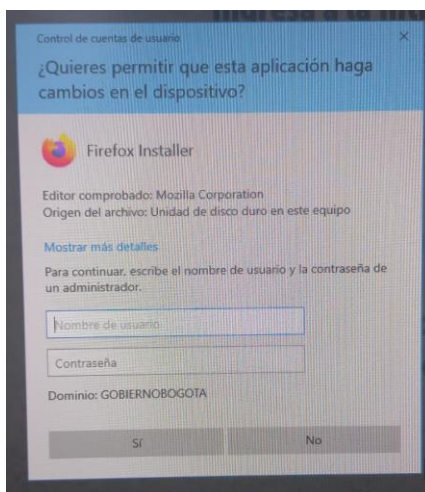


Imagen captada por la Oficina de Control Interno - OCI



Imagen captada por la Oficina de Control Interno – OCI – Dirección Relaciones Políticas

Posteriormente se realizó la misma prueba con el personal nombrado anteriormente y el mismo día en tres (3) computadores que se encuentran ubicados en la Oficina de Control Interno evidenciando que el programa y navegador Firefox Browser se instaló sin generar ninguna solicitud de permiso o bloqueo como se muestra a continuación.

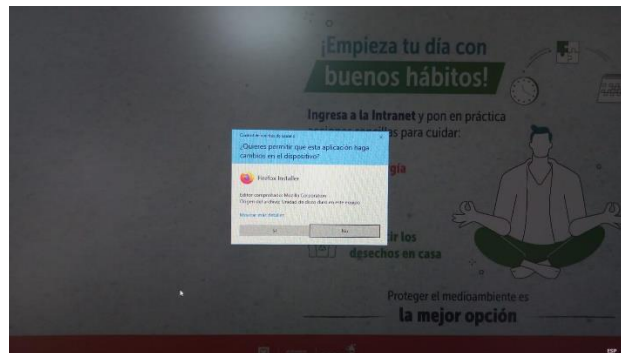


Imagen captada por la Oficina de Control Interno - OCI

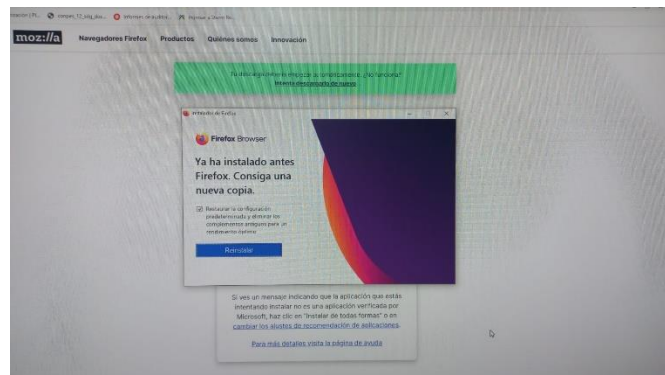


Imagen captada por la Oficina de Control Interno - OCI

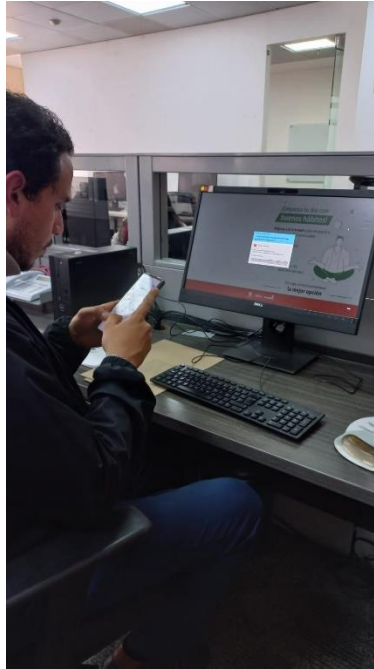


Imagen captada por la Oficina de Control Interno – OCI – Oficina de Control Interno

Ante dicha situación, evidencia la no efectividad de los controles implementados toda vez que se evidencio en la muestra aleatoria que **los usuarios pueden instalar programas o aplicativos que no cuenten con las respectivas licencias. En contravía de los dispuesto en la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002** “Respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a la utilización de programas de ordenador (Software)” y los de la Circular No. 17 dispuesta por la Dirección Nacional de Derechos de Autor “Modificación circular 12 del 2 de febrero de 2007.

4. Describa cual es el destino final que se le da al software dado de baja en la entidad. Indicar para la vigencia 2022 el software que fue dado de baja, indicando: Tipo de software, fecha de baja, Nro. de resolución mediante la cual se ejecutó esta acción.

Respuesta: En cuanto a la disposición final que se da al software dado de baja, la Entidad de acuerdo con la normatividad aplicable en términos de gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE-, ha realizado el proceso correspondiente con gestores autorizados en cumplimiento de la Resolución 1512 de 2010, "Por la cual se establecen los sistemas de recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones" , así como en concordancia con las obligaciones establecidas para los generadores de este tipo de residuos, iniciadas en el Decreto 284 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"; de manera que cuenta con los certificados correspondientes de entrega a las empresas autorizadas.

Teniendo en cuenta la Resolución 1448 del 30 de diciembre de 2021, la secretaria Distrital de Gobierno – SDG se acoge a la Resolución No. DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, donde se indica en los numerales 5.2.5 Retiro de Software el procedimiento para determinar los Software tipificados como no útiles u obsoletos y como inservibles, y en el numeral 5.3.5 Destrucción el procedimiento para destruir aquellos bienes tipificados como inservibles.

TIPO DE SOFTWARE	FECHA DE BAJA	No. DE RESOLUCION
Licencias	12 de agosto de 2022	0747 del 9 de agosto de 2022

8. Recomendación.

Con el propósito de contribuir con la mejora continua institucional y la optimización de la gestión, la Oficina de Control Interno recomienda:

Establecer nuevos mecanismos de revisión y control en los diferentes equipos que se encuentran dentro de la Entidad con el fin de verificar que los mismos cuenten con los sistemas de seguridad y permiso que evitan que se pueda instalar por parte de los contratistas y el diferente personal de planta de la Entidad, cualquier tipo de Software, Hardware o programa que no se encuentre debidamente licenciado.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
Diego Sebastián Jurado Numpaque Profesional Universitario Oficina de Control Interno.		Lady Johanna Medina Murillo Jefe Oficina de Control Interno.	
Fecha:	26 de enero 2023	Fecha:	26 de enero 2023

**CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022**

Respetado(a) Usuario(a):
Diego Sebastian Jurado Numpaque
Secretaria Distrital de Gobierno
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 26-01-2023 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Administración Pública
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	Secretaria Distrital de Gobierno
Nit	899.999.061-9
Nombre funcionario	Diego Sebastian Jurado Numpaque
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo	Contratista - Auditor
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	8311
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si



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?

Los usuarios no tienen permisos para realizar la instalación de ningún tipo de software en los computadores asignados por la Secretaría de Gobierno, los controles son realizados a través de los servidores de Microsoft Active Directory desde el momento que se crea el usuario para acceder a la red de datos de las diferentes sedes de la Secretaría de Gobierno. El primer control se realiza a partir de la restricción de permisos en Directorio Activo el cual se establece al momento de la configuración del perfil de un usuario, se realiza una serie de validaciones de acuerdo con las funciones que desempeñara, si en su perfil de usuarios no se conceden los permisos necesarios no podrá realizar la instalación ni la configuración de software en su equipo, en caso de requerirlo deberá solicitarlo al administrador o a los técnicos de la mesa de servicio de la SDG, dado que para la instalación de programas es necesaria una autenticación a nivel de administrador. El control de los permisos se verifica a través de la herramienta usuarios y equipos de Active Directory por el administrador del dominio (Especialista de Windows de la mesa de servicios), mediante consultas SQL las cuales arrojan los permisos que tienen asignados los usuarios y de acuerdo a sus funciones se determina el alcance que debe tener y se realiza mensualmente con el fin de depurar los usuarios con permisos de administrador. El segundo control de contenidos de navegación mediante el Firewall, el cual está configurado para bloquear accesos no autorizados y la descarga de software, de acuerdo con los permisos asignados para la navegación, el control del debido funcionamiento está a cargo del administrador de seguridad perimetral de la mesa de servicios, el cual realiza estos controles a través de los dashboard del fortigate mensualmente. El tercer control es el bloqueo de ejecución de programas potencialmente no deseados mediante el antivirus (Forti EDR, el cual está instalado en los equipos de la SDG. Este control es automático los equipos que cuentan con el agente instalado no permitirán la ejecución de archivos ejecutables (.exe), evitando las amenazas reportadas de software malicioso y la instalación de programas no autorizados. En caso de que se evidencie una instalación no autorizada se valida el perfil del usuario, perfil de la máquina se informa al usuario las políticas de seguridad y posteriormente se realiza desinstalación del software. Igualmente se encuentra publicado en la Intranet Matiz, el manual de Gestión de Seguridad (GDI-TIC-M004 Manual de Gestión de Seguridad) el cual establece algunos ítems a tener en cuenta para los usuarios de la Secretaría Distrital de Gobierno: 7.1.3.1. Responsabilidad de los activos de información. • La Dirección de Tecnologías e Información debe autorizar la instalación, cambio o eliminación de componentes de la plataforma tecnológica de la Secretaría Distrital de Gobierno. • Los funcionarios, colaboradores y terceros no usan software no autorizado o de su propiedad en los equipos propiedad de la Secretaría Distrital de Gobierno, ni copian software licenciado de la Entidad para utilizarlo en computadores personales, y/o entregarlos a terceros.



MINISTERIO DEL INTERIOR



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

Respuesta: En cuanto a la disposición final que se da al software dado de baja, la Entidad de acuerdo con la normatividad aplicable en términos de gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE-, ha realizado el proceso correspondiente con gestores autorizados en cumplimiento de la Resolución 1512 de 2010, "Por la cual se establecen los sistemas de recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones", así como en concordancia con las obligaciones establecidas para los generadores de este tipo de residuos, indicadas en el Decreto 284 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"; de manera que cuenta con los certificados correspondientes de entrega a las empresas autorizadas. Teniendo en cuenta la Resolución 1448 del 30 de diciembre de 2021, la secretaria Distrital de Gobierno -SDG se acoge a la Resolución No. DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, donde se indica en los numerales 5.2.5 Retiro de Software el procedimiento para determinar los Software tipificados como no útiles u obsoletos y como inservibles, y en el numeral 5.3.5 Destrucción el procedimiento para destruir aquellos bienes tipificados como inservibles. TIPO DE SOFTWARE Licencias FECHA DE BAJA 12 de agosto de 2022 No. DE RESOLUCION 0747 del 9 de agosto de 2022

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

Se ha enviado una copia al correo registrado: diego.jurado@gobiernobogota.gov.co