

2022

INFORME SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA PRESIDENCIAL 002 DE 2002

Seguimiento a la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software.





**INFORME SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE
LA DIRECTIVA PRESIDENCIAL 002 DE 2002**



Revisado: Rosalba Guzmán Guzmán / Jefe OCI

Aprobado: Rosalba Guzmán Guzmán / Jefe OCI

Elaborado por: Martha Piragua Rojas e Ingrid Rojas
Duarte / Contratistas OCI



Fecha de elaboración: 27/04/2022

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
Vigencia 2022

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 2 de 16	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

Índice



Presentación	4
1. Objetivo	5
2. Alcance.....	5
3. Criterio de Evaluación.....	5
4. Metodología.....	6
5. Resultados.....	6
Conclusiones.....	12
Recomendaciones	13

<p>Página 3</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>Código: GD-P1-F24</p>	
		<p>Versión: 1</p>	
<p>Informe</p>		<p>Fecha: Marzo 2019</p>	
		<p>Página: Página 3 de 16</p>	
		<p>Elaborado por: Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>	
		<p>Revisado por: Javier Suárez Profesional SAF</p>	
		<p>Aprobado por: Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>	

Presentación

El presente documento contiene la revisión al cumplimiento de la Directiva Presidencial 002 de 2002 al interior de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con el objeto de emitir recomendaciones y sugerir acciones en materia de protección a los Derechos de autor y derechos conexos.

La Directiva Presidencial 002 de 2002 ordena a todas las Entidades del Estado adquirir programas de computador respaldados por licencias o transferencia de propiedad, verificar el cumplimiento por parte de las Oficinas de Control Interno, contemplar la transferencia de derechos patrimoniales por contratos de cesión, transferencia o desarrollados por servidores públicos, en cumplimiento de las funciones del cargo, cuya titularidad debe constar en el contrato o manual de funciones, coordinando con la Dirección Nacional de Derechos de Autor la realización de programas periódicos de capacitación a sus funcionarios sobre el derecho de autor y los derechos conexos en materia de programas de computador.

<p>Página 4</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>Código:</p>	<p>GD-P1-F24</p>	
		<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Fecha:</p>	<p>Marzo 2019</p>			
<p>Página:</p>	<p>Página 4 de 16</p>			
<p>Informe</p>	<p>Elaborado por:</p>	<p>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>		
	<p>Revisado por:</p>	<p>Javier Suárez Profesional SAF</p>		
	<p>Aprobado por:</p>	<p>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>		

1. Objetivo

Verificar el cumplimiento de los aspectos regulados en la Directiva Presidencial 002 de 2002, con el fin de emitir recomendaciones a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico –SDDE en materia de Derechos de autor y derechos conexos.



2. Alcance

La verificación al cumplimiento de los aspectos regulados en la Directiva Presidencial 002 de 2002 se realizó con enfoque en la adquisición de equipos de cómputo, toma física de inventarios de los computadores en uso y su licenciamiento, capacitación al personal en derechos de autor, determinación del deterioro del software y medidas adoptadas para proteger la información de la SDDE, durante la vigencia 2021 y lo corrido al mes de marzo de 2022.

3. Criterios de evaluación

La Directiva Presidencial 02 de 2002, señala los siguientes criterios:

1. La Entidad debe instruir a las personas encargadas de la adquisición de software para que los programas de computador que se adquieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos.
2. La Oficina de Control Interno en desarrollo de las funciones de control y en el marco de sus visitas, inspecciones o informes, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior y establecerán procedimientos para tal efecto.
3. En el evento de que la entidad vaya a detentar la titularidad del derecho de autor sobre tales programas en razón de que los derechos patrimoniales le vayan a ser transferidos ya sea a través de contratos de cesión o transferencia o porque éstos serán desarrollados por servidores públicos a ellas vinculados, en cumplimiento de las funciones de sus cargos, la titularidad de esos derechos deberá constar en el respectivo contrato o manual de funciones.
4. La Entidad debe coordinar con la unidad administrativa especial Dirección Nacional de Derecho Autor, adscrita al Ministerio del Interior, la realización de programas periódicos de capacitación para sus funcionarios sobre el de derecho de autor y los derechos conexos en materia de programas de computador. En todo caso, la

<p>Página 5</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 5 de 16			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

Dirección Nacional de Derecho Autor deberá proporcionar la información necesaria y resolver las dudas que puedan surgir sobre estos temas.

4. Metodología

La Oficina de Control Interno revisó el cumplimiento y estado de los criterios definidos en la Directiva 002 de 2002, solicitando soportes documentales a la Oficina Asesora Jurídica, Subdirección de Informática y Sistemas y Subdirección Administrativa y Financiera de la SDDE, sobre la siguiente información:

A la Subdirección Administrativa y Financiera:

- ✓ Lista de computadores en uso junto con las licencias con las que cuenta cada uno indicando nombre, cargo, dependencia y funcionario al que está asignado.
- ✓ Relación de personas capacitadas con relación a los derechos de autor y derechos conexos frente a programas de cómputo.
- ✓ Procedimiento frente al deterioro del software y estado de depreciación.

A la Oficina Asesora Jurídica:

- ✓ Especificaciones incluidas en los documentos de contratación respecto a propiedad Intelectual y/o cesiones de derechos para la Entidad.



A la Subdirección de Informática y Sistemas:

- ✓ Mecanismo o modalidad de adquisición del software o hardware que utiliza actualmente y registro.
- ✓ Transferencias de derecho de propiedad actual en la SDDE.
- ✓ Software sobre el cual la SDDE cuenta con la titularidad de derechos de autor expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Producto de la información solicitada se remitió lo siguiente:

Lista de computadores en uso, procedimiento de deterioro de software regulado en la Resolución No.857 de 2021, Circular 042 de 2019 y relación de información de algunos contratos celebrados frente a licenciamiento e inclusión de cláusulas de derechos de autor, propiedad industrial y confidencialidad de la información.

Una vez recopilada la información se procedió a diligenciar el cuestionario denominado *Informe de Software* en la página web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, en

<p>Página 6</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 6 de 16			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

cumplimiento de la Circular 017 de 2011, la cual modificó la Circular 12 de 2007, a través de un aplicativo de recepción de información sobre recomendaciones, seguimiento y resultados relacionados con el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software). El cuestionario contempla las siguientes preguntas:

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?
2. ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

5. Resultados



5.1. Frente a la adquisición de Software

Compilada y analizada la información en desarrollo de la verificación, la Oficina de Control Interno evidenció lo siguiente:

Las especificaciones técnicas contempladas en el Acuerdo Marco de Precios por la Tienda Virtual del Estado Colombiano en la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, para compra de computadores con Software licenciado y preinstalado, se establecen de la siguiente manera:

- ✓ El Proveedor y/o la Entidad Compradora debe confrontar la instalación del sistema operativo, la versión y la licencia. Comprobar la instalación de todos los drivers controladores del equipo descargados directamente de la página de los fabricantes, así como las herramientas de seguridad y administración de equipo.
- ✓ El proveedor debe usar el licenciamiento del Benchmark definido, Pc Mark 10 Professional y aplicar el protocolo de pruebas de rendimiento definido en cómputo.
- ✓ Como valor adicional: Software licenciado y preinstalado, Sistema Operativo en la última versión disponible por el fabricante.

El Acuerdo Marco de Precios precisa especificaciones mínimas de entrega para participación de los proveedores en el proceso de selección de compra de computadores, por ejemplo: *“Si la Entidad Compradora selecciona Sistema operativo Android para la tableta la versión entregada debe ser mínimo versión 10 y deben contar con certificación GMS o Sistema Operativo Harmony. La Entidad Compradora debe especificar las*

<p>Página 7</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>Código: GD-P1-F24</p>	
		<p>Versión: 1</p>	
<p>Informe</p>	<p>Informe</p>	<p>Fecha: Marzo 2019</p>	<p>Página: Página 7 de 16</p>
		<p>Elaborado por: Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>	<p>Revisado por: Javier Suárez Profesional SAF</p>
		<p>Aprobado por: Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>	

aplicaciones que se ejecutan bajo Android para determinar la viabilidad y compatibilidad con el Sistema operativo Harmony y es responsabilidad del Proveedor garantizar esta compatibilidad en caso de ofertar tal sistema operativo”, lo cual permite contar con la adquisición del software con el debido licenciamiento.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades del Estado están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

5.2. Frente a la capacitación

No se suministró a la OCI el listado de personas capacitadas encargadas de la adquisición de software.


5.3. Sobre la titularidad de derechos de autor

La OCI procedió a verificar los links de los procesos de los Contratos No. 526 de 2021, 530 de 2021 y 540 de 2021, suministrados por la SIS:

No contrato	Funcionalidad del software	Nombre del software
526-2021	Gestión infraestructura hiperconvergente Para construir la nube híbrida (publico privada para gestionar operaciones unificadas)	Nutanix
530-2021	Implementación política de Gobierno Digital (Arquitectura Empresarial)	Bizzdesing
540-2021	Adquirir a perpetuidad la licencia de software del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA para la Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Gesdoc

De los tres contratos relacionados, solo fue posible revisar el de consultoría 530 de 2021 debido a que, en los demás, al consultar la página de Colombia Compra Eficiente en Secop I y Secop II arrojaron error.

Frente al Contrato de Consultoría 530 de 2021 fue adjudicado el 6 de octubre de 2021 para dar cumplimiento a la política de Gobierno Digital con la definición y diseño del modelo de referencia de arquitectura empresarial, proceso adelantado mediante la modalidad de concurso de méritos, encontrándose actualmente el pago No. 4 de 5 relacionados en la forma de pago, cuyo informe No. 4 relaciona un porcentaje de ejecución física del 98,6%.

Página 8	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 8 de 16			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

De otro lado, no fue allegada la información contable por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, imposibilitando por parte de la OCI la verificación financiera con relación a las adquisiciones de software.

De acuerdo a la información suministrada, los derechos de autor del software GESDOC (Contrato 540-2021) corresponden a la empresa Groove Media Technologies; con el proceso de contratación se adquirieron 300 licencias a perpetuidad, sin embargo, no fue posible verificar este contrato en la página de Colombia Compra Eficiente, con los links enviados por la OAJ ni en el buscador de procesos.

De otra parte, es pertinente indicar que en el Informe Preliminar de Auditoría de Regularidad No. 11, la Contraloría de Bogotá observó que la SDDE cuenta con la titularidad de derechos de autor en virtud del Convenio 326 del 29 de mayo de 2020, suscrito con la Corporación Connect Bogotá Región mediante el cual se desarrolló la plataforma BogoTech Abierta, sin embargo, en el informe del ente de control se menciona que no fue incorporado en los Estados Financieros de la Entidad.



Finalmente, la OCI verificó los contratos 621 de 2021, 625 de 2021, el convenio de asociación 593 de 2021 y el contrato 057 de 2022, encontrando las siguientes inclusiones:

1. **CLAUSULA DERECHOS DE AUTOR**, relacionado con que el contratista de manera libre y voluntaria realiza la cesión a favor de la SECRETARIA de los derechos patrimoniales de autor que surjan con ocasión de la ejecución del contrato a partir de la fecha de suscripción del mismo de conformidad con lo previsto en la Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes.
2. **CLAUSULA PROPIEDAD INDUSTRIAL** frente a la titularidad de los derechos de propiedad industrial generados en desarrollo del contrato para la Entidad. Precisa que en el evento que haya lugar a adelantar trámites para el registro y/o depósito para la protección de bienes de propiedad industrial, la SECRETARÍA adelantará el trámite legal bajo la normatividad legal vigente a su costo y nombre, como único titular de estos.

Con relación a lo anterior se observó que la SDDE establece en las adquisiciones de intangibles la titularidad de Derechos de Autor a favor de la Entidad.

5.4. Frente a la baja de computadores y Software


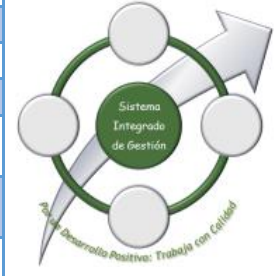
El procedimiento del “**Destino final al software dado de baja**”, contemplado en el Manual de Políticas de Operación Contables de la SDDE, Resolución No.857 de 2021, relaciona los siguientes aspectos:

<p>Página 9</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>Código:</p>	<p>GD-P1-F24</p>	
		<p>Versión:</p>	<p>1</p>	
<p>Fecha:</p>	<p>Marzo 2019</p>			
<p>Página:</p>	<p>Página 9 de 16</p>			
<p>Informe</p>	<p>Elaborado por:</p>	<p>Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP</p>		
	<p>Revisado por:</p>	<p>Javier Suárez Profesional SAF</p>		
	<p>Aprobado por:</p>	<p>Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero</p>		

- Para determinar si hay o no indicios de deterioro para los intangibles, en el mes de noviembre de cada año, el grupo de almacén y la Subdirección de Informática y Sistemas tomarán la base de datos de los intangibles clasificados como activos a 31 de octubre cuyo costo sea igual o superior a 35 SMMLV.
- El grupo de almacén y la Subdirección de Informática y Sistemas brindará respuesta a las preguntas de la encuesta de fuente interna y externa que exige la norma, la cual se aplicará a cada uno de los intangibles o grupo de bienes intangibles, con características similares, que cumplieron con la condición indicada.
- Habrá indicios de deterioro si una sola pregunta tiene como respuesta un “SI”. En caso de haber indicios de deterioro el grupo de almacén y la Subdirección de Informática y Sistemas establecerán el servicio recuperable a través de una (1) cotización del bien intangible o grupo de bienes intangibles y se procederá a comparar este valor frente al valor en libros. Si el valor de dicha cotización excede el valor en libros no habrá deterioro.
- Si se presenta deterioro se realizarán los respectivos reconocimientos contables y tal situación afectará el valor en libros, por lo que se requiere incorporar el valor del deterioro en la base de datos de control y administración de intangibles.
- El resultado de las encuestas se presentará por parte del grupo de almacén y la Subdirección de Informática y Sistemas al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, en el mes de noviembre de cada año, cuando el resultado presente indicios de deterioro, con el fin de recibir las recomendaciones del caso.
- A los intangibles se le calcula amortización, la cual corresponde a la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil.

Para determinar la vida útil de los intangibles se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Los intangibles que se encuentren asociados a un derecho contractual o legal la vida útil corresponde al plazo del contrato. Cuando el intangible agote su vida útil se realizará la respectiva baja de acuerdo con lo informado por el supervisor y/o responsable de dichos intangibles.
- Si la vida útil de un intangible no se puede definir de manera fiable se trata como si tuviera una vida útil indefinida y no se amortizará.
- El software libre, independientemente del valor, se clasifica como no activo y se llevará directamente al gasto. El Sistema de Gestión de bienes intangibles del ERP

<p>Página 10</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 10 de 16			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

SICAPITAL, está parametrizado para calcular mensualmente la amortización de los intangibles, de conformidad a lo indicado por la Contaduría General de la Nación, las Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. y el Manual de Políticas Contables de Operación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Ahora bien, la OCI revisó el acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) del 26 de abril de 2021, mediante el cual se aprobó dar de baja a cuarenta computadores para ser sometidos a ofrecimiento público por considerarse bienes servibles no utilizables en obsolescencia, acorde con la recomendación del Equipo Técnico de Gestión para el manejo de Bienes y Servicios de la Secretaría (Resolución 816 de 2019 modificada por la Resolución 857 de 2021).

El concepto técnico por parte de la Subdirección de Sistemas e Informática, en el pronunciamiento del comité del 26 de abril de 2021 se orientó en clasificar los bienes como servibles no utilizables en obsolescencia por ser incompatibles con la tecnología o servidores que actualmente utiliza la Entidad, adicional al desgaste por el uso y vida útil, no ameritaba enviarlos a mantenimiento pues saldría más costoso que comprar nuevos equipos.


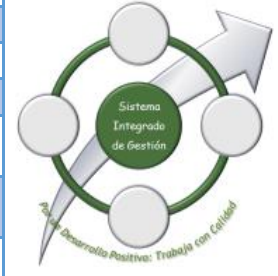
Como información adicional con relación a las bajas, el Almacén de la SDDE informó que cuenta con 116 licencias reportadas por la Subdirección de Informática y Sistemas en estado inservible por fecha de vencimiento y que serán reportadas en el próximo comité para proceder a su baja. Dado lo anterior, para esta baja se verificará la aplicación del procedimiento interno establecido en la SDDE, en el próximo seguimiento a las medidas relacionadas con la protección de derechos de autor.

Así mismo, la OCI verificó una licencia marca ORACLE como bien servible a perpetuidad, siendo ésta la única adquisición actual sin fecha de caducidad.

Finalmente, con relación a los registros contables de los bienes tangibles e intangibles dados de baja y activos, esta información no fue allegada a la OCI, situación que impidió la realización de un análisis objetivo frente a lo reportado por la Subdirección Administrativa y Financiera de los computadores en uso y licencias.

5.5. Respecto a los computadores y licencias en la SDDE

Revisado el listado de computadores en uso reportado por SAF, la OCI observó un total de 410 asignados a los funcionarios de la SDDE, de los cuales 5 no relacionan licencia, denotando un riesgo de incumplimiento a las disposiciones atinentes a Derechos de autor y conexos, lo cual podría acarrear situaciones de tipo civil y penal para la Entidad.

<p>Página 11</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 11 de 16			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

PLACA NMNC	ELEMENTO	TIPO	DEPENDENCIA	BODEGA / SEDE
10271	PC PORTATIL	CA	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	PLAZA DE LOS ARTESANOS
5505	CPU	DE	SUBDIRECCIÓN DE ECONOMIA RURAL	PLAZA DE LOS ARTESANOS
5387	CPU	DE	DIRECCION DE ESTUDIOS DE DESARROLLO ECONOMICO	PLAZA DE LOS ARTESANOS
6873	CPU	DE	SUBDIRECCION DE INTERNACIONALIZACION	PLAZA DE LOS ARTESANOS
7436	CPU	DE	SUBSECRETARIA D.E. Y CONTROL DISCIPLINARIO	PLAZA DE LOS ARTESANOS

Fuente: OCI 2022

La OCI revisó de manera aleatoria el listado de computadores en uso que fueron reportados en la Oficina Asesora de Planeación y en la Dirección de Gestión Corporativa, evidenciando lo siguiente:



1. No se ha actualizado la información suministrada toda vez que aún se encuentran asignados a funcionarios trasladados a otras dependencias o que no se ubican en la Entidad, es el caso de la funcionaria WFHC quien presta actualmente sus servicios en la Oficina de Control Disciplinario Interno, pero los datos sobre el computador que le fue asignado se relacionan en el listado de la Oficina Asesora de Planeación, así como MAC y CAG quienes no se encuentran actualmente vinculados a la Entidad.
2. Equipos con doble placa y numeración distinta como 6982, 4191, 4157, 4172, 7908, 4184 de la Oficina Asesora de Planeación.
3. Equipos que no se encontraron en las dependencias relacionadas en el listado como el No. 4182, 4459, 6948, 6953, 6990, 7551.

Al indagar la situación ocurrida al Subdirector Administrativo y Financiero de la SDDE, para marzo de 2022, se indicó que la Entidad está actualizando la información de los computadores y funcionarios de la Entidad a través de la toma física que se encuentra en desarrollo.

De otro lado, frente a la información de los intangibles de la SDDE, la Subdirección Administrativa y Financiera brindó respuesta a la OCI el 18 de abril de 2022 indicando que el proceso de Almacén cuenta con la amortización que se efectúa de manera mensual, soportes de cada egreso o baja e intangibles con vida útil indefinida; sin embargo, no fue allegada a la OCI la información solicitada sobre los tangibles e intangibles de la SDDE.

5.6. Frente a la toma física de Inventarios

La OCI procedió a verificar la existencia de contratos relacionados en Secop II, encontrando



<p>Página 12</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 12 de 16			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

el ID del proceso CO1.PCCNTR.3239818, número de contrato 459-2022, cuyo objeto es Contratar la prestación de servicios para realizar el levantamiento de toma física de los bienes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con fecha de inicio 17/02/2022 y fecha de terminación 16/05/2022, contratista L&Q AUDITORES EXTERNOS S.A.S, valor del contrato \$54.605.066; sin embargo, no se observaron informes de ejecución ni pagos efectuados, situación que infiere incertidumbre toda vez que se encuentra a menos de un mes de finalizar su ejecución sin que se evidencien avances o resultados de la actividad contratada.

5.7. Frente a las restricciones en el uso de computadores o aplicativos y protección de información

La SDDE expidió la Circular 042 de 2019 cuyo asunto refiere a lineamientos sobre copias de respaldo de la información de los equipos de cómputo. De esta, la OCI resume sus disposiciones en el siguiente esquema:

RIESGO	Posible pérdida de la información digital
PROPÓSITO	Reducir el impacto ocasionado por el daño o pérdida de la información de la SDDE, que es almacenada en los computadores asignados a los servidores y contratistas de la entidad
¿A QUIÉN APLICA?	A todos los servidores y contratistas que participan dentro del ciclo de vida de la información
LINEAMIENTOS GENERALES	La información procesada y almacenada es propiedad exclusiva de la SDDE
	Los funcionarios y contratistas son responsables de la información y su copia en Drive
	Todos los funcionarios deben entregar la copia al encargado de recepcionar los activos de información
	La información que no se ubique en el lugar indicado, no será tenida en cuenta
	Las solicitudes de restauración o recuperación de información, solo se tramitarán por mesa de ayuda de soporte técnico
COPIA DE RESPALDO	Se deben usar caracteres alfanuméricos para dar nombre a archivos y carpetas
	Evitar usar nombres de usuarios en carpetas y archivos
	Utilizar máximo 20 caracteres en los nombres
	Usar máximo 3 niveles de jerarquía en carpetas / subcarpetas
RECOMENDACIONES	No se permite el uso de módems en pc que tengan conexión a red local (LAN)
	No se permite el uso de software sin licencia en equipos de la SDDE
	No se debe descargar software de fuentes no confiables
	La instalación de software debe ser realizada por el personal autorizado por la SDDE
	Cuando se detecten archivos o software no autorizados, serán eliminados y se tomarán los correctivos necesarios

<p>Página 13</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
		Fecha:	Marzo 2019	
	Informe	Página:	Página 13 de 16	
		Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP	
		Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF	
		Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero	

USO DE IMPRESORAS Y SCANNER	Luego de 5 minutos de inactividad se bloquean las pantallas para ahorrar energía
	Se deben usar claves de mínimo 8 caracteres (mezclando mayúscula, minúscula, números y caracteres especiales)
	Las impresoras y scanner son para uso exclusivo de asuntos de trabajo de la SDDE
	Las fallas en las impresoras deben reportarse por mesa de ayuda de soporte técnico
	Los funcionarios son responsables de vigilar, salvaguardar y conservar bienes y valores encomendados (Código General Disciplinario - Ley 1952 de 2019, art. 38)
	Servidor que incumpla los lineamientos expuestos puede verse inmerso en investigación disciplinaria
	Contratista que incumpla los lineamientos expuestos estará sujeto a sanciones contractuales, civiles o penales

Fuente: OCI



Frente a la información que funcionarios y contratistas deben entregar, es procedente informar que en el paz y salvo y entrega del cargo, se contempla un ítem para firma del funcionario responsable de Informática y Sistemas mediante el cual se entrega el backup de la información trabajada. La OCI verificó el formato paz y salvo en la Intranet observando la inclusión de la entrega de información en virtud de las obligaciones a cargo del funcionario o contratista.

De otro lado, la OCI verificó los contratos 621 de 2021, 625 de 2021, el convenio de asociación 593 de 2021 y el contrato 057 de 2022, encontrando la siguiente inclusión:

CLAUSULA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN frente a la abstención de divulgar, publicar o comunicar directa o indirectamente a terceros la información que conozcan en virtud de la ejecución del Contrato. Las partes se obligan a guardar absoluta confidencialidad sobre los datos, especificaciones o cualquier otra información que se le proporcione en relación al Contrato, comprometiéndose además a no ponerla en manos ni a disposición de terceras personas, sin embargo, no es claro cómo se implementa su regulación.

5.7 Frente al informe normativo de software reportado en la DNDA

A partir de la información recopilada, la OCI reportó el informe de software de la SDDE en la página de la Dirección Nacional de Derechos de Autor el 17 de marzo de 2022, como se observa a continuación:



<p>Página 14</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
<p>Informe</p>	Fecha:	Marzo 2019		
	Página:	Página 14 de 16		
	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero			



Conclusiones



Teniendo en cuenta el objetivo de la revisión y una vez analizada la información recopilada, se concluye:

1. La SDDE no evidenció la instrucción a las personas encargadas de la adquisición

<p>Página 15</p>  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<p>Gestión Documental</p>	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 15 de 16			
<p>Informe</p>	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		

de software para que los programas de computador estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos.

2. La SDDE adquiere el software a través de la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente mediante Acuerdo Marco de Precios, el cual es de obligatorio cumplimiento para todas las Entidades del Estado.
3. La identificación de los computadores en uso está desactualizada, con doble codificación y asignada a algunos funcionarios que prestan sus servicios en otra dependencia o no se encuentran en la Entidad.
4. Se observó del listado de computadores en uso que 5 de los 410 se encuentran sin licencia, situación que repercute en el cumplimiento de las disposiciones atinentes a Derechos de autor y conexos y que pone en riesgo a la Entidad frente a situaciones de tipo civil y penal por parte del propietario de las licencias.
5. La OCI no evidenció en el portal de la Agencia Nacional de Contratación Pública SECOP información relacionada con avances o entregas parciales de la toma física de inventarios contratada mediante No. 459-2022, y es preciso mencionar que este contrato finaliza en mayo de 2022. De igual forma, no se encontraron los contratos No. 526 de 2021 y 540 de 2021 analizados en la sección 5.3.
6. A la OCI no le fue allegada información de registros contables de tangibles e intangibles de la SDDE.
7. La OCI, en desarrollo del Plan Anual de Auditoría verificó el cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva 002 de 2002.
8. Se observó la inclusión de las cláusulas de DERECHOS DE AUTOR, PROPIEDAD INDUSTRIAL, CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN en las minutas contractuales, corroborado a través de una muestra
9. No se observó un programa de capacitación para los funcionarios en coordinación con la Dirección Nacional de Derecho Autor, sobre el derecho de autor y los derechos conexos en materia de programas de computador, en relación al criterio No. 4 del presente informe definido en la Directiva presidencial 002 de 2002; lo que podría representar un riesgo frente a la posible vulneración de los derechos de autor y derechos conexos, al momento de gestionar la adquisición de estos activos.

Página 16  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental	Código:	GD-P1-F24	
		Versión:	1	
Fecha:	Marzo 2019			
Página:	Página 16 de 16			
Informe	Elaborado por:	Liliana Nieto D. Profesional Especializado OAP		
	Revisado por:	Javier Suárez Profesional SAF		
	Aprobado por:	Juan Armando Miranda Subdirector Administrativo y Financiero		


Recomendaciones

1. Instruir a las personas encargadas de la adquisición de software para que los programas de computador estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos.
2. Coordinar los programas de capacitación periódica para los funcionarios de la SDDE con la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
3. Efectuar seguimiento a la toma física de inventarios a efectos de actualizar la información del software de la Entidad con las dependencias correspondientes y funcionarios existentes en las mismas, verificando las licencias de cada uno, determinando si los 5 computadores relacionados en el listado suministrado por SAF no cuentan con licencia.
4. Analizar el efecto financiero y contable respecto a los productos que deben entregar asociados o contratistas, en virtud de convenios o contratos suscritos y que puede tener reconocimiento en materia de derechos de autor.
5. Consolidar por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera toda la información que da cumplimiento a los criterios referentes a toma física, tangibles e intangibles, registros contables y actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, a fin de unificar el repositorio de datos de la SDDE y atender los requerimientos de información de las diferentes partes interesadas de manera ágil y oportuna.



ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN

Jefe Oficina de Control Interno - SDDE.

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Martha Piragua Rojas – Contratista OCI	
	Ingrid Rojas Duarte – Contratista -OCI	