 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022 Página 1 de 30

**INFORME
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

NORMAS EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR SOBRE SOFTWARE

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Andrés Pabón Salamanca
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR
Maryam Paola Herrera Morales
Claudia Liliana Piñeros García

PERIODO EVALUADO
Vigencia 2023

FECHA DEL INFORME
14 / 03 / 2024



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 2 de 30

TABLA DE CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
1.1. Destinatarios de los resultados del presente trabajo de Auditoría.	3
1.2. Equipo Auditor	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	3
4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	3
5. METODOLOGÍA	4
5.1. Planeación del Seguimiento.	4
5.2. Desarrollo del Seguimiento.....	6
6. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	7
7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO	8
7.1. Respuestas interrogantes sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software.....	8
7.1.1. Pregunta No. 1: ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?	8
7.1.2. Pregunta No. 2: ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?	8
7.1.3. Pregunta No. 3: ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	9
7.1.4. Pregunta N°4: ¿Cuál es el destino final que se da al software dado de baja en su entidad?	9
7.2. Cumplimiento: Suficiencia en información de Equipos de Cómputo Vigencias 2023-2022	11
7.3. Oportunidad de Mejora (OM-01-VARIOS-2024): desactualización en el control administrativo en bajas de bienes. 13	
7.4. Oportunidad de Mejora (OM-02-GA-2024: celeridad en el proceso de reclamaciones ante la compañía de seguros.....	14
7.5. Cumplimiento: adecuadas evidencias que permiten conocer el software adquirido y desarrollado (Inhouse). 15	
7.6. Cumplimiento: Veracidad de información dados los resultados de verificación equipos de cómputo.....	19
7.7. Oportunidad de Mejora (OM-03-GA-2024): Formato Comprobante de Traslado con mejor información.	24
7.8. Oportunidad de Mejora (OM-04-GA-2024): Mejor organización de equipos de cómputo en la Bodega.	25
7.9. Oportunidad de Mejora N°05 – Problemas de humedad en las paredes de la Bodega.....	25
8. CONCLUSIONES	26
9. PLAN DE MEJORAMIENTO	27
9.1. Resultados seguimiento Plan de Mejoramiento vigente.	28
9.2. Oportunidad de Mejora (OM-06-VARIOS-2024): Acciones vencidas del Plan de Mejoramiento Interno.....	29
10. ANEXOS	29
11. FIRMAS	29

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 3 de 30

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Destinatarios de los resultados del presente trabajo de Auditoría.

La presente auditoría tiene como destinatarios principales:

- La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer y responsable del Sistema de Control Interno.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, como Líder del Proceso de Gestión Tecnológica.
- La Directora Administrativa y Financiera, como Líderesa del Proceso de Gestión Administrativa.

1.2. Equipo Auditor

El equipo auditor asignado para llevar a cabo la presente evaluación es el siguiente:

- Maryam Paola Herrera Morales, Profesional Especializada.
- Claudia Liliana Piñeros, Técnica Administrativa, como apoyo en la prueba de recorrido de verificación de los equipos de cómputo.

2. OBJETIVO

Verificar al cumplimiento de las normas de derechos de autor respecto a la instalación y uso de programas de computador (software) licenciado.


3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Equipos de cómputo, licencias de software y procedimientos de baja de bienes realizados en la Entidad durante la vigencia 2023.

Nota: El establecimiento de este período no limita la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados.

4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

- Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 61, “El Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley”.
- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, en particular, Artículo 2 “Objetivos del sistema de Control Interno” en sus literales: a) “Proteger los recursos de la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 4 de 30

organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten” y g) “Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación”.


- Directiva Presidencial N°01 de 1999 *“Respeto al derecho de autor y a los derechos conexos”*
- Directiva Presidencial N°02 de 2002 *“Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)”*
- Circular N°07 de 2005 *“Verificación Cumplimiento Normas Uso de Software”* del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Circular N°04 de 2006 *Verificación cumplimiento normas de uso de software.”* del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.
- Circular N°012 de 2007 *“Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)”* de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
- Circular N°017 de 2011 *“Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software.”* de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor - UAEDA del Ministerio del Interior
- Circular Externa No 027 de 2023 *“Modificación Circular 017 del 01 de junio de 2011, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (Software)”* de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor - UAEDA del Ministerio del Interior
- Procedimientos Administración del Almacén GA-PR-25 versión 3 y Gestión de Inventarios GA-PR-26 versión 3, ambos del 29 de diciembre de 2023, del proceso Gestión Administrativa relacionados con la asignación de los equipos de cómputo.
- Manual Gestión Tecnológica GT-MA-1 versión 5 del 20 de diciembre de 2023, aplicable a la gestión del software instalados y licenciados en los equipos de cómputo.

5. METODOLOGÍA

El trabajo de auditoría se realizó en el marco de las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el *“Estatuto de Auditoría para la Secretaría Distrital de la Mujer”* y el *“Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna”* aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como los lineamientos establecidos para el Proceso Seguimiento, Evaluación y Control.

5.1. Planeación del Seguimiento.


Tomando como base los criterios de seguimiento, la Oficina de Control Interno en aras de verificar el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software, solicitó la siguiente información:

 <p>AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 5 de 30

- Memorandos Radicados N°3-2024-001016 y No 3-2024-001017 del 13 de febrero de 2024, dirigido a la y Dirección Administrativa y Financiera y a la Oficina Asesora de Planeación, respectivamente.
- Correo electrónico del 26 de febrero de 2024 dirigido a la Oficina Asesora de Planeación, reiterando solicitud de información mediante Memorando No 3-2024-001017.
- Correo electrónico del 27 de febrero de 2024 dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera, solicitando información de Resoluciones de Baja de Bienes de las vigencias 2021, 12022 y 2023.
- Correo electrónico del 28 de febrero de 2024 dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera, solicitando información de los documentos soporte de la Homologación de placas de inventarios de equipos de cómputo.
- Memorando Radicado N°3-2024-001575 del 01 de marzo de 2024, dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera, anunciando la realización de prueba de campo en Almacén.
- Reunión con la Contadora de la Entidad el 04 de marzo de 2024, para verificar diferencias de equipos de cómputo acorde a las Resoluciones de Bajas de Bienes.
- Correo electrónico del 04 de marzo de 2024 dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera, solicitando información de las Pólizas de Seguros aplicadas por perdida y/o hurto de equipos de cómputo.
- Correo electrónico del 04 de marzo de 2024 dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera, solicitando información de la toma física de inventarios 2023 y formato de ingreso de bienes 2023.
- Correo electrónico del 05 de marzo de 2024 dirigido a la Oficina Asesora de Planeación – Grupo Tecnología, solicitando información Software Adquirido y Software SDMujer.
- Correo electrónico del 13 de marzo de 2024 dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera solicitando información sobre el reintegro a almacén de los diecinueve (19) equipos de cómputo bajo custodia de este.
- Correo electrónico del 13 de marzo de 2024 dirigido a la Oficina Asesora de Planeación – Grupo Tecnología solicitando información adicional del software adquirido por la SDMujer.

En el mismo sentido, las áreas involucradas, reportaron la información de la siguiente forma:

- Memorando Radicado N°3-2024-001191 del 19 de febrero de 2024 de la Dirección Administrativa y Financiera, *“Respuesta a radicado 3-2024-001016, Solicitud información - Seguimiento al cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software de la vigencia 2023.”*
- Correo electrónico del 26 de febrero de 2024 de la Oficina Asesora de Planeación, *“Reiteración Solicitud Información - Seguimiento al Cumplimiento de las Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software de la Vigencia 2023”.*
- Correo electrónico del 27 de febrero de 2024 de la Dirección Administrativa y Financiera, *“Solicitud de Resoluciones de Baja de Bienes Vigencias 2021-2022-2023”.*
- Correo electrónico del 28 de febrero de 2024 de la Dirección Administrativa y Financiera, *“Solicitud de documento homologación placas de equipos de cómputo inventarios”.*
- Correo electrónico del 05 de marzo de 2024 de la Dirección Administrativa y Financiera, *“Solicitud de Información – Toma física 2023 y formato de ingreso de bienes 2023”*
- Correo electrónico del 05 de marzo de 2024 de la Oficina Asesora de Planeación *“Solicitud*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 6 de 30

Información - Software Adquirido y Software SDMujer”.

- Correo electrónico del 06 de marzo de 2024 de la Dirección Administrativa y Financiera “*Solicitud de Información Pólizas aplicadas por pérdida y/o hurto de equipos de cómputo.*”
- Correo electrónico del 13 de marzo de 2024 de la Dirección Administrativa y Financiera “*Solicitud de Información Trazabilidad ingresos y traslados de equipos de cómputo*”

5.2. Desarrollo del Seguimiento.


Para el desarrollo del seguimiento, se identificó un universo de setecientos Cuarenta y Cuatro (744) equipos de cómputo en la Entidad en la vigencia 2023, de acuerdo con la información recibida por la DAF, de los cuales se ubicaron 84 equipos de cómputo en el Almacén. Por lo anterior y para efectos de la verificación de la custodia y manejo de estos se tomó la muestra de 30 equipos (36%), ejercicio auditor que se realizó el día 5 de marzo de 2024, por parte del personal de la Oficina de Control Interno en las sedes Bodega (Calle 19B No 35-32 Barrio Cundinamarca) y Sede Central (Av. El Dorado Calle 26 No 69-76 Edificio Elemento, Torre 1 Piso 9).

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por la auditora a cargo de la realización del trabajo. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

Por otra parte, se realizó cotejo del reporte de equipos de cómputo con corte al 31 de diciembre de 2023 remitido mediante memorando radicado N°3-2024-001191 del 19 de febrero de 2024 de la Dirección Administrativa y Financiera con el reporte de equipos de cómputo con corte al 31 de diciembre de 2022 remitido mediante memorando radicado No 3-2023-000995 del 03 de febrero de 2023 de la Oficina Asesora de Planeación.

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del presente trabajo se construye el informe cuyas conclusiones se clasifican en fortalezas y debilidades; estas últimas que a su vez están compuestas por dos tipos, las oportunidades de mejora y los hallazgos, cuyas definiciones se detallan a continuación:

- **Oportunidad de mejora**: Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito (hallazgo) que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento o en caso de que sea requerido, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento. Es importante el análisis de las oportunidades de mejora comunicadas junto con el equipo de trabajo, y documentarse la decisión del tratamiento respectivo.


 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 7 de 30

- **Hallazgo:** Es el resultado de la comparación de la Condición (situación detectada o hechos identificados) con el Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

Es de aclarar que el término “**Plan de Mejoramiento**” hace referencia al instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en los resultados esperados, el logro de los objetivos de la entidad y la ejecución del plan de acción institucional. Su objetivo primordial es promover que la gestión de la entidad se desarrolle en forma eficiente y transparente, a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

6. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso/Área Responsable
Oportunidad de Mejora	OM-01-VARIOS-2024	Debilidades en la aplicación de la Resolución No 0453 de 2022, Baja de Bienes de Control Administrativo.	Gestión Administrativa Gestión Tecnológica
Oportunidad de Mejora	OM-02-GA-2024	Falta de celeridad en el proceso de reclamaciones de pólizas de seguro	Gestión Administrativa
Oportunidad de Mejora	OM-03-GA-2024	Actualización de Formato Comprobante de Traslado	Gestión Administrativa
Oportunidad de Mejora	OM-04-GA-2024	Desorganización de equipos de cómputo en la Bodega	Gestión Administrativa
Oportunidad de Mejora	OM-05-GA-2024	Problemas de humedad en las paredes de la Bodega	Gestión Administrativa
Oportunidad de Mejora	OM-06-VARIOS-2024	Acciones vencidas del Plan de Mejoramiento Interno	Gestión Administrativa Gestión Tecnológica

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 8 de 30

7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO

7.1. Respuestas interrogantes sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software.

Conforme a lo indicado en la Circular Externa 027 de 2023 y de acuerdo con la información recibida de la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando 3-2024-001191 del 19 de febrero de 2024, se verificaron cuatro (4) preguntas que se enuncian a continuación cuyas respuestas fueron registradas en la página web <http://derechodeautor.gov.co/> el **14 de marzo de 2024** dentro del plazo establecido (vence el 15 de marzo de 2024) tal como consta en anexo 1.

7.1.1. Pregunta No. 1: ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

Se observó que la Secretaría Distrital de la Mujer a 31 de diciembre de 2023 con un total de 744 equipos de cómputo clasificados así:

Tabla No. 1. Clasificación por Modalidad de Adquisición


Modalidad de adquisición	Cantidad	Proporción
Compra	490	65,86%
Donación	30	4,03%
Indemnización	2	0,27%
Reposición	2	0,27%
Traslado	220	29,57%
Total	744	100,00%

Fuente: Memorando 3-2024-001191 de la DAF

7.1.2. Pregunta No. 2: ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?

Los equipos de cómputo de la entidad tienen instalado software debidamente licenciado, así como, utiliza software libre (software cuyo código fuente puede ser estudiado, modificado y utilizado libremente con cualquier finalidad). El siguiente es el software registrado en el mismo archivo mencionado en el punto 1:

- El sistema Operativo Windows (versiones 10 y 11), que viene preinstalado en cada máquina,
- Microsoft Office 365 (con suscripciones anuales),
- Microsoft 365 Office ProPlus (para Centros de Inclusión Digital),
- Así como, variedad de software específico como SPSS, ArcGIS, TOAD, DLP (Safetica), SCRIPCASE, NVIVO, CISCO PRIME, POWER BI, FORTIANALYZER, VISUAL STUDIO PROFESIONAL, ORACLE WEBLOGIC SUITE, ORACLE INTERNET DEVELOPER SUITE, y Certificados SSL para servidores web debidamente licenciado, entre otros.

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 9 de 30

Además, hay programas de código abierto y versiones gratuitas instaladas en ciertos casos (Adobe Acrobat Reader).

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

Respuesta: La entidad cuenta con la herramienta de Directorio Activo en Windows, en la que se establecen los roles y perfiles de las(los) usuarias(o), restringiendo la instalación de software a personal autorizado.

De otra parte, la Política de Seguridad de la Información de la Secretaría Distrital de la Mujer - GT-PLT-1 Versión 3, detalla lineamientos específicos al respecto. *Se destaca que la instalación de software es responsabilidad exclusiva de la Oficina Asesora de Planeación, y se prohíbe la instalación de software no autorizado en equipos asignados a servidores públicos y contratistas.*

De igual manera, en el Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información - GT-MA-3 Versión 4, hay lineamientos específicos para evitar que las usuarias y los usuarios instalen programas o aplicativos que no contaran con la licencia.

7.1.4. Pregunta N°4: ¿Cuál es el destino final que se da al software dado de baja en su entidad?

Para el 31 de diciembre de 2023, el saldo de la cuenta contable 197007 “Licencias” presenta una variación porcentual del -0,34% y absoluta de \$-10.641.520,00, originado en los siguientes movimientos:

- Adquisición licencias: \$918.355.473,00
- Baja en Cuenta: \$928.996.993,00

El retiro de la cuenta de intangibles – licencias en la vigencia 2023, se realizó de conformidad con la guía para el reconocimiento de las licencias expedida a través de la Carta Circular No 75 de 2018 por la Dirección Distrital de Contabilidad, que indica que *“Aquellas licencias cuyo valor en libros sea de cero (\$0) porque terminó su vida útil y se adquiere una nueva actualización mediante un nuevo contrato, se debe retirar el costo histórico de la anterior licencia con un débito a la subcuenta que corresponda de la cuenta 197507 “Licencias” de la cuenta 1975 “Amortización Acumulada de Activos Intangibles (CR)”, con crédito a la subcuenta 197007 “Licencias” de la cuenta 1970 “Intangibles”. Y el valor de la actualización afectará la subcuenta 197007 “Licencias” de la cuenta 1970 “Intangibles”.* Es así, que para la vigencia 2023, se retira la suma de \$928.996.993,00 aprobada en la Mesa de revisión de estimaciones del 22/12/2023.


 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 10 de 30

Tabla No. 2: Estado de la Cuenta Contable de Licencias

Cuenta Contable	dic-23	dic-22	Variación	%
197007 – Licencias	3.078.273.828	3.088.915.348	-10.641.520	-0,34%

Fuente: Notas a los estados Financieros Vigencia 2023

Para el 31 de diciembre de 2023, el saldo de la cuenta contable 197008 “Software” presenta una variación porcentual del 376% y absoluta de \$1.582.852.808,00, originado en los siguientes movimientos:

- Reclasificación de desembolsos por puesta en producción SIMISIONAL 2.0: Vigencia 2022 \$1.335.180.000,00 y vigencia 2023 \$235.620.000,00.
- Mejoras a los softwares inhouse ICOPS y Modulo SAE-SAI: \$14.651.659,00 y \$26.595.000,00, respectivamente.
- Baja en Cuenta Software SOFIA APP: \$29.193.851,00

Tabla No. 03. Estado de la Cuenta Contable de Software

Cuenta Contable	dic-23	dic-22	Variación	%
197008 – Software	2.004.074.602	421.221.794	1.582.852.808	376%

Fuente: Notas a los estados Financieros Vigencia 2023

En cuanto al destino final del software SOFIA APP, es la destrucción de los códigos fuentes conforme a la Resolución No. 0531 de 28 de diciembre de 2023.

Imagen No. 1. Resolución No. 0531 de 2023

ARTÍCULO TERCERO: Autorizar y ordenar la destrucción de los códigos fuentes y la baja definitiva de los inventarios de la vigencia 2023, de la Secretaría Distrital de la Mujer, de: 3. intangibles por valor de **VEINTINUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (\$29.193.851)**, tipificado como Inservible – parámetro: e. software inservible, cuyo destino final será la destrucción de los códigos fuentes, el cual se encuentra descrito a continuación:

3.1 Inservible

Parámetro	Cantidad	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2023
e. Software inservible	1	29.193.851	0

A continuación, el detalle:

Ítem	ID	Nombre del Sistema	Costo Histórico	Vr. en Libros a 30/11/2023
1	233	SOFIA APP	29.193.851	-
Subtotal			29.193.851	-
TOTAL 3. INTANGIBLES			29.193.851	0

Fuente: Resolución No 0531 de 2023

7.2. Cumplimiento: Suficiencia en información de Equipos de Cómputo Vigencias 2023-2022

En la verificación de los equipos de cómputo en custodia de la SDMujer para la vigencia 2023, se evidenció que la cantidad de equipos existentes varía del total reportado en la vigencia 2022, por lo cual, se procedió a realizar un cotejo de cantidades y la justificación de dicha variación.

Gráfico No 01. Comparativo Equipos de Cómputo Vigencias 2023 vs 2022



EQUIPOS DE CÓMPUTO

Fuente: Elaboración propia con información reportada por la DAF y OAP

Tabla No. 04. Diferencia Base de Datos Equipos de Cómputo 2023 vs 2022

Descripción	Cantidades		Diferencia
	2022	2023	
Igual Placa Vigencias	733	733	0
Placas Homologadas	6	6	0
Placas dadas de baja Res. 435/2022	4		-4
Placas dadas de baja Res. 531/2023	25		-25
Placas Nuevas 2023 – Ingresos Reposición y toma física 2023	0	5	5
Placas Antiguas 2022 – Equipos Hurtados	2		-2
Total	770	744	-26

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la DAF y OAP

- Se evidenció que del total de equipos de cómputo bajo custodia por la SDMujer en la vigencia 2023, Setecientos Treinta y Tres (733) de estos, también se encuentran reportados en la vigencia 2022, acorde con las placas de inventario.
- Seis (6) de los equipos de cómputo reportados en la vigencia 2023, corresponden a equipos de cómputo homologados de la vigencia 2022, a los cuales se les actualizó la placa de inventarios, con el fin de que cumplieran con los requisitos del nuevo aplicativo de inventarios implementado Modulo SAE – SAI.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 12 de 30

Tabla No. 05. Equipos de Cómputo Vigencia 2022 Homologados Vigencia 2023

Ítem	No de Placa Inventario 2022	No de Placa Inventario 2023	Ubicación física del equipo (sede y dependencia)
1	254	59628	DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO-SALA TIC USME
2	00554 -405	59724	SALA TIC CASA DE TODAS -DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO
3	16508-228	59637	SALA TIC CHAPINERO-DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO
4	13760 -231	59629	SALA TIC CHAPINERO-DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO
5	13742 -229	59627	SALA TIC CHAPINERO-DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO
6	13720 -6096	59626	SALA TIC CASA DE TODAS -DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO

Fuente. Elaboración propia con información reportada por DAF

- Se observó que de las placas de inventario de equipos de cómputo reportados en la vigencia 2022, para la vigencia 2023 fueron dados de baja 25 de estos, de acuerdo con la Resolución No 531 del 28/12/2023 (Servibles no Utilizables e Inservibles).
- Mediante la toma física realizada en la vigencia 2023, se evidenció la existencia de cuatro (4) equipos de cómputo de los cuales no se tenía reporte de placa de inventario en el sistema, por lo cual, se procedió por parte de la Entidad a realizar su inclusión en la base de datos de bienes de la Entidad.

Tabla No. 06. Equipos de Cómputo Incluidos por Toma Física Vigencia 2023

Ítem	No de Placa Inventario 2023	Identificación del equipo	Ubicación física del equipo (sede y dependencia)
1	408	CPU	SALA TIC SAN CRISTOBAL-DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO -DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
2	409	CPU	SALA TIC SAN CRISTOBAL-DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO -DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
3	423	CPU	SALA TIC SUBA-DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO -DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
4	15232	COMPUTADOR PORTATIL	SALA TIC CANDELARIA-DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Fuente. Elaboración propia con información reportada por DAF

- La empresa de vigilancia Unión Temporal Mujer LF2022, realizó la reposición de un (1) equipo de cómputo hurtado en la sede de la CIOM San Cristóbal, ingresos evidenciado con el Acta de Recibo de Elementos y/o Entrada a Almacén No 6 del 15/02/2023.


 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 13 de 30

Tabla No. 07. Reposición Equipo de Cómputo - UT Mujer LF 2022

Ítem	No de Placa Inventario 2023	Identificación del equipo	Ubicación física del equipo (sede y dependencia)
1	59487	COMPUTADOR TODO EN UNO	CIO SAN CRISTOBAL-DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN

Fuente. Elaboración propia con información reportada por DAF

7.3. Oportunidad de Mejora (OM-01-VARIOS-2024): desactualización en el control administrativo en bajas de bienes.

De conformidad con la revisión efectuada se evidenció que cuatro (4) equipos de cómputo (control administrativo) que fueron dados de baja con la Resolución No 0453 del 15/12/2022, no fueron eliminados de la base de datos en el reporte de la vigencia 2022 remitido por la Oficina Asesora de Planeación con el Memorando No 3-2023-000995 del 03/02/2023.


Si bien, obedecen a un control administrativo y no originan afectaciones en la razonabilidad de los Estados Financieros, el reporte de información de los bienes bajo custodia de la SDMujer al corte de 2022 no reflejaba la realidad en cantidad de equipos de cómputo con los que contaba la Entidad al cierre de dicha vigencia, lo que podría generar interpretaciones equivocadas.

Tabla No 08. Equipos de Cómputo dados de Baja Res. No 0453/2022

Ítem	No de Placa Inventario	Identificación del Equipo (portátil - Escritorio)	Ubicación física del equipo (sede y dependencia)
1	236	AMD A8-5550M APU with Radeon(tm) HD Graphics RAM 4 GB ALMACENAMIENTO 500 GB	DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO-SALA TIC CHAPINERO
2	238	AMD A8-5550M APU with Radeon(tm) HD Graphics RAM 4 GB ALMACENAMIENTO 500 GB	DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO-SALA TIC CHAPINERO
3	249	AMD A8-5550M APU with Radeon(tm) HD Graphics RAM 4 GB ALMACENAMIENTO 500 GB	DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO-SALA TIC CIUDAD BOLIVAR
4	13758-230	AMD A8-5550M APU with Radeon(tm) HD Graphics RAM 4 GB ALMACENAMIENTO 500 GB	SALA TIC CHAPINERO-DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO

Fuente. Elaboración propia con información reportada por OAP Memorando No 3-2023-000995

Recomendación(es) Específica(s): Verificar que las Resoluciones de Baja de Bienes se apliquen en la vigencia en la cual se emiten, con el fin de tener actualizada la información y mantener un control de los bienes en custodia por la Entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 14 de 30

7.4. Oportunidad de Mejora (OM-02-GA-2024: celeridad en el proceso de reclamaciones ante la compañía de seguros.

Realizada la verificación y revisión de la información reportada mediante correo electrónico del 06 de marzo de 2024 por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, respecto del estado de las reclamaciones por hurto/perdida de dos (2) equipos de cómputo ante la empresa aseguradora, se pudo evidenciar:

Tabla No 09. Estado Reclamaciones Pólizas de Seguro Equipos de Cómputo Perdida/Hurto Vigencia 2023

No. Placa de Inventario	Identificación del equipo	Ubicación física del equipo (sede y dependencia)	Fecha siniestro	Fecha Reclamación Aseguradora	Estado
58071	PORTATIL HP PB455G7 R3- 4300U 16GB 1T 15 PULG N/P 23L43LT	NIVEL CENTRAL- DIRECCION DE TALENTO HUMANO	14/06/2023	13/10/2023	En trámite - Debido a modificación en la cotización inicial del bien a reponer (12/09/2023), por no disponibilidad del proveedor, se solicitó nueva cotización (11/12/2023), que difiere en el valor, por lo cual se ha extendido el trámite, por lo que la compañía aseguradora remitió el día 27/02/2024, recordatorio de liquidación aprobada el 24/11/2023 con cotización inicial, procediendo la SDMujer a remitir el día 04/03/2024 los documentos incluyendo nueva cotización y el porqué del cambio de esta; sin embargo el 05/03/2024 la compañía aseguradora se manifiesta respecto la nueva cotización (valor y características del bien), solicitando aclaración de la diferencia entre cotización inicial y la nueva cotización. Tiempo transcurrido: 6 meses.
6102	PORTATIL	DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO- SALA TIC RAFAEL URIBE	18/12/2023	14/02/2024	En trámite - El 26/02/2024 la compañía aseguradora solicita ampliación de los documentos soporte de la reclamación, solicitud remitida el mismo día al grupo de almacén y a la coordinación del contrato de vigilancia. Al corte del 6 de marzo de 2024, esta información según manifiesta la DAF se encuentra en proceso de consecución por parte de los responsables. Tiempo transcurrido: 18 días

Fuente. Elaboración propia con información reportada por DAF

Recomendación(es) Específica(s): Realizar una verificación de los pasos del proceso de reclamación, en cuanto a los tiempos y documentos pertinentes y adecuados al proceso de reclamación

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 15 de 30

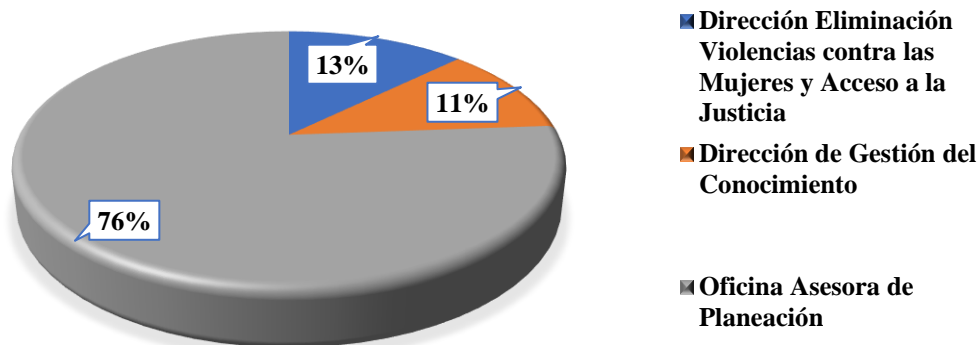
de pólizas de seguro por siniestros (perdida/hurto), que permita agilizar el proceso y mitigar la presentación de reprocesos.

7.5. Cumplimiento: adecuadas evidencias que permiten conocer el software.

En la verificación de los software en uso por parte de la SDMujer (adquiridos y desarrollados inhouse), se observó lo siguiente:

- De la totalidad del software adquirido (63 intangibles 197007 y cuenta del gasto) por la Entidad, este se encuentra distribuido, así:

Gráfico No 02 – Distribución Software Adquirido SDMujer Vigencia 2023




Fuente. Elaboración propia con información reportada por DAF Memorando No 3-2024-001191

Respecto a la información que indica que se adquirieron una cantidad considerable de software (Ver tabla No 10), se realizó la validación con la Oficina Asesora de Planeación, responsable de la administración y manejo de dichos intangibles, quien manifiesta mediante correo electrónico del 05/03/2024 “Lo reportado de Microsoft es lo adquirido en el 2023, se adjunta Orden de compra de Microsoft¹. Hay que aclarar que las cantidades reportadas y que aparecen en la orden de compra Microsoft las toma de forma mensual, esto quiere decir, ejemplo: De las suscripciones de nombre: wms01--AAD-33204EAEASENT Microsoft M365 E3 Unified Subscription Per User_EA_EAS_Ent, aparecen en cantidad 3504, lo cual indica que la entidad adquirió 292 suscripciones por un año. wms01-T6A-00024EAEASENT Microsoft O365 E1 Subscription Per User_EA_EAS_Ent, aparecen en cantidad 10884, lo cual indica que la entidad adquirió 907 suscripciones por un año”.

Adicionalmente, la Oficina Asesora de Planeación, respecto a la solicitud de la Oficina de Control Interno de una justificación técnica referente a la diferencia entre frente el número de suscripciones adquiridas (907 Microsoft 365 E1) y el número de equipos de cómputo en la Entidad (744), manifiesta mediante correo electrónico del 14 de marzo de 2024 que “Las 907 suscripciones de Microsoft E1 son suscripciones de correo por usuario, sumándoles los diferentes componentes de almacenamiento y

¹ OC-109103 del 09/05/2023 Contrato No 932-2023

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 16 de 30

seguridad que corresponden a contratistas y correos corporativos”. La individualización de las licencias “se hace por usuario, y no por equipo”.

Es importante indicar que dentro de las licencias se incluyen las cuentas de carácter institucional, como, por ejemplo, la de la Dirección de talento Humano, la de Financiera, entre otras.

Ahora bien, respecto a las firmas electrónicas adquiridas, la oficina Asesora de planeación indica “Lo reportado de Firmas corresponde al contrato No. 1046 de 2023 con la empresa Thomas Signe y este inició el 13 de diciembre de 2023 y las firmas se comenzaron a utilizar el 1 enero de 2024, se adjunta minuta, lo que indica que la entidad tiene 3000 firmas para utilizar en el año 2024 o hasta consumirlas”.

Dichas firmas han sido asignadas a los siguientes usuarios:

- ✓ Dirección Administrativa y Financiera: Flujos de Paz y Salvo, Firma de Estados Financieros
- ✓ Oficina Asesora de Planeación: Creación de Flujos de firmas de estudios previos y documentos de gestión.
- ✓ Dirección de Talento Humano: Paz y salvos de personal de planta
- ✓ Despacho: Documentos de gestión

Sin embargo, la Oficina Asesora de Planeación expresa que “No se asignan firmas específicas por usuario estas se consumen por documentos cargados en el sistema. El consumo de las firmas es a demanda por necesidad de las áreas”

Tabla No 10. Intangibles con altas unidades reportadas

Nombre Intangible	Unidades por 12 meses	Suscripciones por año
LICENCIAS MICROSOFT DEFENDER CLOUD APPS10884 LICENCIAS MICROSOFT DEFENDER CLOUD APPS10884 LICENCIAS MICROSOFT DEFENDER CLOUD APPS	10884	907
LICENCIAS MICROSOFT EOA EXCHANGE ONLINE10884 LICENCIAS MICROSOFT EOA EXCHANGE ONLINE10884 LICENCIAS MICROSOFT EOA EXCHANGE ONLINE	10884	907
LICENCIAS MICROSOFT CCAL BRIDGE O365 SUB PER USER_EA_EAS_ENT10884 LICENCIAS MICROSOFT CCAL BRIDGE O365 SUB PER USER_EA_EAS_ENT10884 LICENCIAS MICROSOFT CCAL BRIDGE O365 SUB PER USER_EA_EAS_ENT	10884	907
LICENCIAS MICROSOFT O365 E1 SUBSCRIPTION PER USER_EA_EAS_ENT10884 LICENCIAS MICROSOFT O365 E1 SUBSCRIPTION PER USER_EA_EAS_ENT10884 LICENCIAS MICROSOFT O365 E1 SUBSCRIPTION PER USER_EA_EAS_ENT	10884	907
FIRMAS ELECTRÓNICASSERVICIO PLATAFORMA FIRMA-URUK	3000	N/A

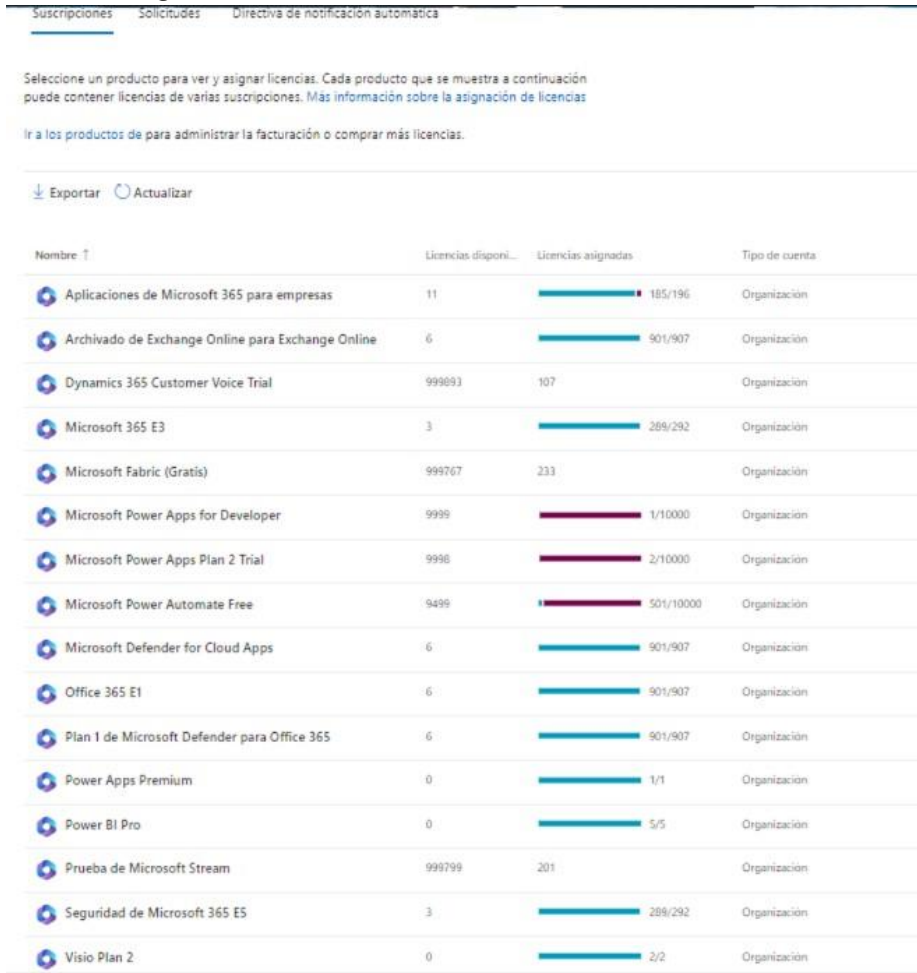
Tabla No 10. Intangibles con altas unidades reportadas

Nombre Intangible						Unidades por 12 meses	Suscripciones por año
LICENCIAS MICROSOFT M365 E3 UNIFIED SUBSCRIPTION	3504	292					
LICENCIAS MICROSOFT M365 E3 UNIFIED SUBSCRIPTION	3504	292					
LICENCIAS MICROSOFT M365 E3 UNIFIED SUBSCRIPTION							
LICENCIAS MICROSOFT M365 E5 SECURITY SUBSCRIPTION	3504	292					
LICENCIAS MICROSOFT M365 E5 SECURITY SUBSCRIPTION	3504	292					
LICENCIAS MICROSOFT M365 E5 SECURITY SUBSCRIPTION							

Fuente. Elaboración propia con información reportada por DAF Memorando No 3-2024-001191


Por último, se hizo solicitud de ampliación a la Oficina Asesora de Planeación respecto al número de licencias y/o software que se encontraban en uso al cierre de la vigencia 2023, a lo cual dicha dependencia indicó (ver imagen No 01):

Imagen No 02. Licencias en uso al 31 de diciembre de 2023



Nombre	Licencias disponibles	Licencias asignadas	Tipo de cuenta
Aplicaciones de Microsoft 365 para empresas	11	185/196	Organización
Archivado de Exchange Online para Exchange Online	6	901/907	Organización
Dynamics 365 Customer Voice Trial	999093	107	Organización
Microsoft 365 E3	3	289/292	Organización
Microsoft Fabric (Gratis)	999767	233	Organización
Microsoft Power Apps for Developer	9999	1/10000	Organización
Microsoft Power Apps Plan 2 Trial	9996	2/10000	Organización
Microsoft Power Automate Free	9499	501/10000	Organización
Microsoft Defender for Cloud Apps	6	901/907	Organización
Office 365 E1	6	901/907	Organización
Plan 1 de Microsoft Defender para Office 365	6	901/907	Organización
Power Apps Premium	0	1/1	Organización
Power BI Pro	0	5/5	Organización
Prueba de Microsoft Stream	999799	201	Organización
Seguridad de Microsoft 365 ES	3	288/292	Organización
Visio Plan 2	0	2/2	Organización

Fuente. Información reportada por las OAP Correo electrónico del 05/03/2024

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 18 de 30

- El software desarrollado /inhouse (13 intangibles – 197008 y cuenta del gasto) por la Entidad, corresponde a creación de aplicativos y/o mejoras a los ya existentes, acorde a las necesidades de la SDMujer, como son:

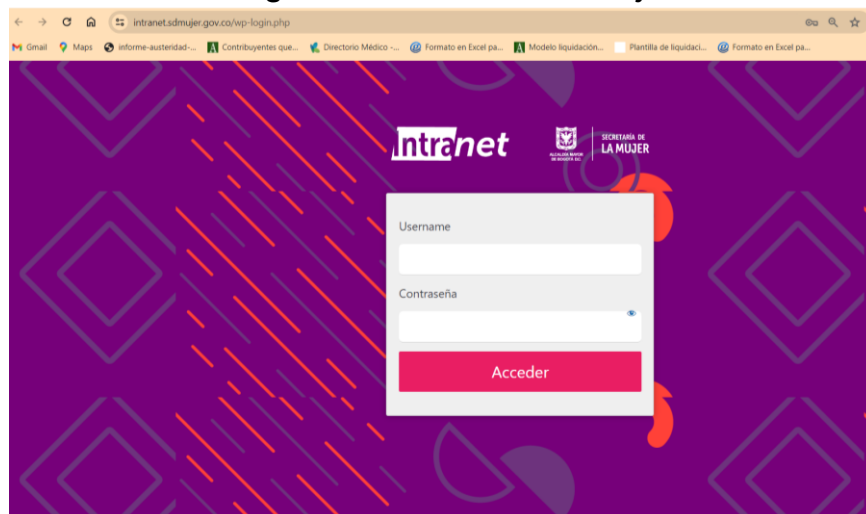
Tabla No 11. Intangibles Desarrollados/inhouse


Nombre Intangible
PROYECTO ICOPS
Sistemas si Misional Versión 1
Registro de Correspondencia de entrada, salida, interna y anónima
Convocatoria Provisión de empleo
Portal interno de la entidad
ACTIVACION DE ORFEO DE ACUERDO CON NUEVOS MODULOS Y MEJORAS
APLICATIVO INVENTARIOS
SISTEMA DE INFORMACIÓN FUID (FORMULARIO UNICO INVENTARIO DOCUMENTAL)
SISTEMA CONTABLE - LIMAY
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y NOMINA (PERNO)
SIMISIONAL VERSIÓN 2.0.03
SISTEMA DE ALMACÉN EN INVENTARIOS SAE-SAI
Parametrizaciones y ajustes necesarios al módulo LIMA

Fuente. Elaboración propia con información reportada por DAF Memorando No 3-2024-001191

Respecto al intangible **Portal interno de la entidad**, cuya fecha de vencimiento reportada fue el 30/06/2023, la Oficina Asesora de Planeación aclara *“Este intangible hace referencia a la Intranet de la Entidad, dicho portal sigue en uso y al 31 de diciembre de 2023 se le realizaron actualizaciones del contenedor, se actualizó el ingreso por medio de usuarios del Directorio activo de la entidad y la imagen corporativa. Actualmente la imagen del portal es:*

Imagen No 03 – Intranet SDMujer



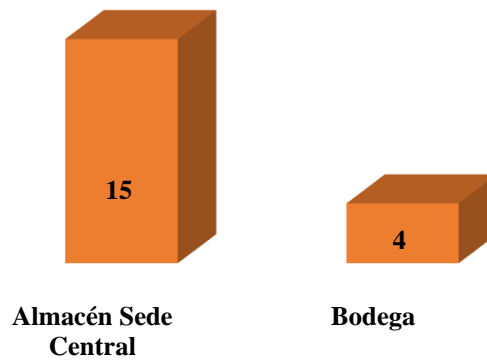
 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 19 de 30

Fuente. Página web de la entidad – www.sdmujer.gov.co

7.6. Cumplimiento: Veracidad de información dados los resultados de verificación equipos de cómputo.

De la muestra de treinta (30) equipos de cómputo verificados, se evidenció que diecinueve (19) de estos se encuentran bajo custodia del almacén y las placas de inventario son coherentes con las que tiene el equipo, así:

Gráfico No 03 – Ubicación de Equipos bajo Custodia Almacén




Fuente. Elaboración propia con visita de campo realizada el día 05/03/2024

Imagen No 04 – Equipos bajo custodia Almacén



Fuente. Registro fotográfico visita de campo realizada el día 05/03/2024

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 20 de 30

De otra parte, se realizó verificación de la fecha en la cual estos equipos fueron reintegrados a almacén/bodega, con el fin de constatar el tiempo de permanencia en este espacio, evidenciándose en la visita de campo realizada por esta oficina el 05/03/2024:

- De los dos (2) equipos adquiridos en la vigencia 2018, se observó que estos fueron reintegrados en el mes de diciembre de 2023.
- Del equipo adquirido en la vigencia 2021, se evidenció que fue reintegrado en el mes de diciembre de 2023.
- De los dieciséis (16) equipos de cómputo restantes adquiridos en la vigencia 2022, se observó que cinco (5) fueron reintegrados en el mes de diciembre de 2023, y once (11) reportan ingreso a almacén en enero (10) y febrero (1) de 2024.

Sin embargo, se procedió a confirmar con almacén la custodia de estos equipos actualmente, mediante la solicitud de información vía correo electrónico el 13/03/2024, lo que permitió concluir:

- De los equipos adquiridos en la vigencia 2018, uno (1) reporta entrada a servicio en 2024, y el otro se encuentra en custodia de almacén.
- Del equipo adquirido en la vigencia 2021, se reporta entrada a servicio en 2024.
- De los equipos adquiridos en la vigencia 2022, se indica que uno (1) se encuentra con novedad de daño, tres (3) reportan entrada a servicio en 2024 y doce (12) se encuentra en custodia de almacén.

Recomendación(es) Específica(s): Por lo anterior, se recomienda a la Entidad, validar que los equipos que aún permanecen bajo custodia en almacén, puedan entrar a prestar servicios, con el propósito de que su no uso, no se vea impactado por la depreciación de la vida útil y esto suscite la presunción de daño o detrimento patrimonial, acorde a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 610 de 2020, modificado por el artículo 126 del Decreto 403 de 2020 que establece que el daño patrimonial corresponde “(...) *la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, **disminución**, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control fiscal. Dicho daño podrá ocasionarse como consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de quienes realizan gestión fiscal o de servidores públicos o particulares que participen, concurren, incidan o contribuyan directa o indirectamente en la producción del mismo.*” (negrilla y subrayado fuera de texto).

Los once (11) equipos restantes, se encuentran en servicio en las distintas dependencias de la Entidad, distribuidos así:

Tabla No 12. Equipos en servicio en diversas dependencias

Ítem	No. Placa de Inventario	Dependencia Actual	Fecha de entrada a servicio
1	59057	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades (URI CIUDAD BOLIVAR)	27/02/2024
2	59058	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades (URI ENGATIVÁ)	28/02/2024
3	59061	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades (CASA DE JUSTICIA KENNEDY)	27/02/2024
4	58379	Dirección de Gestión del Conocimiento (NIVEL CENTRAL)	16/02/2024
5	57675	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades (CAIVAS)	26/02/2024
6	57676	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades (CASA DE JUSTICIA CIUDAD BOLIVAR)	28/02/2024
7	57677	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades (CASA DE JUSTICIA CIUDAD BOLIVAR)	27/02/2024
8	58147	Despacho (NIVEL CENTRAL)	4/03/2024
9	16752	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades (CASA DE JUSTICIA CIUDAD BOLIVAR)	27/02/2024
10	59387	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades (URI PUENTE ARANDA)	28/02/2024
11	59388	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades (URI CIUDAD BOLIVAR)	28/02/2024

Fuente. Elaboración propia con visita de campo realizada el día 05/03/2024

Respecto a las medidas de seguridad con que cuenta la SDMujer en el almacén para la custodia de los equipos de cómputo, se evidenció:

- La bodega cuenta con una cámara en el corredor en el cual se encuentra la habitación principal donde se encuentran los portátiles, la cual cuenta con una puerta con llave de ingreso, más al interior de este recinto no se dispone de otra medida de protección. Las llaves de ingreso a este espacio se encuentran a cargo de dos (2) servidoras de la Entidad (Planta y Contratista), debidamente designadas por la SDMujer, quienes entregan las mismas al personal de vigilancia, quienes administran el ingreso.


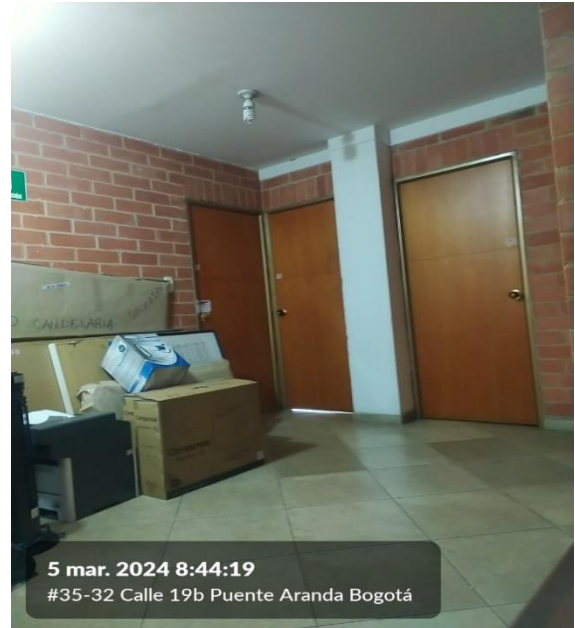
 <p>AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 22 de 30

Imagen No 04 – Medidas de Seguridad Equipos Bodega SDMujer



Fuente. Registro fotográfico visita de campo realizada el día 05/03/2024


- Por otra parte, en el almacén de la Sede Central, se dispone de dos (2) espacios que cuentan con cámara, así como una puerta de ingreso, de la cual tienen acceso con llave la profesional universitaria de almacén y el personal de vigilancia y aseo. La autorización a estos espacios se deja evidenciado mediante el diligenciamiento de minutas.

Imagen No 05 – Medidas de Seguridad Equipos Almacén Sede Central SDMujer



Fuente. Registro fotográfico visita de campo realizada el día 05/03/2024

Por otra parte, en lo concerniente a los posibles riesgos tecnológicos (peligros relacionados: eléctricos, estructurales, entre otros), se pudo evidenciar:

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 23 de 30

- Bodega: En este espacio se cuenta con extintores, así como, se emiten alertas de mantenimiento periódicos mediante registros de mesas de ayuda, cuando se evidencian situaciones que puedan afectar los bienes que se encuentran almacenados.
- Almacén Sede Central: Se observó que las instalaciones cuentan con las protecciones respecto a peligros eléctricos, humedades, así como se cuenta con un extintor en la parte exterior, al frente del almacén.

Imagen No 06 – Medidas de protección riesgos tecnológicos Almacén Sede Central SDMujer



Fuente. Registro fotográfico visita de campo realizada el día 05/03/2024

Ahora bien, en lo referente a la disposición y organización de los equipos de cómputo, se observó que en el Almacén Sede Central se cuenta con estanterías, que permiten el control, identificación y accesibilidad a los equipos de cómputo.

Imagen No 07 – Almacén Sede Central SDMujer



Fuente. Registro fotográfico visita de campo realizada el día 05/03/2024

- Por último, respecto a los bienes dados de baja, mediante las Resoluciones No 0453 de 2022 y No 0531 de 2023, se observó que estos se encuentran bajo custodia de la SDMujer en la Bodega, en espera de que se surta el proceso aplicable para su disposición final.

Imagen N° 08 – Equipos dados de baja – Bodega



Fuente. Registro fotográfico visita de campo realizada el día 05/03/2024

7.7. Oportunidad de Mejora (OM-03-GA-2024): Formato Comprobante de Traslado con mejor información.

Realizada la verificación y revisión de los comprobantes de traslado de almacén, se evidencio, si bien, este cuenta con el detalle de la dependencia física (lugar/sitio) a la cual se traslada el bien, el registro no permite identificar a que dependencia o área (Direcciones, Subsecretarías, Oficinas, etc.) se está realizando la entrega, dificultando la lectura de este y requiriendo indagar con el responsable.

Imagen No 09 – Comprobante de Traslado

**SECRETARIA DE LA MUJER
ALMACEN
COMPROBANTE DE TRASLADO**

2024256		Page 1 of 1			
Entidad	121	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Vigencia Traslado	2024	Número Traslado 2024256
Unidad Ejecutora	01	SDM	Tipo de Traslado	BODEGA_FUNCIONARIO	
Proyecto	01	SDM	Estado Traslado	APROBADO	Fecha estado 16/02/2024
Dependencia Física	1	NIVEL CENTRAL	Dependencia que entrega	0041	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRAT
Tipo Responsable	TERCERO		Tipo Responsable	FUNCIONARIO	

Fuente. Información reportada por la DAF. Resaltado fuera de captura de pantalla

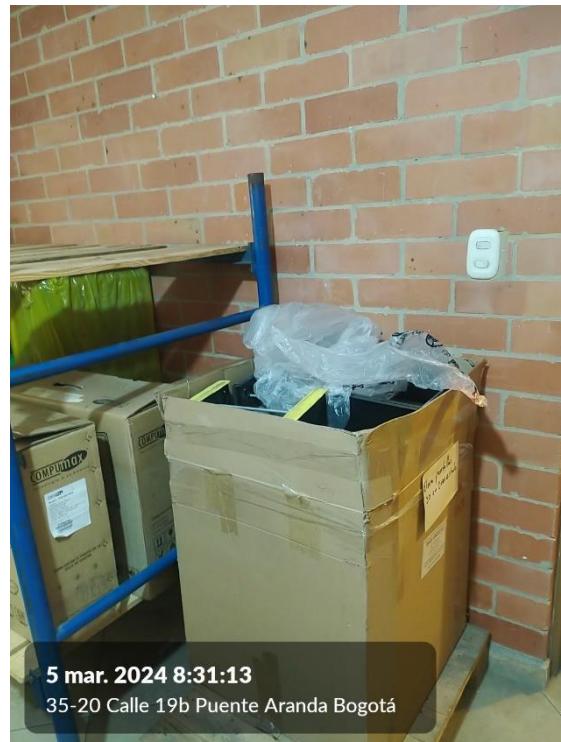
 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 25 de 30

Recomendación(es) Específica(s): Mejorar la información del formato de comprobante de traslado, de tal manera que permita identificar la dependencia y/o área a la cual se trasladó el bien, permitiendo su control de forma más expedita y clara.

7.8. Oportunidad de Mejora (OM-04-GA-2024): Mejor organización de equipos de cómputo en la Bodega.

De acuerdo con la visita de campo realizada el día 05/03/2024 a las instalaciones de la Bodega de la SDMujer, se evidenció que en este espacio no se cuenta con estanterías que permitan un control e identificación de los bienes, al encontrarse estos de manera improvisada en estibas, camarotes y cajas que se encuentran en el piso, y que pueden ocasionar incidentes tanto al personal como a los mismos bienes.

Imagen No 10 – Disposición Equipos de Cómputo en Bodega




Fuente. Registro fotográfico visita de campo realizada el día 05/03/2024

Recomendación(es) Específica(s): Propender por organizar los equipos de cómputo, de tal forma que su control e identificación sea fácil y de rápido acceso.

7.9. Oportunidad de Mejora N°05 – Problemas de humedad en las paredes de la Bodega

De acuerdo con la visita de campo realizada el día 05/03/2024 a las instalaciones de la Bodega de la SDMujer, ubicadas en la Calle 19B No 35-32 Barrio Cundinamarca, se observó que en las paredes de

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 26 de 30

esta se evidencia la posible presencia de humedades, dado la probable filtración de lluvias torrenciales que desbordan las canaletes existentes.

Imagen No 11 – Humedades en las paredes de la Bodega




Fuente. Registro fotográfico visita de campo realizada el día 05/03/2024

Recomendación(es) Específica(s): Identificar y realizar los mantenimientos o adecuaciones físicas en la Bodega de la Entidad que impidan una posible afectación de la integridad de los bienes custodiados.

8. CONCLUSIONES

Como resultado de la verificación y seguimiento sobre el cumplimiento de las Normas en materia de Derechos de Autor sobre Software acorde con lo establecido en la Circular Externa N° 027 del 29 de diciembre de 2023 emitida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, la Secretaría Distrital de la Mujer ha venido dando cumplimiento de las disposiciones en materia de Derechos de Autor en la Adquisición y Uso de Programas de Computador en la Entidad, así:

- ✓ Del total de los equipos de cómputo que posee la Entidad (744) para la vigencia 2023, se encuentran en servicio al 15 de marzo de 2024, 731 de ellos, lo que equivale a un 98.25%.
- ✓ Respecto a la Baja de Bienes la Entidad ha venido dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo de Bienes en las entidades Distritales (Resolución N° DDCC-00001 30/09/2019 Dirección Distrital de


 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 27 de 30

Contabilidad Secretaría Distrital de Hacienda) y en el Manual de Políticas de Operación Contable (Resolución N° 177 13/04/2020 Secretaría Distrital de la Mujer), evidenciado en la Resolución N° 0531 del 28/12/2023 *“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuentas y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo e intangible de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles”*.

- ✓ Los softwares instalados en los equipos de cómputo de la Entidad se encuentran debidamente licenciados, para el caso de las licencias adquiridas, así como, se cuenta con la instalación de software desarrollados internamente por la Entidad (Inhouse: ICOPS, SIMISIONAL) y de software gratuito/libre, que puede ser utilizado o modificado para su uso (Adobe Acrobat, 7-Zip, GLP “Mesa de Ayuda”, ORFEO).
- ✓ La SDMujer cuenta con mecanismos de control implementados con el propósito de evitar que las (os) servidoras (es) y colaboradores de la Entidad instalen programas o aplicativos no licenciados, como son la creación de roles y perfiles de usuarios, a cargo del Grupo de Tecnología, así como, el establecimiento de lineamientos mediante la elaboración y socialización de la Política de Seguridad de la Información de la Secretaría Distrital de la Mujer - GT-PLT-1 y del Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información - GT-MA-3, en sus versiones vigentes.
- ✓ En lo referente a las medidas de seguridad y protección de los equipos de cómputo, la Entidad cuenta con pólizas de seguro *“Todo Riesgo Daño Material”* suscrita con la Aseguradora AXA Colpatria Seguros S.A., así como, en los espacios de almacenaje existentes (Bodega y Almacén Sede Central) se dispone de cerraduras en las puertas, cámaras de vigilancia, extintores de incendio, acometidas eléctricas y estantes de organización.
- ✓ Respecto a los resultados de la verificación de los equipos de cómputo y software de la Entidad, la Oficina de Control Interno identificó seis (6) oportunidades de mejora, las cuales tienen como propósito la mejora de la Entidad frente al cumplimiento de las Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software y Manejo de Bienes en el Distrito Capital.
- ✓ Se concluye el cierre de una (1) acción de mejora asociada con anteriores resultados de Informes de Seguimiento al Cumplimiento de Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software (PM ID 112 – Acción de Mejora ID 1650).

Por último, el registro en el aplicativo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) con respecto a la presentación del informe software legal vigencia 2023 y referente a cuatro (4) preguntas (ver numeral 7.1) fueron transmitidas de forma veraz y oportuna (Ver anexo 1).

9. PLAN DE MEJORAMIENTO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 28 de 30

Conforme a los resultados presentados se solicita informar a esta Oficina en los siguientes quince (15) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, las acciones de mejora a implementar, en cumplimiento del procedimiento de la mejora vigente de la SdMujer. Para el caso de las *Oportunidades de Mejora* comunicadas, es potestativo del líder de proceso o unidad auditable establecer un tratamiento a través de la formulación de acciones preventivas o de mejora. No obstante, en caso de no hacerlo, deberá documentar las razones y declarar que asume el riesgo, si aplica.

9.1. Resultados seguimiento Plan de Mejoramiento vigente.

Con ocasión del Informe de Seguimiento al Cumplimiento de las Normas de Derecho de Autor y en respuesta a los resultados de los informes previos emitidos por la Oficina de Control Interno, se identificaron en el aplicativo LUCHA un total de tres (03) acciones de mejora formuladas por los diferentes procesos responsables (Ver tabla No 13) y que al corte de 29 de febrero de 2024 se encontraban con estado abierto, las cuales fueron objeto de seguimiento en su totalidad.

Tabla No 13. Relación acciones de mejora abiertas de Planes de Mejoramiento Internos

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	No acciones abiertas
Informe de Seguimiento Cumplimiento de las Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software - PAA 2023	Gestión Tecnológica	1
	Gestión Administrativa	2
Total		3

Fuente: reporte acciones abiertas módulo mejoramiento continuo (LUCHA)


Nota: El detalle del seguimiento realizado a cada una de las acciones se muestra en el anexo N°2 del presente informe.

- La gestión de los procesos para la ejecución de los planes de mejoramiento y la continua utilización del módulo “Mejoramiento continuo” del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, dispuesta por la entidad como herramienta oficial para el seguimiento de los planes de mejoramiento.
- Del total de las acciones revisadas (3), el 33.33% (1) se desarrolló de acuerdo con lo formulado y es consecuente con la situación identificada (hallazgo/oportunidad de mejora) por lo cual se determinó el cierre, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No 14- Relación de las acciones cerradas

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	No acciones abiertas	Cerrada	Cerrada con observación y/o recomendación
Informe de Seguimiento Cumplimiento de las Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software - PAA 2023	Gestión Tecnológica	1		
	Gestión Administrativa	2		1
Total		3	0	1

Fuente: Elaboración propia con base en la Matriz seguimiento al plan de mejoramiento – Anexo N°2

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 29 de 30

9.2. Oportunidad de Mejora (OM-06-VARIOS-2024): Acciones vencidas del Plan de Mejoramiento Interno

De conformidad con la revisión efectuada se evidenció que el 66,67% (2) del total de las acciones revisadas (3) se encuentran vencidas, debido a que se identificaron situaciones como:

- Los soportes registrados no reflejan el cumplimiento de la acción formulada en su totalidad.
- No se atendieron las observaciones dadas desde la Oficina de Control Interno en el marco del Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento internos corte 30 de noviembre de 2023 (radicado N°3-2023-0060765 y radicado alcance No 3-2024-000229) y del seguimiento de la Oficina Asesora de Planeación del 14 de febrero de 2024.

Tabla No 15 - Relación acciones de mejora vencidas

Fuente de Auditoría	Proceso Responsable	No acciones abiertas	Vencidas
Informe de Seguimiento Cumplimiento de las Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software - PAA 2023	Gestión Tecnológica	1	1
	Gestión Administrativa	2	1
Total		3	2


Fuente: Elaboración propia con base en la Matriz seguimiento al plan de mejoramiento – Anexo N°2

Recomendación(es) Específica(s):

- Priorizar la ejecución de las acciones que se requieran para dar cumplimiento de lo formulado, teniendo en cuenta las observaciones y/o recomendaciones establecidas por la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación.
- Solicitar el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación para hacer el registro de los soportes en el aplicativo LUCHA, toda vez que las acciones ya presentan un 100% de avance en su ejecución.
- Registrar evidencias adecuadas e idóneas que den cuenta de manera coherente del desarrollo de las acciones formuladas por el área responsable y al mismo tiempo analizar si dichos soportes se encuentran relacionados con los hallazgos identificados y su causa raíz.

10. ANEXOS

CONTENIDO	PRESENTACIÓN	NOMBRE DE ARCHIVO
Certificado que confirma la presentación de Informe de Software Legal, en aplicativo dispuesto.	Texto en formato PDF, Documento Electrónico	Anexo 1. Confirmación Presentación Informe Software Legal Vigencia 2023.pdf

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 04
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 16/12/2022
		Página 30 de 30

CONTENIDO	PRESENTACIÓN	NOMBRE DE ARCHIVO
Resultados de Seguimiento a Planes de Mejoramiento Internos corte 29 febrero 2024	Texto en formato XLSX, Documento Electrónico	Anexo 2 -Seguimiento Planes de Mejoramiento Interno Inf. Derechos Autor.xlsx

11. FIRMAS

ORIGINAL FIRMADO

Elaboró

MARYAM HERRERA MORALES
Auditor Interno

ORIGINAL FIRMADO

Elaboró

LILIANA PIÑEROS GARCÍA
Auditor Acompañante

ORIGINAL FIRMADO

Revisó y Aprobó

ANDRÉS PABON S.
Jefe de Oficina

Notas finales:

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por (dependencias proveedoras de información durante la auditoría interna), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Las “Oportunidades de Mejora” y “Recomendaciones” será importante que sean analizadas por parte de la Secretaría, y se incentiva su tratamiento a través de los planes de mejoramiento en virtud de la posible materialización de un riesgo y la mejora continua.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.
- La comunicación interna remisoría del presente informe se constituirá como el informe ejecutivo e incluirá como mínimo el resumen del resultado, las recomendaciones y la solicitud del plan de mejoramiento.