



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 15-03-2019 04:36:11

Al Contestar Cite Este Nr.:2019IE6775 O 1 Fol:1 Anex:4

ORIGEN: Sd:28 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/ALFISZ LÓPEZ ALLA

DESTINO: DESPACHO DEL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA/ARE

ASUNTO: INFORME VERIFICACION NORMAS DERECHOS DE AUTOR VI

MEMORANDO OBS: MDAZA-JRIVERA

Fecha: 15 de marzo de 2019

PARA: BEATRIZ HELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria de Hacienda

DE: Jefe Oficina Control Interno.

ASUNTO: Informe sobre cumplimiento Circular 17 de 2011, sobre Protección de Derechos de Autor

Respetada Doctora Beatriz Helena:

Remito para su conocimiento el informe relacionado con la " Verificación al cumplimiento de normas en materia de derechos de autor sobre software en la Secretaría Distrital de Hacienda vigencia 2018", que trata sobre los aspectos reportados por esta Entidad, a la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, el pasado 5 de marzo del presente.

Cordialmente,

ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ

Anexo: Informe final en cuatro (4) folios.

Revisado por:	<i>Allan Maurice Alfisz López</i>	15/03 / 2019
Proyectado por:	Jacqueline Rivera Fonseca	15 /03 / 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
DESPACHO DEL SECRETARIO DE HACIENDA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

INFORME

**VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA DE DERECHOS DE
AUTOR SOBRE SOFTWARE EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
VIGENCIA 2018**

Bogotá D. C., Marzo 2019

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Secretaría Distrital de Hacienda Distrital

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ

Jefe de la Oficina de Control Interno

ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Equipo Auditor

JACQUELINE RIVERA FONSECA
Profesional Universitario
Auditor Interno

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 61 Capítulo II de los Derechos Sociales, Económicos y Culturales protege la propiedad intelectual; y es por ello, y en desarrollo de las formalidades establecidas en las Directivas Presidenciales No.01 de 1999 y 002 de 2002 respecto al uso de software, que la Oficina de Control Interno debe remitir la información relacionada con la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor sobre software, a la Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior dentro de los términos y plazos por ellos establecidos en la Circular No.17 de 2011.

Función que cumplimos en el marco del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, que asigna a los jefes de control interno o auditores internos o quien haga sus veces, entre otras funciones, la de verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

OBJETIVO

Verificar la existencia de estrategias o controles que garanticen en la Entidad el uso de software legal, y así mismo documentar el cumplimiento a las disposiciones relacionadas con los derechos de autor, teniendo en cuenta lo solicitado por la Unidad Administrativa Especial del Ministerio mediante Circular 17 de 2011

ALCANCE

Evidenciar las licencias de software de acuerdo con la información relacionada por la Subdirección de Infraestructura de TIC, frente al número de equipos reportados por la Subdirección Administrativa y Financiera en la Entidad, para el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2018.

MARCO NORMATIVO

- Artículo 61 de la Constitución Política
- Ley 23 de 1982
- Directiva No.01 de 1999
- Directiva No.02 de 2002
- Circular 04 de 2006 Dirección Nacional de Derechos de Autor
- Circular No. 12 de 2007 Dirección Nacional de Derechos de Autor
- Circular 17 de 2011 Dirección Nacional de Derechos de Autor

METODOLOGÍA:

- Solicitar la información requerida por la Circular 12 de 2007, a las áreas correspondientes Dirección de Gestión Corporativa y Dirección de Informática y Tecnología, con el fin de remitir a la Dirección Nacional de Derecho de Autor a través del aplicativo dispuesto por la Circular 17 de 2011 las respuestas a las preguntas relacionadas en la misma.
- Con base en las respuestas allegadas por las áreas involucradas, se consolidó el cuestionario y se remitió a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, obteniéndose por parte de esta, la certificación de recibo del día 5 de marzo del presente (no obstante, el plazo estipulado por la Circular hasta el 15 de marzo).
- Del recibo y envío de la información, proyectamos un informe a la Secretaría, para su conocimiento, en el cual ampliamos la información reportada.

ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

✓ *Equipos con que cuenta la Entidad*

En cumplimiento de la Circular No. 12 de 2007 la Secretaría debe reportar a la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, entre otros; el número, de equipos con que cuenta, por ello y de la información remitida por la Dirección de Gestión Corporativa, la Oficina de Control Interno reportó 1742 equipos susceptibles de licencia de software, los cuales, por Direcciones, se distribuyen, así:

Tabla No.1- DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS DE CPU Y EQUIPOS PORTATILES

DEPENDENCIA	CANTIDAD
Despacho de la Secretaria Distrital de Hacienda	122
Despacho del director de Crédito Publico	17
Despacho del director de Estadísticas y Estudios Fiscales	17
Dirección de Gestión Corporativa	409
Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá	547
Dirección Distrital de Presupuesto	60
Dirección Distrital de Contabilidad	82
Dirección Jurídica	76
Subsecretario General	17
Subsecretario Técnico	6
Subdirección de proyectos Especiales	16



Tabla No.1- DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS DE CPU Y EQUIPOS PORTATILES

DEPENDENCIA	CANTIDAD
Despacho del Tesorero Distrital	101
Dirección de Informática y Tecnología	124
Dirección Distrital de Cobro	89
Sin asignar a funcionario	59
TOTAL	1742

Fuente: Información reportada por la Dirección de Gestión Corporativa

El total de equipos de cómputo reportados a la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, a través del link establecido para ello fue de 1742 equipos de los cuales se encuentran 174 en bodega y 1.568 en servicio.

✓ **Software instalado se encuentra debidamente licenciado:**

Con el fin de verificar que el software instalado en los equipos reportados se encuentra debidamente licenciado; la Oficina de Control Interno, tomo el archivo remitido por la Subdirección de Servicios de TIC que relaciona los computadores en producción en la Entidad con software instalado, el cual, con el nombre del equipo, nos referencia el nombre del software, fabricante y versión, muestra que evidenció:

Tabla No.2 EQUIPOS EN PRODUCCION Y CON SOFTWARE INSTALADO

NOMBRE DE EQUIPOS	COMPUTADORES EN PRODUCCIÓN CON SOFTWARE INSTALADO
PCCADSE06005	144
PCCADSU06005	49
PCCADSE06152	NO APARECE
PCCADSE06006	190
PCCADSE06053	71
PCCADSE06070	76
PCCADSU06006	137
PCCADTEMZ019	NO APARECE
PCCADTEMZ037	156
PCCADTEMZ096	171
PCCADTEMZ072	87
PCCADSE06039	78
PCCADSE06046	128
PCCADSE06057	84

*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

NOMBRE DE EQUIPOS	COMPUTADORES EN PRODUCCIÓN CON SOFTWARE INSTALADO
PCCADSU06012	NO APARECE
PCCADSE06070	76
PCCADSE06045	136
PCCADSE06053	71
PCCADSE06008	68
PCCADSE06048	83
PCCADSE06002	53
PCCADSE06044	81
PCCADSE06032	47

Fuente: Subdirección de Servicios TIC

No obstante, no tenerse una coincidencia del 100% de la muestra tomada, ese 13% se explica por parte de la Subdirección de Servicios TIC, ocurre porque al momento que se lanza el escaneo los equipos estaban apagados (escaneo que se realiza a solicitud), pero que efectivamente este es el mecanismo para confirmar los licenciamientos de los equipos independientemente del área que las haya adquirido.

✓ ***Mecanismo de control implementado para evitar la instalación de programas o aplicativos que no cuentan con la licencia respectiva***

Desde la Subdirección de Servicios de TIC se informa al respecto; el control implementado, es *no otorgar privilegios administrativos locales en los computadores a los usuarios para prevenir la instalación de cualquier tipo de software, y por ello cualquier solicitud enviada a la mesa de servicio se deniega.*

Así mismo, se debe tener en cuenta que las herramientas tipo cliente servidor (Oracle Client Software) son instaladas por solicitud aprobada por el jefe inmediato a la Mesa de Servicios y requieren para su instalación autenticarse con usuario administrador.

✓ ***Destino final que se le da al software dado de baja en la Entidad***

El procedimiento es el siguiente:

- El área de inventarios envía a la DIT, en archivo Excel la relación de licencias existentes, para su validación de acuerdo con el grado de utilización y obsolescencia que puedan presentar.
- Una vez validada la información se identifican las licencias susceptibles de baja por su obsolescencia

- Se remite el archivo al área de inventarios para su respectivo descargue del inventario

El procedimiento relacionado se toma según lo informado por la Dirección de Informática y Tecnología y la Dirección de Gestión Corporativa, aclarando que este no se encuentra documentado dentro del Sistema Integrado de Gestión.

CONCLUSIONES

La Secretaría Distrital de Hacienda, obtuvo certificación de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derechos de Autor de fecha 5 de marzo del presente, por remitir las respuestas a las preguntas establecidas mediante circular por esta unidad, relacionadas con la Protección de los Derechos de Autor, lo cual se debía cumplir antes del 15 de marzo.

RECOMENDACIONES

Es importante, tener un inventario consolidado por la Dirección de Informática y Tecnología, y la Dirección de Gestión Corporativa, de todos aquellos equipos susceptibles de licencia de software (equipos de cómputo, servidores, teléfonos, etc.), para tener un control adecuado del manejo del software legal, y un reporte consolidado a la Unidad Administrativa Especial.

Es necesario ajustar el procedimiento "Retiro de Bienes del Inventario", en cuanto a los bienes intangibles, ya que debe quedar procedimentado el destino final de las licencias de software una vez se den de baja por obsolescencia o uso

Se requiere realizar escaneos periódicos de los equipos en producción en la Entidad (no solo a solicitud), para tener un dato acertado, y un adecuado control sobre los equipos de la Secretaría.



Allan Maurice Alfisz López
Jefe Oficina de Control Interno
Correo aalfis@shd.gov.co
Teléfono: 3385038

Revisado por:	Allan Maurice Alfisz López	X	15/03/2019.
Proyectado por:	Jacqueline Rivera Fonseca		15/03/2019.