

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300

Para: MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO OFICINA ASESORA DE PLANEACION VICTOR HUGO QUINTERO MARIN OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES ANGELICA MARIA ACUÑA PORRAS SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: COMUNICACION INFORME DE SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD DERECHOS DE AUTOR

Referenciado(s)

N/A

Respetado Doctor Moncayo:

En el Marco del Plan Anual de Auditoría de la Vigencia 2025, remito para su conocimiento y demás fines pertinentes, el Informe de Seguimiento a Derechos de Autor.

Este informe ha sido realizado con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dando cumplimiento a la Circular No. externa No 27 del 29 de diciembre de 2023, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Modificación Circular 017 del 01 de junio 2011, sobre recomendaciones, seguimientos y resultados sobre cumplimiento de la norma en materia de derechos de autor sobre programas de computador (software), así como el reporte de información a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, Directivas Presidenciales No. 01 de 1999, 02 de 2002 y la Circular No. 04 de 2006.

Este informe se da a conocer al señor Secretario y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 – Artículo 16. *“Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al*

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 38a7d443-7af6-4780-8d3d-ba9357d23664

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

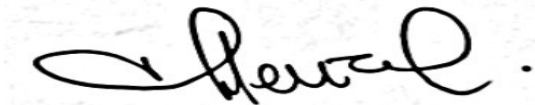
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

Comité de Coordinación de Control Interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”.

Así mismo, se remite a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para su socialización y toma de las acciones pertinentes.

Atentamente,



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 2

Proyectó: CAROLINA LOZANO ARDILA-OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la Directivas Presidenciales 01 del 25 de febrero de 1999 y 02 del 12 de febrero de 2002, Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, Circular externa No 27 del 29 de diciembre de 2023, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Modificación Circular 017 del 01 de junio 2011, sobre recomendaciones, seguimientos y resultados sobre cumplimiento de la norma en materia de derechos de autor sobre programas de computador (software), así como el reporte de información a la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

METODOLOGÍA

Las pruebas o procedimientos de auditoría utilizados fueron la consulta a través de cuestionario asociadas al cumplimiento de normas de uso de software que dispone la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor el cual consta de cuatro (4) preguntas así: *¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?, ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?, ¿Qué mecanismos de control se ha implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?, ¿Cuál es el destino final que se da al software dado de baja en su Entidad?*, se procedió a remitir cuestionario a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante memorando electrónico No. 3-2025-2138, de fecha 28 de febrero de 2025.

Finalmente, se realiza revisión y cruce de la información y registros aportados como evidencias, y se realizó verificación física de una muestra se equipos seleccionada para verificar: software y licencias instaladas, aplicación de controles de seguridad y mantenimiento.

1. CRITERIOS

- Ley 23 de 1982, sobre Derechos de Autor, los Arts.20, 91 y 183.
- Decreto 338 de 2022, Artículo 2.2.21.1.4.3. Obligaciones de seguridad de las autoridades titulares de infraestructura crítica, o que presten servicios esenciales.
- Directiva Presidencial 01 de 1999, en el cual *"todas las entidades deberán establecer procedimientos para asegurar, determinar y mantener dentro de sus respectivas entidades bienes que cumplan con los derechos de autor"*.
- Directiva Presidencial 02 de 2002, con asunto *"Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)"*.

- Circular 04 de 2006, mediante la cual se solicitó a los Representantes Legales y Jefes de Control Interno de las entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial, la información relacionada con la "verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software".
- Circular No.07 del 28 de diciembre de 2005, "Verificación Cumplimiento Normas Uso De Software"
- Circular No 012 de 2007, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
- Circular externa No 27 de 29 de diciembre de 2023, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Modificación Circular 017 del 01 de junio 2011, sobre recomendaciones, seguimientos y resultados sobre cumplimiento de la norma en materia de derechos de autor sobre programas de computador (software)

2. RESULTADOS

La información es suministrada por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través del memorando electrónico No. **3-2025-2138** de fecha 28 de febrero de 2025 y por parte de la Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando electrónico No. **3-2025-1807** de fecha 20 de febrero de 2024, se realizó verificación y cruce de esta información y se procedió a solicitar alcance con algunas aclaraciones, el cual fue atendido por la Oficina de Tecnologías el día 18 de marzo de 2025, mediante el radicado 3-2025-2806.

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

Tabla 1. Cantidad de Equipos de Cómputo

Descripción	Asignados	En Bodega	Total
CPU (**)	13	12	25
Computadores de escritorio	199	0	199
Computadores Portátiles	27	0	27
Servidores Físicos	14	0	14

Fuente: OTICS y Dirección de Gestión Corporativa.

Para realizar el reporte, la Oficina de Control Interno, realiza la sumatoria de los equipos relacionados, para un total de 251 equipos de cómputo y 14 servidores.

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

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través del memorando electrónico No. **3-2025-2138** de fecha 28 de febrero de 2025 nos remite la siguiente respuesta:

Se informa por parte de la Oficina de Tecnologías, que todos los equipos en uso cuentan con las licencias necesarias para su funcionamiento, y que *“la totalidad del software instalado en los equipos se encuentra debidamente licenciado. El control del software se realiza mediante un inventario actualizado de licencias, gestión centralizada para supervisión y actualización, así como restricciones de acceso para evitar modificaciones no autorizadas. Adicionalmente, se establecen ciclos de actualización periódicos y auditorías internas en las actividades de mantenimiento y soporte para garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad y licenciamiento”*.

Con el fin de verificar la información remitida, se procedió a revisar la instalación de software licenciado en los diferentes equipos de la entidad, mediante verificación en sitio, sobre una muestra de 30 equipos de cómputo, seleccionados aleatoriamente, en las siguientes áreas: Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, Oficina Asesora de Planeación, Subsecretaría Jurídica Oficina Asesora de Tecnologías y Sistemas de Información; Despacho secretaría jurídica; Dirección de Gestión Corporativa; Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico; Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos; Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Persona Jurídica sin Ánimo de Lucro; Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica; Oficina Asesora de tecnologías y sistemas de información.

Se realizó revisión de los equipos seleccionados, en acompañamiento de una técnico de mantenimiento de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, siendo esta persona la encargada de manipular los equipos, se pudo evidenciar que los **software** como: Bases de Datos Oracle, Sistema Operativo Windows Server, Correo electrónico institucional, , sistema operativo Windows para estaciones de trabajo, Herramienta Microsoft Office, , cuentan con su licenciamiento, adicional a lo referenciado en la respuesta recibida por parte de la Oficina de TICS, el sistema operativo Windows de las estaciones de trabajo viene preinstalado de fábrica licenciado desde la compra de los equipos.

A continuación, se detalla el listado con el número de placa de los equipos verificados:

ITEM	PLACA	DESCRIPCION ELEMENTO	DES DEPENDENCIA
1	11	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS
2	23	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA
3	44	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO
4	74	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS
5	83	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO
6	119	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS
7	143	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
8	152	PC ALL IN ONE	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
9	158	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECC, VIG Y CTROL DE PER JURÍDIC SIN A DE LU

ITEM	PLACA	DESCRIPCION ELEMENTO	DES DEPENDENCIA
10	184	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
11	188	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
12	192	PC ALL IN ONE	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
13	198	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECC, VIG Y CTROL DE PER JURÍDIC SIN A DE LU
14	208	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO
15	220	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECC, VIG Y CTROL DE PER JURÍDIC SIN A DE LU
16	227	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECC, VIG Y CTROL DE PER JURÍDIC SIN A DE LU
17	239	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO
18	240	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
19	441	COMPUTADOR PORTATIL	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
20	741	PC ALL IN ONE	DESPACHO SECRETARÍA JURÍDICA
21	2801	COMPUTADOR PORTATIL	DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA
22	2807	COMPUTADOR PORTATIL	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO
23	2934	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO
24	2945	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA
25	2950	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
26	2957	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
27	2969	PC ALL IN ONE	SUBSECRETARÍA JURÍDICA
28	2972	PC ALL IN ONE	SUBSECRETARÍA JURÍDICA
29	2975	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO
30	2977	PC ALL IN ONE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa – Reporte Inventario (Se ajustan los nombres de las dependencias)

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

Se indica por parte de la Dirección de Gestión Corporativa, que el mecanismo con que cuenta la entidad, se ejecuta desde el directorio activo, mediante una política global que restringe a los usuarios de la red a instalar software directamente en los equipos que hacen parte del directorio activo de la entidad, el control se realiza a través de los roles establecidos en el directorio activo y dicha condición impide que los usuarios puedan instalar cualquier software que requiera licencia, para poder llevar a cabo dicha instalación requieren que el administrador del sistema suministre sus credenciales. Las credenciales del usuario administrador del sistema están en custodia de los técnicos de la OTIC quienes son los únicos autorizados para realizar instalaciones de software en los equipos.

El control de licenciamientos en los equipos de la entidad se realiza en dos instancias:

- Durante el mantenimiento preventivo anual que se realiza a los equipos de la entidad.
- Durante las actividades de soporte y mantenimiento correctivo se realiza la validación del software que se encuentra instalado en el equipo.

Tanto los técnicos como el profesional universitario del área actualizan y mantienen el inventario de licencias actualizado, así como el archivo de INVENTARIO DE EQUIPOS DEPENDENCIAS que constituye el repositorio de la hoja de vida de los equipos en conjunto con la información contenida en el sistema de inventarios incluidos los controles de componentes que se realizan.

Con el fin de verificar el cumplimiento de este requisito, se realizó prueba en los treinta (30) equipos de cómputo, para determinar el cumplimiento de los controles establecidos evidenciando que los controles establecidos para evitar que se descargue software que no cuentan con las licencias o de códigos abierto no puedan ser instalados por ningún funcionario o contratista en los equipos de cómputos, es decir el control funciona efectivamente.

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

Se cuenta con el procedimiento Egreso o Salida Definitiva de Bienes código 2311500-PR-076, en donde en la actividad No. 2 Verificar los Software y Licencias, indica las actividades a ejecutar para el análisis, aprobación y ejecución de la baja de los elementos, para este caso, de software. en el 2024 se realizó la baja de los bienes devolutivos intangibles en estado inservible y/u obsolescencia tecnológica, mediante dos resoluciones: Resolución 364 del 29 de julio de 2024 *"Por la cual se otorga una autorización para dar de baja tres (3) intangibles de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital, y se autoriza su destino final"* y Resolución 593 de del 30 de diciembre de 2024 *"Por la cual se otorga una autorización para dar de baja dos (2) bienes intangibles y treinta y cuatro (34) bienes tangibles de propiedad de la Secretaria Jurídica Distrital, y se autoriza su destino final"*.

Para el caso de la Resolución 364, se observan los siguientes intangibles:

NUMERO PLACA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	FECHA INGRESO	VALOR	FECHA FINAL DE AMORTIZACIÓN	SALDO EN LIBROS
3112	LICENCIAS	ZSO SOLUCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DE PROTECCIÓN DE PUNTO FINAL ENDPO	24/04/2023	\$ 190.600.000,00	10/05/2024	0
3113	LICENCIAS	DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS ZOOM EN LA NUBE CANTIDAD 10	20/06/2023	\$ 8.520.280,00	14/05/2024	0
3114	LICENCIAS	WEBINAR ADD ON CANTIDAD LIND.	20/06/2023	\$ 2.979.719,00	14/05/2024	0
				\$ 202.099.999,00		

De acuerdo con la información remitida por la Oficina de Tecnologías, *"el destino final del software fue la destrucción del mismo y en este caso particular se requirió la desinstalación del mismo de la totalidad de los computadores de la entidad, se adjunta como evidencia el acta de desinstalación del software. Para el resto de los casos la suscripción que otorgaba los derechos de uso del software venció sus términos y la conexión al uso de las plataformas ya no está disponible"*.

Teniendo en cuenta lo ordenado en la mencionada resolución. Se procede a realizar reunión y acta de disposición final el día 3 de septiembre de 2024.

Para el caso de la Resolución 593, se observan los siguientes intangibles:

Licencia o software:						
NUMERO PLACA	ELEMENTO	CARACTERISTICAS	FECHA INGRESO	VALOR_COMPRA	FECHA FINAL DE AMORMARTIZACION	DESTINO FINAL
3115	LICENCIA	WORKSPACE ENTERPRISE STANDAR CANTIDAD 345	14/08/2023	\$ 263,226,978.00	27/10/2024	No se le seguirá dando uso a la suscripción
3116	LICENCIA	WORKSPACE ENTERPRISE STANDAR ARCHIVED USER CANTIDAD 209.	14/08/2023	\$ 31,892,428.00	27/10/2024	No se le seguirá dando uso a la suscripción
				\$ 295,119,406.00		

Teniendo en cuenta lo ordenado en esta resolución sobre estos intangibles: "*Artículo 3: Autorizar a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la desinstalación y destino final de los bienes intangibles (Dos licencias) relacionados en el artículo 1 de la presente Resolución, de la cual se ordenó levantar acta respectiva*", se evidencia que si bien los usuarios ya no tienen acceso a esta instancia de servicio, no se ha ejecutado aún la disposición final, en tanto se informa, es necesario realizar verificaciones sobre el contenido de la información y su respectivo backup.

CONCLUSIONES

Resultado del seguimiento a 31 de diciembre de 2024 se concluye lo siguiente:

- La entidad cuenta con el inventario físico de todos los equipos de cómputo (CPU, Computadores de escritorio, Computadores Portátiles, Servidores Físicos de almacenamiento)
- La Entidad posee el software debidamente licenciado y cumple con los requisitos de derechos de autor.
- La Secretaria Jurídica Distrital cumple con la definición y aplicación de mecanismos para garantizar que no se instalen programas y software no autorizados por parte de los usuarios y los equipos, indiferentemente sean de planta o contratistas.
- Se recomienda ejecutar lo dispuesto en la Resolución 593 de del 30 de diciembre de 2024 "*Por la cual se otorga una autorización para dar de baja dos (2) bienes intangibles y treinta*

y cuatro (34) bienes tangibles de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital, y se autoriza su destino final", en lo específico con bienes intangibles y su disposición final.

- Se recomienda continuar con la política de revisión, monitoreo, actualización y verificación periódica al software instalado, así como del cumplimiento de las políticas de acceso y control existentes, con el propósito de garantizar permanente cumplimiento, de acuerdo con lo señalado en la Directiva Presidencial No.01 de 1999, numeral 7 " *Todas las entidades deberán establecer procedimientos para asegurar, determinar y mantener dentro de sus respectivas entidades bienes que cumplan con los derechos de autor.*"

La Oficina de Control Interno una vez publicado el informe en la página web de la Entidad, procederá al diligenciamiento del cuestionario determinado por la Dirección Nacional de Derechos de Autor DNDA, el cual una vez validado será también publicado.

Lo anterior, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a este reporte, mediante la Circular externa No 27 del 29 de diciembre de 2023, en la cual se determina que el detalle del informe de seguimiento debe ser publicado y en el cuestionario se deberá incluir en el correspondiente enlace de consulta pública.

Original Firmado

Olga Milena Corzo Estepa

Jefe Oficina Control Interno

Proyectó: Olga Milena Corzo Estepa