



INFORME DE VERIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR - SOFTWARE EN EL IDPAC VIGENCIA 2016

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivos

Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en materia de derechos de autor y control en la adquisición y uso de programas de cómputo en el Software adquirido y utilizado en el IDPAC.

1.2 Alcance

Para el desarrollo del presente informe se tuvo en cuenta la información suministrada por la Secretaría General – Sistemas y el área de Almacén de la Entidad, así mismo, se revisaron los documentos contentivos del Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, adicionalmente se tomó como base las normas dictadas en la materia como:

- Directiva Presidencial No.02 del 12 de febrero 2002, donde reitera el interés del Gobierno sobre Derechos de autor y los derechos conexos.
- Circular No.4 del 22 de diciembre 2006, del Consejo Nacional en materia de Control Interno de las entidades de Orden Nacional y Territorial, solicitan formalmente 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.017 del 1 de junio 2011, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, aclara las condiciones para el recibo de la información, donde desarrolló en su página WEB un aplicativo para recepcionar la información.

1.3 Metodología

Para verificar el cumplimiento de las normas establecidas, sobre el control de los Derechos de Autor respecto al Software manejado en el IDPAC, la Oficina de Control Interno mediante el radicado 2017IE2149 del 7 de Marzo 2017, solicitó a la Secretaria General – Área de Sistemas, toda la información relacionada de cuantos equipos cuenta la entidad, las licencias de Software instaladas en los equipos y un informe con los mecanismos implementados de control, con el fin de evitar la instalación de programas no licenciados, así mismo los procedimientos para dar de baja a los Software y los equipos de cómputo del Instituto.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

Adicionalmente se solicitó información por correos electrónicos y reuniones con el Grupo de Sistemas, de las cuales fueron documentadas en Actas de Reunión.

2. Verificación de equipos y Software

2.1 Inventario de equipo y Software

La Secretaria General – Área de Sistemas mediante radicado 2017IE2256 del 14 de marzo 2017, informó que la Entidad cuenta con 409 equipos de cómputo, sin embargo, no se entregó el inventario, para realizar la verificación correspondiente.

Por lo tanto, la Oficina de Control Interno solicitó mediante correo electrónico el día 15 de Marzo 2017 los documentos soportes del inventario, mecanismos de control y procedimiento para dar de baja al Software de la entidad, de igual forma se citó una entrevista el mismo día con el profesional responsable del área de Sistemas, con el fin de ampliar el informe y recopilar las evidencias correspondientes, después de realizada dicha reunión se remitió por correo electrónico el Procedimiento de cuentas de usuario y un documento de Políticas de Seguridad redactado desde el 2015 quedando pendiente el inventario.

El día 17 de Marzo la Jefe de Control interno, envía un correo nuevamente donde informa que de manera verbal se solicitó al señor Vladimir Escobar del área de Almacén el día 16 de Marzo 2017 el Inventario de equipos de Cómputo el cual envió una relación general de los bienes de computó que tiene la Entidad, en los que se incluyen impresoras, monitores, CPU, entre otros, para un total de 1393 registros, al realizar el filtro se evidencia 478 monitores, 468 CPU y 234 computadores todo en uno M7, por lo anterior, en la revisión por la Oficina de Control Interno se observó que la información no era coherente con el radicado 2017IE2256 del 14 de marzo 2017 de la Secretaria General – Área de Sistemas, lo cual reitero nuevamente la solicitud de los soportes que evidencien lo informado frente al tema de Inventarios y mecanismos y políticas de seguridad dando un plazo a más tardar para el 22 de Marzo 2017.

El 21 de marzo se recibe correo electrónico por parte Área de Sistemas donde informa nuevamente que los equipos que están en servicio son 409, pero no adjunta soportes al respecto.

El 24 de marzo la Oficina de Control Interno solicita se indique de acuerdo a la relación enviada por Almacén cuales son los equipos que se encuentran en servicio, resaltando la importancia de tener la identificación en el inventario y asegurar un adecuado control de los mismos, de igual forma nuevamente se solicitó soportes que evidencien al tema de mecanismos y políticas de seguridad y convoca a una segunda reunión para hablar del tema.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

El 27 de marzo el Área de Sistemas mediante correo electrónico re envía los correos del Procedimiento de cuentas de usuario y un documento de Políticas de Seguridad redactado desde el 2015 quedando pendiente el inventario.

El 28 de marzo se realiza reunión con la Oficina de Control Interno y el Área de Sistemas, para ampliar la información respecto al control del Inventario de equipos de cómputo, licencias y mecanismos de control, pactando un compromiso al Área de Sistemas de realizar la entrega de la información clara, concisa, confiable y demostrable del Inventario de Equipos de cómputo licenciados a más tardar el 30 de marzo 2017.

El 30 de marzo el Área de Sistemas envía la siguiente información mediante correo electrónico, informando que se realizó la respectiva revisión física en almacén y las Sedes del IDPAC para verificación y aclaración.

ITEM	COMPUTADORES	UBICACIÓN	LICENCIAS	OBSERVACIONES
1	45	JAC	SI	CUELTAN CON LICENCIAS
2	5	CASAS DE IGUALDAD	SI	CUELTAN CON LICENCIAS
3	201	SEDE A	SI	CUELTAN CON LICENCIAS
4	112	SEDE B	SI	CUELTAN CON LICENCIAS
5	15	ALMACEN	SI	CUELTAN CON LICENCIAS
6	7	ALMACEN	SI	CUELTAN CON LICENCIAS COMPUTADORES POR INSTALAR YA ASIGNADOS
7	26	BODEGAS DE ALMACEN	NO	PARA DAR DE BAJA
8	11	ASOJUNTAS	SI	CUELTAN CON LICENCIAS
9	180	JAC	NO	COMODATOS DE JAC
10	20	JAC	NO	ALMACEN, NUEVOS SON DE LOS COMODATOS DE LAS JAC
11	43	PVD	NO	LAS LICENCIAS INSTALADAS NO SON PROPIEDAD DEL IDPAC
12	5	CASA DE BARRIOS UNIDOS	SI	CUELTAN CON LICENCIAS
13	7	DENUNCIA POR ROBO		
TOTAL, DE COMPUTADORES CON LICENCIA			408	
TOTAL, COMPUTADORES SIN LICENCIA			269	

Fuente: Informe remitido por el área de Sistemas el 30 de abril de 2017

De acuerdo a la información remitida, se observa que la cantidad de equipos es diferente a la reportada inicialmente en comunicación del 14 de marzo, adicionalmente no se remitió el inventario del área de Almacén como se solicitó en varias ocasiones, por lo tanto, la Oficina de Control Interno, no logro realizar las verificaciones pertinentes.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

De acuerdo a la situación anteriormente mencionada, se evidencia que no hay control de los equipos entre los procesos de Gestión de tecnologías de la información y almacén, la entidad no cuenta con un inventario real y aprobado donde relacione los equipos de cómputo, ni Software que se encuentra en producción, ya que la información entregada no es clara, ni coherente, se evidencia que no se cuenta con un inventario actualizado de los equipos y software en uso.

Por lo anterior, se recomienda generar una Hoja de Vida de cada máquina, llevando un control de los equipos de cómputo, inventario, serie, a qué sede y proceso pertenece, si se encuentra licenciado bajo que software, persona responsable del equipo entre otros, y mantenerlo actualizado.

3. Mecanismos de Control

De acuerdo al comunicado de la Secretaria General – Área de Sistemas el pasado 14 de marzo 2017 mediante radicado 2017IE2256 informan que:

“La entidad posee diferentes mecanismos implementados para evitar y controlar la instalación de Software no autorizado, es así como, cada computador cuenta con un usuario que tiene restricción de seguridad, de tal manera que si se pretende instalar algún tipo de software el sistema solicita los permisos para hacerlo. Es preciso establecer que las claves de instalación son uso exclusivo del personal que hace parte de la mesa de ayuda del Proceso de Gestión de las tecnologías de la información, según el tipo de soporte que tenga a su cargo.

De otro lado existen de políticas de seguridad de los archivos, de tal manera que cuando estos terminen en extensión de ejecutable de cualquier tipo, son bloqueados y no se permiten bajar ni almacenar en disco”.

En la reunión efectuada con el Ingeniero Oscar Gallo en relación a los temas de seguridad de la información y activos de Información, ratifico lo escrito a Alejandra Guzmán Arenas, mediante correo electrónico del 16 de marzo 2017, que:

“La Entidad dispone de una cuenta de usuario para el acceso y uso de los equipos de cómputo, la cual es personal e intransferible, dichas cuentas de usuario están asociadas a unos perfiles los cuales tienen unas credenciales o privilegios. Como política de seguridad de la información la cuenta de usuario asignada a un funcionario o contratista tiene restringido el poder instalar, configurar software libre o comercial, las únicas cuentas de usuario con permisos para realizar la instalación de software son las designadas en Secretaria General – Sistemas, de igual manera la instalación de software específico se realiza bajo la solicitud de directores y autorización de la Secretaria General”

Respecto a la Políticas de seguridad, la Oficina de Control Interno, evidencia que la entidad cuenta con un Manual de Políticas y Estándares de seguridad de la información -

Página 4 de 6



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

Código **IDPAC-TIC-MA-01**, redactado desde la vigencia 2015, sin aprobar, publicar, implementar, ni socializar.

De la revisión del documento se puede evidenciar que fue redactado con unas políticas de acuerdo a las necesidades en su momento, pero a la fecha es necesario replantear nuevamente las Políticas de Seguridad y conformar un Comité de Seguridad para dar cumplimiento a la DIRECTIVA 005 DE 2005 emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

4. Destino final que se le da al Software dado de baja en la entidad

Teniendo en cuenta el comunicado de la Secretaria General – Área de Sistemas el pasado 14 de marzo 2017 mediante radicado 2017IE2256 informan que:

“Una vez el Software es declarado obsoleto o ya se ha actualizado, se almacena en medios magnéticos y se prescinde del uso de la licencia. Es de enunciar no existen desechos de ninguna naturaleza, considerando adicionalmente que desde hace algunos años el software se obtiene con claves a través de la plataforma web”.

De acuerdo a lo expresado anteriormente, la Oficina de Control Interno evidenció que no tiene un procedimiento estandarizado en el manejo para dar de baja a las licencias.

Con lo anterior, se recomienda restablecer las actividades para crear un procedimiento para dar de baja a las licencias, donde sea revisado, aprobado, implementado, publicado y socializado con todo el personal del IDPAC.

5. Recomendaciones

- Se reiteran las observaciones y recomendaciones del informe de la vigencia anterior, el cual fue remitido el 16/03/2016 con Cordis 2016IE1924-2016IE1923, ya que se evidenció en el Plan de Mejoramiento Institucional que no se generaron las acciones de mejora correspondientes, generando con esto la continuación de las situaciones informadas en la vigencia 2015.
- Crear un procedimiento para la baja de software especificando su clasificación como *Software no útil u obsoleto* y como *Software Inservible*, tal como lo establece la Resolución 001 del 2001, por el cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital.
- Actualizar, aprobar, implementar y socializar para el año 2017 el Manual de Políticas y Estándares de seguridad de la información - Código **IDPAC-TIC-MA-01**, redactado desde la vigencia 2015.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

- Revisar y actualizar el proceso de asignación de equipos y *cuentas de usuario IDPAC-GTI-PR-09 Versión 01, fecha 28/11/2016*, ajustarlo de acuerdo a la interacción entre los procesos de Recursos físicos, Almacén y Gestión de Tecnologías de Información, con el fin de llevar una sinergia y control en la ejecución de asignación de equipos y disponibilidad de licencias al personal del IDPAC.
- Generar, implementar y socializar una hoja de vida de cada equipo de cómputo, con el fin de llevar un control de los equipos con la información correspondiente al inventario, serie, responsable a cargo, dependencia, que tipo de licencias tiene activas, fecha inicial, fecha de caducidad entre otra información.
- Realizar una toma física del inventario de equipos de cómputo, con el fin de actualizar y ajustar el inventario que a la fecha tiene el área de Almacén, para así determinar la cantidad real de equipos con los que cuenta la Entidad.

Cordialmente,

Duvy Johanna Plazas Socha.

DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre Completo	Cargo	Vo. Bo.	Fecha
Elaboró	Catalina Posada Escobar	CPS / 233-2017		30/03/2017
Aprobó	Duvy Johanna Plazas Socha	Jefe Oficina de Control Interno		07/04/2017