


BOGOTÁ**SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL****RESOLUCIÓN N° 123 DE 2021****30 (JUN 2021)**

"Por la cual se adopta la Política Antifraude y Antipiratería al interior de la Secretaría Jurídica Distrital"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 11 y 13 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 23 de 1982 *"Sobre derechos de autor"* regula los derechos morales y patrimoniales que la ley concede a los autores, estableciendo en su artículo 1 que *"Los autores de obras literarias, científicas y artísticas gozarán de protección para sus obras en la forma prescrita por la presente ley y, en cuanto fuere compatible con ella, por el derecho común. También protege esta ley a los intérpretes o ejecutantes, a los productores de fonogramas y a los organismos de radiodifusión, en sus derechos conexos a los del autor"*.

Que Colombia, como miembro de la Comunidad Andina adoptó la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena de diciembre de 1993, la cual aprobó el *Régimen Común sobre derechos de autor y derechos conexos*. Dicho régimen constituyó el primer paso para acoger reglas en materia de derechos autorales a nivel regional.

Que mediante las Leyes 44 de 1993 y 1915 de 2018, se modificó y adicionó la Ley 23 de 1982, otorgando una amplia e importante protección a los derechos de autor, reconociendo derechos no solamente al creador de las obras sino también a sus derechohabientes.

Que las acciones que atentan contra los derechos de autor, consagrados en la Ley 23 de 1982 y demás normas que la complementan, son consideradas delitos y están tipificados en la Ley 599 de 2000 *"Por la cual se expide el Código Penal"*, en el Capítulo VIII, artículos 270, 271 y 272.

Que, así mismo, el Código Penal tipifica los delitos de fraude, entre los cuales se encuentran el Fraude Procesal (artículo 453); el fraude a resolución judicial o

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



NO. CERTIFICADO SG 2018007982

2311520-FT-130 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Continuación de la Resolución N°. **123** DE **30 JUN 2021****"Por la cual se adopta la Política Antifraude y Antipiratería al interior de la Secretaría Jurídica Distrital"**

administrativa de policía (artículo 454) y; el fraude documental (artículos 286 a 296).

Que la Ley 2016 de 2020, "Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones" señala en el artículo 1 que la misma, tiene como objeto la adopción e implementación por parte de todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial en todas las ramas del poder público, del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, otorgándoles autonomía para complementarlo, respetando los valores contenidos en el mismo.

Que mediante el Decreto Distrital 189 de 2020 se señalan lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y estableció en su artículo 1° que: "*En el Distrito Capital se promoverá la transparencia por medio de tres ejes estratégicos, en el marco de la normatividad vigente: análisis de información, consolidación y apertura de datos; la gestión de riesgos de corrupción y medidas anticorrupción; y la promoción de la integridad y de la ética pública para prevenir acciones que dañen el patrimonio público o incumplan las normas de transparencia, acceso a la información e integridad, que estén vigentes.*"

Que conforme con lo anterior, se hace necesario adoptar una política que dé cuenta del compromiso institucional de la prevención, detección y corrección de los actos de fraude o piratería, dirigida a todos los funcionarios y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital y que a su vez se subsuma dentro de la *Política de Propiedad Intelectual del Distrito Capital*, adoptada por esta Secretaría mediante la Directiva 026 de 2018.

En virtud de lo anterior,

Continuación de la Resolución N°. **123** DE **30 JUN 2021**

**"Por la cual se adopta la Política Antifraude y Antipiratería al interior de la
Secretaría Jurídica Distrital"**

RESUELVE:

Artículo 1º.- Objeto: La presente resolución tiene por objeto adoptar la Política Antifraude y Antipiratería de la Secretaría Jurídica Distrital contenida en el documento anexo, el cual hace parte integral de la misma.

Artículo 2º.- Implementación, seguimiento y control: La verificación de la implementación, seguimiento y control a las acciones contempladas en la Política Antifraude y Antipiratería, estará a cargo de las siguientes dependencias:

La Oficina Asesora de Planeación, como responsable del monitoreo de las acciones propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, será responsable de realizar seguimiento a la presente política.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizará el seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de software, programas y licencias.

La Oficina de Control Interno adelantará las auditorías internas que considere necesarias y reportará ante las instancias competentes cualquier acto que atente contra los derechos de autor y/o de propiedad intelectual, o cualquier hecho de fraude por parte de funcionarios o contratistas de la Entidad.

La Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios y la Dirección de Gestión Corporativa, serán responsables de adelantar jornadas de sensibilización encaminadas a dar a conocer las directrices de la presente política a todos los funcionarios y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 3º. Vigencia: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deberá ser publicada en el Registro Distrital.

Continuación de la Resolución N°. **123** DE **30 JUN 2021**

**"Por la cual se adopta la Política Antifraude y Antipiratería al interior de la
Secretaría Jurídica Distrital"**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los **30 JUN 2021**


WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital

Proyectó: Claudia Marcela Camargo Castro – Profesional Universitaria Dirección Distrital de Política Jurídica 4

Revisó: Paulo Andrés Rincón Garay- Director- Distrital de Política Jurídica (E) *PRC*
Paula Johanna Ruiz Quintana -Directora Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos *W*/
Fernando Pachón Piñeros – Profesional Especializado Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos *+*
Magda Mercedes Arévalo Rojas -Directora Distrital de Gestión Corporativa *Magda*
Luz Elena Rodríguez Quimbayo - Directora Distrital de Gestión Judicial *EL*
María Paula Torres Marulanda - Directora Distrital de Inspección, Vigilancia y Control *MA*
Elayne Liliana León Omaña - Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios *EL*
Edgar Ovalle - Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (E) *Edgar*
Dik Martínez- Jefe Oficina Control Interno *Dik*
Magda Mercedes Arévalo Rojas - Jefe Oficina Asesora de Planeación (E) *Magda*
Rubén Darío Gallego González – Profesional Especializado Subsecretaría Jurídica Distrital *R*

Aprobó: Iván David Márquez Castelblanco - Subsecretario Jurídico Distrital *I*



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTIPIRATERÍA PARA LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Junio 2021

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

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	2
II. GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
III. ALCANCE	5
IV. OBJETIVO	5
V. MARCO NORMATIVO	5
VI. IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS Y SEÑALES DE ALERTA	6
VII. DESARROLLO DE LA POLÍTICA	13
VIII. RESPONSABLES	15
IX. DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	16
X. ACTUALIZACIÓN	17

I. INTRODUCCIÓN

En el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024: *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”*-Acuerdo Distrital 761 de 2020, donde uno de los propósitos es construir un gobierno abierto y transparente, y, atendiendo el compromiso institucional de transparencia y cero tolerancia con la corrupción, se hace necesario la expedición de una política antifraude y antipiratería para la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin de prevenir, detectar y corregir estas conductas; así mismo, se asignan los roles y responsabilidades en el proceso de identificación de riesgos e implementación y evaluación de controles relacionadas con eventos de fraude o piratería.

Como respuesta a ello, y con el fin de identificar los puntos críticos y señales de alerta dentro de los procesos y procedimientos que se desarrollan al interior de la entidad y de cada una de las Direcciones y Oficinas que conforman la estructura interna de la Secretaría Jurídica Distrital, fue diligenciada por cada área, una matriz de riesgo de fraude y piratería, así mismo, dentro de ella se calificó el nivel de riesgo de ocurrencia de dichos hechos, información que sirvió de base para la formulación de esta política.

La presente Política busca incentivar acciones por parte de los servidores públicos y contratistas contra los hechos de fraude y piratería, promoviendo la transparencia en la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Alta Dirección: Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una entidad, que para este caso serán el Secretario Jurídico Distrital y el Subsecretario Jurídico.

Contratista: Todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios, para este caso, con la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin de atender las necesidades de cualquier dependencia.

Derechos de autor: Derechos morales y patrimoniales que tienen los creadores sobre sus obras científicas, tecnológicas, literarias y artísticas.

Fraude: Toda conducta engañosa o deshonesta con la finalidad de conseguir alguna ventaja sobre otra persona u organización, buscando tener beneficio para sí o para un tercero.

Licencia de software: Contrato entre el licenciante del programa informático (autor o titular de los derechos de explotación y distribución) y el licenciario (usuario consumidor que puede ser una persona o empresa), para utilizarlo cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas.

Piratería: Delito que atenta contra los derechos de autor y la propiedad intelectual e industrial.

Plagio: Uso de ideas o palabras de otras personas, presentándolas como propias y originales, sin reconocer la fuente de donde provienen.

Programa Informático: Es un tipo de software que funciona como un conjunto de herramientas diseñado para realizar tareas y trabajos específicos en un equipo de cómputo.

Propiedad Intelectual: Protección legal sobre toda creación del talento o del ingenio humano, dentro del ámbito científico, literario, artístico, industrial o comercial y que otorga al creador derechos exclusivos sobre la utilización de su obra por un plazo determinado.

Servidor Público: Se denomina servidor público a los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado, que de acuerdo con su vinculación se clasifican en Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales.

Para efectos de la presente política se aplicará a los empleados públicos que se encuentren vinculados a la Secretaría Jurídica Distrital.

Sistemas de Información Jurídica – SIJ: Herramientas informáticas para el tratamiento, gestión, organización, seguimiento y control de la información jurídica de impacto, atinente al Distrito Capital.

De acuerdo con el artículo 7 de la Resolución 104 de 2018 *“Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de información Jurídica”*, la Secretaría Jurídica Distrital cuenta con los siguientes SIJ para la gestión jurídica en el Distrito Capital.

- Régimen Legal de Bogotá - RLB.
- Sistema de Información de la Abogacía General del Distrito Capital - AGDC.
- Biblioteca Virtual de Bogotá -BVB.
- Sistema Iberoamericano de Defensa de los Intereses del Estado - SIDIE.
- Sistema Único de información de procesos judiciales de Bogotá - SIPROJ-WEB.
- Sistema Distrital de Información Disciplinaria - SID.
- Sistema de Información de Personas Jurídicas - SIPEJ.

No obstante lo anterior, debe entenderse por SIJ cualquier otro que implemente la Secretaría Jurídica Distrital para el desarrollo de sus funciones, independiente de la denominación que se le dé.

Software: Conjunto de los programas de cómputo, procedimientos, reglas, documentación y datos asociados, que forman parte de las operaciones de un sistema de computación

III. ALCANCE

La presente Política se articula a la normativa vigente y se aplicará a todos los Servidores Públicos y Contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital a partir de su expedición y será de obligatorio cumplimiento.

De igual manera, será aplicable a cualquier persona natural o jurídica que tenga una relación comercial o contractual con la Secretaría Jurídica Distrital, en caso que dicha persona tenga acceso a información protegida por cualquier derecho de propiedad intelectual.

IV. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para prevenir, detectar, investigar y combatir el fraude y la piratería, señalando parámetros de comportamiento que disminuyan la materialización de estos hechos, lo que permitirá contribuir al cumplimiento de los principios de la función pública, específicamente los de la moralidad y transparencia, y al cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección a los derechos de autor, fraude y piratería

V. MARCO NORMATIVO

Colombia, como miembro de la Comunidad Andina adoptó la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena de diciembre de 1993, la cual aprobó el Régimen Común sobre derechos de autor y derechos conexos. Dicho régimen da un paso importante en la adopción de reglas en materia de derechos autorales inicialmente regulada mediante la Ley 23 de 1982 (modificada por la Ley 1915 de 2018), que otorga una amplia e importante protección a los derechos de autor y así mismo señala las acciones que atentan contra los mencionados derechos.

Todas aquellas acciones que atentan contra los derechos de autor, consagrados en la Ley 23 de 1982 y demás normas que la complementan, han sido tipificadas como delitos en el Código Penal en el Capítulo VIII, artículos 270, 271 y 272.

La Secretaría jurídica Distrital por medio de la Directiva 026 de 2018, adoptó la *"Política de Propiedad Intelectual del Distrito Capital"*, en la que se establecen los principios rectores generales y buenas prácticas que sirven de guía a las Entidades y Organismos del Distrito Capital de Bogotá en el desarrollo, adquisición, gestión,

utilización y protección de Propiedad Intelectual generada, adquirida o utilizada por ellas, la cual se entiende subsumida en la presente política

La Ley 1450 de 2011, en el artículo 28 (el cual modificó el artículo 20 de la Ley 23 de 1982), señala que en aquellas obras creadas para una persona natural o jurídica en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios o de un contrato de trabajo, el titular de los derechos patrimoniales y morales será su autor; pero se presume, salvo pacto en contrario, que dichos derechos han sido transferidos al empleador. Para que opere esta presunción se requiere que el contrato conste por escrito.

Respecto del fraude, de acuerdo con el Código Penal, en Colombia existen diferentes tipos de fraude, entre los que se encuentran: el artículo 403-A. Fraude de subvenciones; artículo 453. Fraude Procesal y artículo 454. Fraude a Resolución Judicial o Administrativa de Policía. Respecto al fraude documental, se encuentra tipificado en el Código penal en el Capítulo III De la falsedad de los documentos públicos, artículos 286 a 296.

VI. IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS Y SEÑALES DE ALERTA.

La identificación de puntos críticos, permite establecer aquellas etapas en las que se puede aplicar control para prevenir, detectar y reducir un peligro, en este caso de fraude o piratería.

Por su parte las señales de alerta, son todo tipo de información, comportamientos, o actividades que pueden ser considerados atípicos o por fuera del actuar normal que permitan detectar la existencia o realización de algún tipo de fraude en los procesos y procedimientos que se desarrollan al interior de la entidad.

Para la identificación de puntos críticos y señales de alerta, se diseñó una matriz de riesgo de fraude y piratería, la cual fue remitida a cada una de las Direcciones y Oficinas que conforman la estructura interna de la Secretaría Jurídica Distrital. Mediante su diligenciamiento, se identificó por parte de los jefes de área, dentro de cada uno de los procesos y procedimientos que se desarrollan al interior de cada dependencia, los puntos críticos y señales de alerta, igualmente, se calificó el nivel de riesgo de ocurrencia de dichos hechos de 1 a 5, donde 1 es el más bajo y 5 el más alto.

El resultado del reporte realizado por las dependencias y oficinas de la Secretaría Jurídica Distrital puede observarse en el siguiente cuadro:

DEPENDENCIA	PUNTO CRÍTICO	DESCRIPCIÓN DEL PUNTO CRÍTICO	SEÑALES DE ALERTA	NIVEL DE RIESGO DE FRAUDE Y/O PIRATERIA
SJD- TODAS LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE REQUIEREN REALIZAR CONTRATACIÓN	Estructuración de los estudios previos	Recepción de documentos fraudulentos para acreditar idoneidad y experiencia para la contratación	Documentos con enmendaduras, tachones, con logos no coincidentes o que no correspondan a lo indicado en la hoja de vida	1
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Recepción de documentos para trámite talento humano	Recepción de documentos fraudulentos para acreditar idoneidad y experiencia	Documentos con enmendaduras, tachones, con logos no coincidentes o que no correspondan a lo indicado en la hoja de vida	1
	Anexos en la cuentas para pago	Adulteración de los documentos soportes para lograr el pago	Documentos con enmendaduras, tachones, con logos no coincidentes o que no correspondan a los soportes del pago	1
	Emisión de información financiera fraudulenta	Quando los estados financieros u otros documentos son alterados o presentados de tal modo que no reflejan la realidad financiera de la entidad.	- Falta de documentación soporte. - Discrepancias en registros contables. - Ajustes contables significativos. - Cuentas en depuración de manera permanente. - Retrasos sin justificación en la entrega de reportes.	1

OFICINA CONTROL INTERNO	Informes de Auditoria ajustados a intereses particulares.	Manipulación y/o alteración de la información en los resultados de la auditoria interna para beneficio particular del proceso auditado.	No diligenciamiento de la Declaración de independencia y conflicto de intereses por parte de los auditores. Informes de Auditoria que no reflejen la realidad del proceso auditado.	1
	Filtración de información confidencial	Los servidores de otras dependencias conocen lo relacionado con temas críticos que maneja la OCI.	No diligenciamiento del compromiso de confidencialidad, por parte de los auditores de la OCI. Conocimiento de temas críticos que se manejan en la OCI, por parte de usuarios internos y/o externos ajenos al proceso auditor y auditado.	1
DIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	Divulgar información privilegiada y de carácter confidencial	Revelar información privilegiada y de carácter confidencial para favorecer a las Entidades sin Ánimo de Lucro respecto de las obligaciones jurídicas y financieras.	Relación inusualmente cercana con las Entidades sin Ánimo de Lucro, motivación del colaborador por necesidades personales	3
DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	Las conductas de alterar o manipular documentación tanto pública como privada.	Posible destrucción o desaparición de los documentos que reposan dentro de los expedientes disciplinarios	Cambios irregulares en la foliación del expediente	1
	Las conductas de alterar o manipular el Sistema de Información Disciplinaria o el que haga sus veces	Suplantación o uso indebido de usuario de contraseña para acceder al Sistema de Información Disciplinaria o el que haga sus veces	Cambios irregulares en la información registrada en el Sistema de Información Disciplinaria o el que haga sus veces	1

	Plagio que es el uso de ideas o palabras de otras personas, presentándolas como propias y originales, sin reconocer la fuente de donde provienen.	Omitir en los proyectos realizados por los abogados de la dirección, el señalamiento del uso de ideas o palabras de otras personas, presentándolas como propias y originales, sin reconocer su autoría y/o la fuente de donde provienen	Percatarse en el proceso de revisión y aprobación de los proyectos realizados por los abogados de la dirección, del uso de ideas o palabras de otras personas, presentándolas como propias y originales, sin reconocer su autoría y/o la fuente de donde provienen	2
DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL	Alterar información reportada ante el Sistema de Información de Procesos Judiciales	Modificación alteración indebida de la información registrada en el Sistema de Información de Procesos judiciales y extrajudiciales, para beneficio propio o de un tercero.	La posible información con inconsistencias en el Sistema de Información de Procesos Judiciales	2
	Elaboración de documentos con información, ideas o contenidos de otras personas, presentándolas como propias y originales, sin hacer las respectivas citas	A la hora de generar documentos en el marco de las funciones de la dependencia, se construyan soportados en documentos cuyas fuentes no son referidas.	Encontrar coincidencias en la red, sin que dichas coincidencias cuenten con sus referencias.	1
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Seguimiento y control a la gestión institucional	En el desarrollo del seguimiento se debe realizar el análisis y validación de los resultados obtenidos a las metas programadas, así como elaborar y presentar el informe de gestión institucional a los usuarios, ciudadanía y partes interesadas.	Posibilidad de omitir o alterar la información respecto a los resultados obtenidos en las metas institucionales, para beneficiar a un tercero.	3

	Supervisión de contratos	En la supervisión de los contratos asignados a la Oficina Asesora de Planeación con ocasión del Proyecto 7608, se debe certificar el recibo a satisfacción de los servicios y obligaciones establecidas en los contratos.	Posibilidad de certificar el cumplimiento o recibo a satisfacción de bienes y servicios sin el pleno cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos, para beneficiar a un tercero.	1
	Indicadores de Gestión	Se debe realizar seguimiento a los indicadores de gestión de cada uno de los procesos de la Entidad, para presentar a los usuarios, ciudadanía y partes interesadas. Se debe utilizar versiones oficiales de office y el sistema de información Smart	Posibilidad de ocultar o alterar la información respecto a los resultados obtenidos en los indicadores de gestión, para beneficiar a un tercero. Posibilidad de utilizar paquetes de office sin licencias, mal funcionamiento del drive donde se almacena la información.	2
	Sistemas de Información	La Oficina Asesora de Planeación, como parte de su gestión y en el desarrollo del proceso de Planeación y Mejora Continua, hace uso de varios aplicativos para el reporte de información institucional	Mal funcionamiento de las herramientas tecnológicas y plataformas.	2
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Alterar o manipular los Sistemas de Información Jurídica - SIJ	Manipulación no autorizada de la información contenida en las bases de datos de los sistemas de información jurídica	Control de cambios en bases de datos no autorizadas. Hallazgos de auditorías de roles y perfiles en los sistemas de información jurídica	5

	El uso de software sin las licencias correspondientes	Instalación y uso de software sin la debida licencia adquirida por parte de soporte técnico de la SJD	Auditoría sobre el cumplimiento de derechos de autor en el sector público	4
	El uso de cualquier tipo de programa y /o herramienta tecnológica que no esté debidamente licenciada	Instalación y uso de software sin la debida licencia adquirida por parte de soporte técnico de la SJD	Auditoría sobre el cumplimiento de derechos de autor en el sector público	4
	La instalación de juegos, aplicaciones y software en el equipo de cómputo asignado, así este sea gratuito	Instalación y uso de software no autorizado en la entidad por parte de los funcionarios de la SJD	Auditoría sobre el cumplimiento de derechos de autor en el sector público. Presencia de virus y código malicioso en los equipos de cómputo de la entidad	4
DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS	Descargar y/o instalar aplicaciones de internet o programas en los equipos institucionales, bien sea para desarrollar tareas asignadas o fines recreativos.	El funcionario utiliza programas no licenciados para hacer más eficaz su trabajo o con fines recreativos, sin tener en cuenta su peligrosidad.	Virus, malware u otros, dañinos para el computador o los archivos institucionales, con posible pérdida de información o fallas en los sistemas internos de la Entidad	2
	Permitir que peticionarios diferentes a las entidades y organismos distritales, contacten al servidor encargado del trámite.	El peticionario puede influir en el servidor para direccionar el sentido de la petición, parcializándolo.	Documentos que contengan decisiones producto de influencias de terceros favoreciendo intereses particulares.	1
	Alteración del contenido , V°B o firmas en un documento digital con beneficios personales o de terceros	El funcionario altera un documento digital producido o en tránsito de producción, en su contenido o V°B° aprovechando los programas de edición.	Existencia de varias versiones de un mismo documento, sin trazabilidad ajustada a la realidad, por parte de quien proyectó, quien revisó y firmó.	1

	Incorporar en los documentos institucionales de manera abusiva el V°B o firmas digitales de quienes proyectan, revisan, aprueban o firman, dada la vulnerabilidad de edición.	El funcionario utiliza los V°B o firmas digitales de terceros de manera abusiva, con fines internos o externos a la entidad	Documentos generados con VoBo o firmas digitales que no hayan surtido el procedimiento de revisión y/o aprobación, o que su firma no corresponda al contenido con la orientación institucional.	1
	Revisar diferentes fuentes, páginas electrónicas y/o sistemas de información, o acceder a buscadores de información, desconociendo las categorías de la Propiedad Intelectual.	El funcionario consulta los diversos elementos referidos en el punto crítico; sin discriminar o con desconocimiento de categorías como: Activo de Propiedad Intelectual, Derecho de Autor, Derechos de Propiedad Intelectual, Propiedad Industrial, Propiedad Intelectual, Propiedad Intelectual Preexistente; y reproduce este desconocimiento en los diferentes documentos y comunicaciones. (Ver anexo de la Directiva 026 de 2018 de la SJD)	Documentos con precaria presentación, problemas de redacción o argumentación, presentando altibajos, es decir con algunos aspectos y párrafos coherentes en medio de un texto de regular calidad.	1
	Cruzar documentos e información a través de correos personales.	Se crean documentos dando respuesta a peticiones o se entregan documentos que gozan de reserva o confidencialidad y utilizándolos con fines diferentes a los oficiales.	Información y/o documentación institucional remitida a terceros a través de correos personales, vulnerando las normas de reserva o confidencialidad establecidas en la Entidad.	4
DIRECCIÓN DE POLÍTICA JURIDICA	Plagio en la emisión de conceptos, lineamientos y estudios	Expedición de lineamientos y estudios haciendo uso de palabras o ideas de otras personas sin mencionar la referencia y haciéndolas pasar como propias	Conceptos y estudios sin mención de fuentes	3

	Uso de programas sin tener conocimiento si se debe obtener licenciamiento para uso empresarial	Elaboración de boletines en los que se hace necesario usar programas de los cuales no se tiene certeza si se requiere licenciamiento	Uso de programa sin consulta de requerir licenciamiento	3
--	--	--	---	---

Fuente: Elaboración propia conforme a la información reportada por las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital.

VII. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

Con base en el análisis anterior, la Secretaría Jurídica Distrital debe implementar medidas encaminadas a la transparencia en las actuaciones de los colaboradores de la entidad y tendientes a la prevención de la comisión de hechos de fraude o piratería, para lo cual se seguirán los siguientes lineamientos:

- a) Promoción continua de una cultura ética entre los funcionarios y contratistas de la entidad, como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y corrección del fraude o la piratería.
- b) Implementación de los controles necesarios para el cumplimiento de la normatividad legal vigente relacionada con los derechos de autor y de propiedad intelectual.
- c) Uso de tablas, textos, cifras, provenientes de otras fuentes, en actos administrativos, lineamientos, conceptos, estudios, y en general cualquier tipo de documento, siempre y cuando se cite el autor de los mismos con el fin de preservar los derechos morales e intelectuales de las obras o referencias citadas.
- d) Control estricto en cada área de la correcta incorporación de los vistos buenos (revisión y aprobación) que deben llevar los actos administrativos, lineamientos, conceptos, estudios, y en general en cualquier tipo de documento que sea expedido.
- e) Adquisición de software licenciado a nombre de la Entidad, garantizando su mantenimiento y almacenamiento en sitio seguro con un registro y/o inventario de las respectivas licencias para efectos de auditoría y control.
- f) Custodia las licencias de uso de software a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, la cual, así mismo, deberá tener los manuales

y los medios de almacenamiento (CD, cintas magnéticas, dispositivos, etc.), que acompañen a las versiones originales de software, solo en los casos en que se entregue en estos medios, puesto que actualmente la mayoría de las licencias se proporcionan de forma digital y con acceso a los sitios web del fabricante.

g) Desinstalación de programas instalados sin autorización en los equipos de la Entidad, la cual se realizará por el personal de soporte técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

h) La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es la única dependencia autorizada para realizar copia de seguridad del software original de la Secretaría Jurídica Distrital; cualquier copia que se haga del programa original será considerada como una copia no autorizada y su utilización podrá conllevar a las sanciones administrativas y legales que corresponda.

i) Prohibición del uso e instalación de juegos, programas y/o software que aun siendo libre o gratuito que no esté autorizado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para uso de los funcionarios o contratistas

j) No está permitido almacenar en los equipos de la entidad archivos de música, videos o cualquier otro elemento o archivo de tipo personal que requiera para su uso de una licencia relacionada con derechos de autor o de propiedad intelectual, patente o similar.

k) Cumplimiento de las normas vigentes en materia de propiedad intelectual y demás políticas establecidas en la entidad por parte de los funcionarios o contratistas responsables de la publicación de la información en los sitios web e intranet de la entidad, quienes bajo ninguna circunstancia deberán publicar información clasificada, reservada o sensible que se encuentre en poder de la Secretaría Jurídica Distrital.

l) Respecto de los Sistemas de Información Jurídica - SIJ, el área que tenga a su cargo la administración, el ingreso o modificación de la información registrada en uno a varios de los SIJ, deberá realizar un control periódico para identificar que no se ha alterado de manera irregular dicha información. En caso de evidenciar alguna señal de alarma deberá informar a la oficina de control interno para iniciar la investigación a que haya lugar.

m) Toda documentación en materia de contratación, como aquella relacionada para acreditar idoneidad y experiencia, los anexos y/o soportes para pago, los estados financieros o cualquier otro que permita establecer la realidad financiera de una persona jurídica, la documentación relacionada con trámites de talento humano tales como certificaciones laborales, de estudio, médicas, entre otras deberán ser exigidas sin enmendaduras ni tachones y con logos coincidentes, así mismo las fechas señaladas en la documentación anteriormente mencionada deben corresponder a las indicadas por el interesado.

n) Conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, (el cual modificó el artículo 20 de la Ley 23 de 1982), se entenderá que en toda obra o creación producida por los funcionarios o contratistas en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios o de un contrato de trabajo, el titular de los derechos patrimoniales y morales será su autor; no obstante salvo que se pacte lo contrario, se presume, que los derechos patrimoniales han sido transferidos a la Secretaría Jurídica Distrital. En todo caso, para que opere esta presunción se requiere que conste por escrito dentro del contrato.

VIII. RESPONSABLES

La Alta Dirección de la Secretaría Jurídica Distrital está comprometida con la seguridad de la información, asumiendo la responsabilidad de la gestión frente a actos de fraude o piratería, e igualmente adopta frente a los mismos un enfoque preventivo e insta a los funcionarios y contratistas a reportar oportunamente a sus superiores y directores de dependencia las situaciones en las cuales se incumplan los lineamientos dispuestos en la presente política, a efecto que se investiguen, se adopten las medidas correctivas o se impongan las sanciones a que haya lugar y/o se traslade su conocimiento a la autoridad competente. Así mismo será obligación de los Directores de área adoptar las medidas correspondientes para evitar la ocurrencia de dichos actos.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, como líder del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI de la Secretaría Jurídica Distrital, realizará el seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de software, programas y licencias de los mismos; así mismo, y de acuerdo con la obligación señalada en la política antisoborno de crear un link directo en la página principal de la entidad, a través del cual se recibirán las denuncias por posibles actos de soborno, se incluirá también en este, los actos de fraude, es decir

el link quedará como medio de recepción de denuncias de actos de soborno y fraude.

De igual manera, la Oficina de Control Interno realizará el seguimiento al cumplimiento de los demás lineamientos por medio de auditorías internas y reportarán ante las instancias competentes cualquier acto que atente contra los derechos de autor y/o de propiedad intelectual, o cualquier hecho de fraude por parte de funcionarios o contratistas de la Entidad.

La Oficina Asesora de Planeación como responsable del monitoreo de las acciones propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, también será responsable de realizar seguimiento a la presente política.

Las diferentes áreas de la entidad en correspondencia con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Guía de Administración del Riesgo y de acuerdo con los procesos a cargo, detectarán y documentarán los informes respectivos para su consolidación.

Los líderes de procesos, directores y jefes de área deben apoyar e incentivar en el personal a cargo el cumplimiento de la presente política y la normativa vigente relacionada.

Cada funcionario y contratista será responsable de aplicar los lineamientos definidos en esta política, de igual forma, es responsable de prevenir, detectar y denunciar los hechos de fraude y piratería en caso de llegar a presentarse.

IX. DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Con el fin de dar a conocer a todos los funcionarios, contratistas y colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital, la política aquí contenida, se desarrollarán por parte de la Dirección de Gestión Corporativa junto con la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, jornadas de sensibilización dirigidas a dar a conocer las directrices del presente documento y todas aquellas que se adopten relacionadas con el tema, dejando evidencia de la asistencia. Todo ello enmarcado dentro del compromiso institucional de lucha anticorrupción.

Las capacitaciones, sensibilizaciones u orientaciones tendrán como objetivo promover una cultura ética de transparencia y un enfoque preventivo y se

desarrollarán haciendo énfasis en los derechos de autor, la propiedad intelectual y el uso de programas y software con el debido licenciamiento. De igual manera se darán a conocer las sanciones de que serán sujetos quienes incurran en conductas de fraude o piratería, tanto a nivel penal como disciplinario. También se indicarán los canales de denuncias con que cuenta la entidad para reportar cualquier hecho relacionado.

Los lineamientos y/o políticas en materia antifraude y antipiratería que se adopten por parte de la Secretaría Jurídica Distrital, deberán ser incluidas en el plan de inducción y reinducción de la entidad.

De igual manera, se desarrollarán piezas comunicativas por parte de la Oficina Asesora de Planeación, para ser divulgadas en los canales de comunicación con que cuenta la entidad, plasmando los aspectos más relevantes de la política, así como las jornadas programadas para su difusión y su publicación en la página web de la entidad con el fin de dar a conocer a terceros el compromiso institucional de lucha contra las acciones constitutivas de fraude o piratería.

X. ACTUALIZACIÓN

La actualización de la Política Antifraude y Antipiratería se realizará una vez al año, en ella se revisarán los objetivos, criterios de evaluación y riesgos asociados a los procesos teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad y la expedición de nuevas reglamentaciones o modificaciones a la normativa relacionada.

Los encargados de dicha actualización serán La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Oficina de Control Interno y La Oficina Asesora de Planeación.