

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025

Auditoría Interna de cumplimiento

Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software

(Informe Final)

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	2
1.1. Criterios de Auditoría	2
1.1.1. De orden Nacional.....	2
1.1.2. De orden Interno.....	3
1.2. Metodología	3
2. LIMITACIONES	5
3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA	5
3.1. Respuestas Interrogantes sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software	6
3.1.1. Pregunta No. 1: ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?	6
3.1.2. Pregunta No. 2: ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?	7
3.1.3. 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?	8
3.1.4. Pregunta No. 4: ¿Cuál es el destino final que se da al software dado de baja en su entidad?	9
3.2. Cumplimiento (C): Suficiencia en información de Equipos de Cómputo Vigencias 2024-2023	10
3.3. Cumplimiento (C): Baja de Bienes en el aplicativo SAE-SAI en concordancia con la Resolución 0471 del 27 de diciembre de 2024.	11
3.4. Cumplimiento(C): Oportunidad en la Reposición de bienes de cómputo siniestrados en la vigencia 2024.	12
3.5. Oportunidad de Mejora (OM-01-GA-2025): Falta de Celeridad en el proceso de reclamaciones ante la compañía de seguros.	12
4. CONCLUSIONES	14
5. RECOMENDACIONES	15
6. PLAN DE MEJORAMIENTO	15
7. ANEXOS	16
8. FIRMAS	16

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

VIGENCIA	2024
TITULO DE LA AUDITORIA	Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software
TIPO DE AUDITORIA	Cumplimiento
UNIDAD (ES) AUDITADABLE(S)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección Administrativa y Financiera ▪ Oficina Asesora de Planeación
RESPONSABLE (S)	Jefe y equipo de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación, y Directora y equipo de trabajo de Administrativa y Financiera.
OBJETIVO	Verificar la correcta gestión de hardware, software y derechos de autor en la SDMujer
ALCANCE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento al cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software de la vigencia 2024. ▪ Plan de Mejoramiento Interno de acuerdo con lo reportado en el aplicativo LUCHA módulo mejoramiento continuo – Evaluación Efectividad
PERIODO DE EJECUCIÓN	Marzo de 2025
EQUIPO AUDITOR¹	Maryam Paola Herrera Morales (MPHM), Auditor Líder

1.1. Criterios de Auditoría

1.1.1. De orden Nacional

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

¹ Escriba los nombres del Equipo Auditor, el acrónimo correspondiente, así como el rol a desempeñar (Auditor Líder, Auditor Interno, Observador, y/o Experto Técnico)

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

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

1.1.2. De orden Interno

- Procedimientos Administración del Almacén GA-PR-25 versión 3 y Gestión de Inventarios GA- PR-26 versión 4, del proceso Gestión Administrativa relacionados con la asignación de los equipos de cómputo.
- Manual Gestión Tecnológica GT-MA-1 versión 5, del proceso de Gestión Tecnológica, aplicable a la gestión del software instalados y licenciados en los equipos de cómputo.
- Guía Dar de Baja Bienes del Inventario a Cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer versión 3 GA-IN-12, del proceso Gestión Administrativa relacionado con el destino final que se le da al software dado de baja.

1.2. Metodología

El presente ejercicio auditor 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.

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025

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:

- Memorandos Radicados No. 3-2025-000387 y No. 3-2025-000389 del 19 de febrero de 2025, dirigido a la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Administrativa y Financiera, respectivamente.

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

- Memorando Radicado No. 3-2025-000527 del 03 de marzo de 2025 de la Oficina Asesora de Planeación, “*Respuestas: Solicitud Información – Seguimiento al Cumplimiento de las Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software de la Vigencia 2024*”.
- Memorando Radicado N°3-2025-000562 del 04 de marzo de 2025 de la Dirección Administrativa y Financiera, “*Respuesta al memorando 3-2025-000389 – Seguimiento al Cumplimiento de las Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software de la Vigencia 2024*”.

Desarrollo del Seguimiento: Con el fin de realizar el presente seguimiento, a continuación, se sintetizan los principales aspectos de la metodología aplicada para el desarrollo y elaboración del presente informe:

1. Para el desarrollo del seguimiento, se procedió a solicitar información a las dependencias responsables de la gestión de los equipos de cómputo y software de la Entidad, con el fin de determinar cantidades, medidas de control y destinaciones finales de dichos bienes e intangibles (licencias y software).
2. Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Internos formulados por las dependencias y/o procesos en el marco de anteriores seguimientos a las normas en materia de derechos de autor sobre software con corte al 15 de marzo de 2025, para lo cual se solicita a las dependencias y/o procesos responsables realizar el cargue de las evidencias del cumplimiento de estos planes en el aplicativo LUCHA, Módulo de Mejoramiento Continuo.
3. Verificación de la información publicada en la página web institucional y documentos del Sistema Integrado de Gestión en el aplicativo LUCHA.

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 así:

Oportunidad de mejora: Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes,

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025

programas o proyectos. Para el tratamiento de este tipo de hallazgo se pueden presentar 3 situaciones a partir del análisis que efectuó la dependencia por su grupo interno de trabajo: 1) Formulación de plan de mejoramiento cargado en el aplicativo “Lucha” conforme al procedimiento PG-PR-07, Versión02; 2) Toma de acciones internas por parte de la dependencia, las cuales deberán ser comunicadas a la Oficina de Control Interno mediante Orfeo, y deberán quedar documentadas en la dependencia como soporte de la gestión y tratamiento efectuado; y 3) No tomar ninguna acción frente a la oportunidad de mejora, por lo cual, deberán dejar documentado e informar a la Oficina de Control Interno mediante Orfeo las razones por las cuales no se dará ningún tratamiento.

Incumplimiento: En el proceso de verificación, se identifica que el proceso está incumpliendo con algún criterio normativo o interno, lo cual conlleva afectar el cumplimiento de sus objetivos. Para el tratamiento de este tipo de hallazgo, se debe efectuar el análisis de causas y cargue de plan de mejoramiento en el aplicativo “Lucha” conforme al procedimiento PG-PR07. V02.

2. LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones en el desarrollo del ejercicio auditor.

3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA

Resultados del análisis y verificación al estado y avance de la aplicabilidad de las normas en materia de derechos de autor sobre el software en la vigencia 2024, se presentan los siguientes hallazgos de auditoría:

Tabla 1. Resultados de Auditoría

Tipo de resultado	Cantidad	Referenciación	Proceso / Dependencia	Componente del MECI
Fortalezas	---	N.A.	N.A.	N.A.
Cumplimientos	3	3.2. Cumplimiento (C): Suficiencia en información de Equipos de Cómputo Vigencias 2024-2023	Gestión Administrativa Gestión Tecnológica	C1. Ambiente de Control
		3.3. Cumplimiento (C): Baja de Bienes en el aplicativo SAE-SAI en concordancia con la Resolución 0471 del 27 de diciembre de 2024.		C3. Actividades de Control
		3.4. Cumplimiento(C): Oportunidad en la Reposición de bienes de cómputo siniestrados en la vigencia 2024.		C3. Actividades de Control
Incumplimientos	---	N.A.	N.A.	N.A.

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

Tipo de resultado	Cantidad	Referenciación	Proceso / Dependencia	Componente del MECI
Oportunidades de Mejora	1	OM-01-GA-2025,Falta de Celeridad en el proceso de reclamaciones ante la compañía de seguros.	Gestión Administrativa	C3. Actividades de Control
TOTAL:	4			

A continuación, se detallan los resultados anteriormente descritos.

3.1. 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 desde la Oficina Asesora de Planeación y de la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorandos No. 3-2025-000527 del 03 de marzo de 2025 y 3-2025-000562 del 04 de marzo de 2025, respectivamente, se verificaron cuatro (4) preguntas que se enuncian a continuación cuyas respuestas fueron registradas en la página web <http://derechodeautor.gov.co/> el **19 de marzo de 2025** dentro del plazo establecido (vence el 21 de marzo de 2025) tal como consta en anexo 1.

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

Para la vigencia 2024, se observó que la Secretaría Distrital de la Mujer a 31 de diciembre de 2024, contaba con un total de 871 equipos de cómputo clasificados así:

Tabla 2. Clasificación por Modalidad de Adquisición

Modalidad de adquisición	Cantidad	Proporción
Compra	629	72,22%
Comodato	242	27,78%
Total	871	100,00%

Fuente: Información reportada por la OAP y DAF

Tabla 3. Clasificación por Ubicación y Clase de Equipo de Computo

Ubicación física del equipo (sede y dependencia)	Identificación Equipo (Portátil / Escritorio) equipo (sede y dependencia)		
	Portátil	Todo en Uno	CPU (Torre y Monitor)
Almacén	37	1	0
Archivo Central	2	4	0
CAPIV	1	2	0
Casas de Justicia (12)	10	15	0
Casa de Todas	6	0	0
Casa Refugio	1	0	0
Casa de Igualdad y Oportunidades (20)	22	85	0
Deposito	0	6	1
Hospitales (7)	7	0	0

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Ubicación física del equipo (sede y dependencia)	Identificación Equipo (Portátil / Escritorio) equipo (sede y dependencia)		
	Portátil	Todo en Uno	CPU (Torre y Monitor)
Manzanas del Cuidado (16)	28	0	0
Salas TIC (18)	260	14	25
URI (3)	4	5	0
Nivel Central - Edificio Elemento	282	51	2
Total	660	183	28

Fuente: Información reportada por la OAP y DAF

3.1.2. 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:

Tabla 4. Clasificación por Ubicación y Clase de Licencia y/o Software

Licencias/ Software	Dependencias			
	Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres	Dirección de Gestión del Conocimiento	Oficina Asesora de Planeación	Subsecretaría de Gestión Corporativa
Basic Support/Subscription Vmware Vsphere 6 Enterprise Plus For 1 Processor. 5x9			1	
Cisco Prime			1	
Hpe Simplivity Rapiddr			1	
Licencia Quest Toad For Oracle			1	
Licencia Scriptcase Enterprise Lifetime License For Development Teams Multiple Database Soporte y Mantenimiento de la Licencia			1	
Licencias Premiere one	4			
Suministro de Licenciamiento Full a Perpetuidad sobre la Plataforma de Telefonía Vesta (Audio + Viu Motorola)	4			
War01-154283-Lu Arcgis		1		
Angenti Chatbot - Chat En Vivo				1
ORACLE Software Update License & Support			1	
Software Update License & Support			1	
Licencias Searchinform Risk Monitor Subscription Edition			1	
Microsoft® Power BI Proopen Subscription Open Value Level D 1 Monthap_Ov_Ovnto		1		
Core Infrastructure Server Suite Datacenter Core 16lic			1	
Licencia Adobe Creative Cloud			3	

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

Licencias/ Software	Dependencias			
	Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres	Dirección de Gestión del Conocimiento	Oficina Asesora de Planeación	Subsecretaría de Gestión Corporativa
Licencia ARCGIS Online Gis Professional Advanced Term License		2		
Licencia IBM Spss Statistics Versión 29		2		
Licencia Nvivo Version 15		1		
Licencia SSL Ov			1	
Licencia SSL Wildcar Ov			1	
Licencia Toad For Oracle Db edition Per Seat Maintenance Renewal Pack			1	
Servicio del Soporte Kawak en la Nube servicio del Software Kawak en la Nube			1	
SQL Server Standard Core 2 Lic Core			1	
Valor Servicio Portal CSP Oracle Laas And Paas Cloud Services			1	
Windows Server Datacenter Core 16lic Core			1	
Windows Server Datacenter Core 16lic Core Lic			4	
Data Loss Prevention DLP			1	
Total	8	7	24	1

Fuente: Información reportada por la OAP y DAF

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

3.1.3. **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?**

Desde la Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Tecnología, manifiestan que “se han definido políticas de seguridad de la información que establecen medidas para que el software utilizado en los equipos de la Secretaría Distrital de la Mujer solo pueda ser instalado por personal de soporte técnico autorizado.

Adicionalmente, se han aplicado en el directorio activo, perfiles de usuario que tienen restringida la instalación de cualquier tipo de aplicación y que en caso de ser necesario se requiere una contraseña que solo el perfil “Administrador” de las personas de soporte técnico conoce y suministra.

Finalmente, es importante informar que las políticas de seguridad establecen que toda instalación debe gestionarse a través de la Mesa de Ayuda y contar con la respectiva autorización del jefe inmediato.”

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

Esta Política de Seguridad de la Información se encuentra formalizada y publicada en el Sistema Integrado de Gestión LUCHA, Modulo de Gestión Documental, proceso de Gestión Tecnológica con el código 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.

3.1.4. Pregunta No. 4: ¿Cuál es el destino final que se da al software dado de baja en su entidad?

Para el 31 de diciembre de 2024, el saldo de la cuenta contable 197007 “Licencias” presenta una variación porcentual del -18,86% y absoluta de \$-580.642.546,00, originado en los siguientes movimientos:

- Adquisición licencias: \$592.336.044,00
- Baja en Cuenta: \$1.172.978.570,00

El retiro de la cuenta de intangibles – licencias en la vigencia 2024, 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 2024, se retira la suma de \$1.172.978.570,00 aprobada en la Mesa de revisión de estimaciones del 05/12/2024.

Tabla 5. Estado de la Cuenta Contable de Licencias

Cuenta Contable	dic-23	dic-24	Variación	%
197007 – Licencias	3.078.273.828,00	2.497.631.302,00	- 580.642.526,00	-18,86%

Fuente: Notas a los estados Financieros Vigencia 2024

Para el 31 de diciembre de 2024, el saldo de la cuenta contable 197008 “Software” presenta una variación porcentual del 0,28% y absoluta de \$5.525.000,00, originado en los siguientes movimientos:

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	
		Fecha de Emisión: 19/03/2024	

- Mejoras a las placas 59685 y 59755 Módulos LIMAY y SAE-SAI: \$ 5.750.000,00.
- Ajuste de la placa 59755 Módulo SAE-SAI: \$225.000,00

Tabla 6. Estado de la Cuenta Contable de Software

Cuenta Contable	dic-23	dic-24	Variación	%
197008 – Software	2.004.074.602	2.009.599.602	5.525.000,00	0,28%

Fuente: Notas a los estados Financieros Vigencia 2024

Si bien para la vigencia 2024, no se presentaron bajas de software, se encontraba pendiente la destrucción de los códigos fuente y la baja definitiva de los inventarios del software SOFIAPP, tal como se autorizó en el artículo 3 de la Resolución 0531 del 28 de diciembre de 2023, y en concordancia con en el numeral 5.2.5 del "Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales".

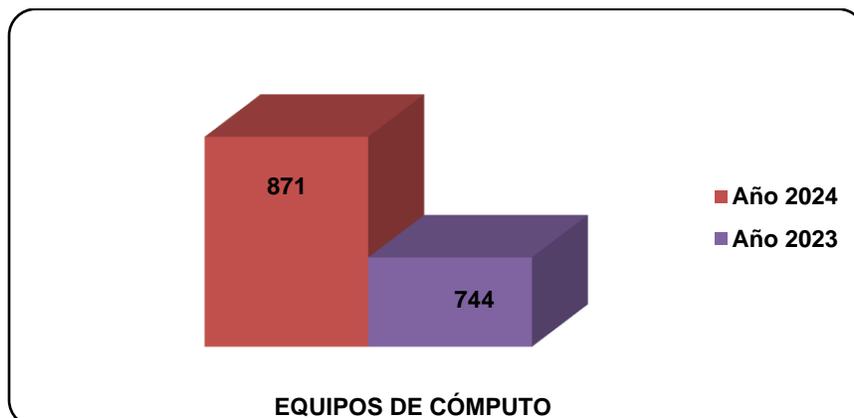
Lo anterior se evidenció en el Acta No. 004 del 16/08/2024, con la cual la Oficina Asesora de Planeación – Gestión Tecnológica procedió a realizar la "Destrucción Códigos Fuente Intangible SOFIAPP Resolución 0531 del 28 de diciembre de 2023".

3.2. Cumplimiento (C): Suficiencia en información de Equipos de Cómputo Vigencias 2024-2023

En la verificación de los equipos de cómputo en custodia de la SDMujer para la vigencia 2024, se evidenció que la cantidad de equipos existentes varía del total reportado en la vigencia 2023, reflejando un incremento equivalente al 17,07%.

Nota. La variación de equipos 2024 vs 2023, será confrontada en el marco del ejercicio de Auditoría Interna Basada en Riesgos al Proceso de Gestión Administrativa que se surtirá en el II trimestre de 2025.

Gráfico No 1. Comparativo Equipos de Cómputo Vigencias 2024 vs 2023



	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	

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

3.1.1. **Cumplimiento (C): Baja de Bienes en el aplicativo SAE-SAI en concordancia con la Resolución 0471 del 27 de diciembre de 2024.**

En el cotejo realizado a el reporte de inventarios suministrado por la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Administrativa y Financiera, se observó que de las placas de inventario de equipos de cómputo reportados en la vigencia 2023, para la vigencia 2024 fueron dados de baja 26 de estos, de acuerdo con la Resolución No 0471 del 27/12/2024 (Servibles no Utilizables e Inservibles).

Tabla 7. Equipos de Cómputo dados de baja con Resolución No. 0471 del 27 de diciembre de 2024

Ubicación / Dependencia	Clasificación				No Equipos Baja
	BMCA ² - Inservibles "daño total o parcial"	BMCA - Servibles No Utilizables " por obsolescencia"	BMD ³ - Inservibles "daño total o parcial"	BMD - Servibles No Utilizables " por obsolescencia"	
Deposito-DAF	1	1			2
Sala TIC Bosa-DGC	1				1
Sala TIC Candelaria-DGC	2				2
Sala TIC Casa de Todas-DGC	1				1
Sala TIC Usme-DGC	2				2
Nivel Central- DEVMAJ		1			1
Sala TIC Barrios Unidos-DGC		1			1
Sala TIC Puente Aranda -DGC		1			1
Almacén-DAF			2	2	4
CIO Puente Aranda-DTDP			1		1
CIO Rafael Uribe-DTDP			1		1
CIO San Cristóbal-DTDP			1		1
CIO Santafé-DTDP			1		1
CIO Tunjuelito-DTDP			1		1
Nivel Central-OAP			1		1
CIO Sumapaz-DTDP				1	1
Nivel Central-DAF				1	1
Nivel Central-SGC				3	3

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

² Bienes Muebles de Control Administrativo

³ Bienes Muebles Devolutivos

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

3.3. Cumplimiento(C): Oportunidad en la Reposición de bienes de cómputo siniestrados en la vigencia 2024.

De acuerdo con la información remitida por la Dirección Administrativa y Financiera, se observó que en la vigencia 2024, se presentaron siniestros de dos (2) equipos de cómputo, lo que conllevó a realizar la gestión oportuna de reclamaciones y afectación de las pólizas de seguro ante las empresas aseguradoras, generando la reposición de estos, en la misma vigencia.

Tabla 8. Reposición Equipos de Cómputo Siniestrados en la vigencia 2024

No. Placa de Inventario	Identificación del equipo	Ubicación física del equipo (sede y dependencia)	Fecha siniestro	Fecha Reclamación Aseguradora	Estado
58122	Portátil HP PB455G7 R3-4300U 16GB 1T 15 PULG N/P 23L43LT	Nivel Central-DSC	9/04/2024	21/11/2024	Aprobado e ingresado a almacén
58090	Portátil HP PB455G7 R3-4300U 16GB 1T 15 PULG N/P 23L43LT	Nivel Central-SCPI	9/05/2024	21/11/2024	Aprobado e ingresado a almacén

Fuente: Elaboración propia con información reportada por la DAF

3.4. Oportunidad de Mejora (OM-01-GA-2025): Falta de Celeridad en el proceso de reclamaciones ante la compañía de seguros.

Realizada la verificación y revisión de la información reportada mediante memorando No. 3-2025-000562 del 04/03/2025 por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, respecto del estado de las reclamaciones por hurto/perdida equipos de cómputo ante la empresa aseguradora, se pudo evidenciar:

En la vigencia 2023, se afectaron las pólizas de seguros por concepto de equipos de cómputo de siniestros, de los cuales se gestionaron en 2024 los siguientes:

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

Tabla 9. Equipos de Cómputo dados pendientes de reposición por reclamaciones ante compañía de seguros vigencia 2023

No. Placa de Inventario	Identificación del equipo	Ubicación física del equipo (sede y dependencia)	Fecha siniestro	Fecha Reclamación Aseguradora	Estado
58071	Portátil HP PB455G7 R3-4300U 16GB 1T 15 PULG N/P 23I43LT	Nivel Central-DTH	14/06/2023	13/10/2023	Pendiente de Reliquidación, ya que en la vigencia 2023 se autorizó por la aseguradora la liquidación, pero el equipo ha subido de precio. Tiempo transcurrido: 18 meses.
59051	Portátil ASUS EXPERTBOOK B1500CEAEY_B1500CEAE	Nivel Central-DSC	2/10/2023	Pendiente ⁴	Pendiente de Reliquidación, ya que en la vigencia 2023 se autorizó por la aseguradora la liquidación, pero el equipo ha subido de precio. Tiempo transcurrido: Pendiente

Fuente: Elaboración propia con información reportada por la DAF

Como se puede observar en la anterior tabla, se evidenció que se presentaron siniestros en la vigencia 2023, los cuales a la fecha de cierre de la vigencia 2024, no han finalizado el trámite de reclamación ante la empresa aseguradora, lo que denota falta de diligencia en la gestión para afectar las pólizas de seguro.

Criterios:

- Procedimiento Gestión para afectar la póliza de seguros versión 5 GA-PR-17
- Directiva Distrital N°008 del 30 de diciembre de 2021, emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., *“Lineamientos para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información”*

Nota: La misma condición fue determinada en el informe de Auditoría de Cumplimiento “ Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software vigencia 2023” (Oportunidad de Mejora (OM-02-GA-2024): Falta de celeridad en el proceso de reclamaciones de pólizas de seguro, para la cual no se procedió a formular plan de Mejoramiento, de acuerdo con el Memorando remitido por la Dirección Administrativa y Financiera No. 3-2024-002311 del 15/04/2024, por lo que se exhorta al

⁴ Esta información no fue accesible, sin embargo, se realizará un seguimiento más detallado en el marco de la AIBR al Proceso de Gestión Administrativa a realizar en el II Trimestre de 2025.

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025

proceso a implementar acciones de mejora, como lo indica el literal c del numeral 7.3. del Estatuto de Auditorías Interna Oficina de Control Interno (SEC-MA-02, versión 2 “c) *Implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora a que haya lugar, como resultado de la actividad de Auditoria Interna*”

4. 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:

- 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-000001 30/09/2019 Dirección Distrital de Contabilidad Secretaria 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° 0471 del 27/12/2024 *“Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo 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.
- Respecto a los resultados del seguimiento a las normas en materia de derechos de autor sobre software y así mismo de los bienes de cómputo pertenecientes a la SDMujer, , la Oficina de Control Interno identificó una (1) oportunidad de mejora, la cual tiene como propósito la

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	 Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 05	

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.

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 2024 y referente a cuatro (4) preguntas (ver numeral 7.1) será transmitido de forma veraz y oportuna antes del 21 de marzo de 2025 y publicado en el botón de transparencia y acceso a la información pública de la SDMujer, en el numeral 4.8 Informes de Oficina de Control Interno, como el Anexo 1 **“Confirmación_Presentación_Informe_Software_Legal_Vigencia_2023”**

5. RECOMENDACIONES

- Realizar una verificación de los pasos del proceso de reclamación, en cuanto a los tiempos y documentos pertinentes y adecuados al proceso de reclamación de pólizas de seguro por siniestros (perdida/hurto), que permita agilizar el proceso y mitigar la presentación de reprocesos.
- Atender las recomendaciones resultantes de las evaluaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno, mediante la implementación de acciones de mejora, con el propósito de mitigar la causa raíz que genera las debilidades y/o hallazgos.

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

Conforme a los resultados presentados se solicita informar a esta Oficina en los siguientes diez (10) 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.

La Oficina Asesora de Planeación junto con el apoyo y trabajo conjunto con la Oficina de Control Interno, estableció el procedimiento interno “Mejora Continua (PG-PR-07, V02)” con el objetivo de definir la metodología para la identificación, análisis y eliminación de las causas de no conformidades, incumplimientos, observaciones y oportunidades de mejora identificadas en los ejercicios de autoevaluación, evaluación, inspección, vigilancia, auditorías internas y externas, que evalúen la gestión de los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante la formulación, ejecución y seguimiento de planes de mejoramiento, con el fin de evitar que las causas se vuelvan a presentar, garantizando la mejora continua del Sistema de Gestión. En razón a lo anterior, a partir de la vigencia 2025, la segunda línea (Oficina Asesora de Planeación) será la encargada de determinar la eficacia (cumplimiento) de las acciones de planes de mejora internos, mientras la tercera línea (Oficina de

	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	Código: SEC-FO-2	
		Versión: 05	
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 19/03/2024	Radicado: 3-2025-000674 Fecha: 19-03-2025

Control Interno) estará encargada de realizar la validación de la eficacia y evaluación de la efectividad de las acciones de los Planes de Mejoramiento para eliminar la causa (s) que originó los hallazgos.

Dado lo anterior con relación al informe de “Normas en materia de Derechos de Autor sobre Software” se evidencia que actualmente se cuenta con dos (2) acciones de mejora, que serán sujetas de evaluación de efectividad por parte de la Oficina de Control Interno en un próximo informe. Por lo anterior, es importante que se validen la completitud de la documentación, de tal forma que se cuente con las evidencias de la ejecución de las acciones de mejora debidamente cargadas en el aplicativo “Lucha” dentro de los tiempos propuesto.

7. 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	Anexo1.Confirmación Presentación Informe Software Legal Vigencia 2024 .pdf

8. FIRMAS

ORIGINAL FIRMADO

Elaboró
Maryam Paola Herrera M.
Auditor (a) Interno

ORIGINAL FIRMADO

Revisó y Aprobó
Andrés Pabón Salamanca
Jefe (a) 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 Auditorías Internas, 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, 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 resultado de trabajo de auditoría interna se constituirá como el informe ejecutivo e incluirá como mínimo el resumen del resultado, las recomendaciones y la solicitud del plan de mejoramiento.