


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA	MCCO01.02.03.14.12.P04.F03	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/mar/2015


NOMBRE DE LA AUDITORIA: Auditoria No. 1 de Evaluación al cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre Software.		PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA	
		VIGENCIA: 2021	Nº. DE AUDITORIA: 1
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	Inicio: 23/feb/2021	Final: 19/mar/2021	
FECHA ELABORACIÓN:	16/mar/2021		

DATOS DEL AUDITOR	
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO:	JAIME LOPEZ BONILLA
EQUIPO AUDITOR:	LÍDER: CRISTINA VEGA ORTIZ - Contratista
	APOYO: CAROLINA BECERRA TROCHEZ - Contratista ALEJANDRO CARVAJAL BÁRON - Contratista ALVARO ANDRÉS PLAZA ORTIZ - Contratista MÓNICA TOVAR ROSAS - Contratista
MACROPROCESO:	CONTROL
PROCESO:	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
SUBPROCESO:	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD
DATOS DEL AUDITADO	
MACROPROCESO:	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN
PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC)
SUBPROCESO:	NO APLICA
PROCEDIMIENTO:	NO APLICA
DEPENDENCIA:	Departamento Administrativo de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Departamento Administrativo Hacienda Municipal, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, Departamento Administrativo Gestión Jurídica Pública, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Cultura, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Turismo, Secretaría de Educación, Secretaría Vivienda Social y Hábitat, Secretaría de Salud Pública, Secretaría del Deporte y la Recreación, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Secretaría de Gestión del Riesgo y Desastres, Unidad Administrativa Especial Estudio de Takeshima, Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios y Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA	MCCO01.02.03.14.12.P04.F03	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/mar/2015
PERSONAL ENTREVISTADO:	<p>Gustavo Arboleda Delgado – Director, Teresa Beatriz Cancelado Carretero – Directora, María del Pilar Cano Sterling - Directora, Jairo Alberto Dorado Zúñiga – Director Técnico Carlos Alfonso Salazar Sarmiento – Director Técnico, Julie Del Pilar Reina Díaz – Directora Técnica, Marco Aurelio Vera Díaz – Director Técnico, Carlos Alberto Martínez – Secretario, Danis Antonio Rentería Chala – Secretario, William Rodríguez Sánchez – Secretario, Rodrigo Zamorano Sanclemente – Secretario, Roger González Pérez – Subdirector de Tecnología Digital, Liz Mary Gutiérrez Rendón - Subdirectora Gestión Organizacional, James Agudelo Arévalo – Subsecretario de Apoyo Técnico Javier Arias Cerón – Jefe de Oficina, Jhona Jairo Castro Gamboa – Jefe de Oficina, Ruby Magnolia Cerón Eraso – Jefe de Oficina, Jhon Jairo Henao Grajales – Jefe de Oficina, Robert Andrey Madrigal Arce – Jefe de Oficina, Milbia Ledy Montaña Narváez - Jefe de Oficina, Paola Rodríguez Moreno – Jefe de Oficina, Alejandra María Puentes Saiz – Jefe de Oficina, Willian Ferney Ortiz Franco – Jefe de Oficina, Janeth Marcela Ramírez Torres - Jefe de Oficina, Margarita Rosa Barrera C – Jefe de Oficina, Diego Ferney Sánchez Patiño – Jefe de Oficina, Maria Cristina Torrado Ramirez – Jefe de Oficina, Robert Tulio Almaino Castillo – Profesional Universitario, Leon Enrique Arosemena Rivera – Profesional Universitario, Juan camilo López Martínez – Profesional Universitario, Dolly Fernanda Motato Castillo – Profesional Universitario, Maritza Posso Rojas – Profesional Universitario, Willarman Prada Rada - Profesional Universitario, Juan Carlos Granada Tobón – Auxiliar Administrativo, José Argemiro Acevedo – Contratista, Héctor Fabio Benavides – Contratista, Juan Carlos Bustos Mesa – Contratista, Fabián Chavarriaga Lenis – Contratista, Carlos Alberto Duque Mosquera – Contratista, Claudia Escobar Betancourth - Contratista, Jesús Espinosa – Contratista, Karen Alexandra Gaitan Molina – Contratista, Carlos Alberto Girón Fajardo – Contratista, Juan Fernando Gómez – Contratista, Edgar Lizarazo Mancipé – Contratista, Julián Andrés Lopez Guerra – Contratista, Crhistian Mejia -Contratista, Jaime Andres Osorio Holguín – Contratista, Yesid Javier Piedrahita – Contratista, Alexander Pizarro – Contratista, Ricardo Quiñonez – Contratista, Julian Andrés Ruiz Ayala – Contratista, Jhoan Sebastián Sierra – Contratista, Alvaro Vélez Herrera – Contratista, Iván Darío Victoria Miranda – Contratista.</p>		
DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA			
OBJETIVO GENERAL:	Verificar el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar en la muestra seleccionada del inventario de los equipos de computo, la instalación de software licenciado. ▪ Comprobar la existencia y aplicación de directrices para evitar la utilización e instalacion de software no licenciado. ▪ Revisar cual es el destino final de los software dados de baja en la Administración central del municipio de Santiago de Cali. ▪ Validar el cumplimiento efectivo de las acciones suscritas en el plan de mejoramiento resultado de la Auditoría 01 2020. 		
ALCANCE:	Se verificará en el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en los demás organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali.		

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA	MCCO01.02.03.14.12.P04.F03	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/mar/2015
PERIODO EVALUADO:	Del 01/sep/2021 a la fecha de la visita.		
CRITERIOS:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directiva Presidencial No. 01 del 25 de febrero de 1999, Artículo 61 de la Constitución Nacional 1991, Directiva Presidencial 02 de 2002. ▪ Circular N°4134.010.22.2.1020.000140 20/mar/2020 Directices Generales del proceso Administración de las Tecnologías de la información y las comunicaciones (Políticas de operación - Lineamientos relacionados con derechos de autor - Lineamiento de instalación de licencias personales - Lineamiento de custodia y almacenamiento de licencias) Procedimiento configuración Equipo de cómputo para usuario final MAGT04.04.02.18.P11. 		
METODOLOGÍA APLICADA:	Muestreo estadístico, entrevista, observación, revisión analítica.		
TÉRMINOS Y DEFINICIONES	Conclusión: Resultado de una auditoria, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y los hallazgos de la auditoria.		
	Conformidad (C): Cumplimiento de un requisito.		
	Criterio: Lo que debe ser: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos. Los criterios de auditoria se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoria.		
	Descripción de la condición: Lo que se encontró: Se refiere al hecho determinado por el auditor, que debe ser sustentado y demostrado con evidencias.		
	Efecto: Consecuencia real o potencial cuantitativa o cualitativa, que ocasiona la condición.		
	Evidencia de la auditoria: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoria y que son verificables. La evidencia puede ser cualitativa o cuantitativa.		
	Hallazgo: Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoria, recopilada frente a los criterios de auditoria. Los hallazgos de la auditoria pueden indicar tanto conformidades o no conformidades con los criterios de auditoria.		
	Limitante: Situación que dificulta el desarrollo de la auditoria.		
	No Conformidad (NC): Incumplimiento de un requisito.		
Oportunidad de Mejora (OM): Situación específica que no implica desviación, ni incumplimiento de requisitos, pero que constituye una oportunidad y necesidad de incrementar la capacidad del proceso.			
Recomendación: Sugerencia para corregir y/o mejorar debilidades en el proceso.			
RESULTADOS DE LA AUDITORIA			
LIMITANTES			
<p>Por causa de la emergencia sanitaria, muchos de los usuarios de los equipos de cómputo, se encontraban realizando trabajo en casa, motivo por el cual la evaluación de los equipos de la muestra que estaban disponibles en las oficinas de los organismos en ausencia de sus usuarios habituales, se llevó a cabo con la cuenta del administrador del CTO.</p>			
<p>El destino final del software dado de baja en la Administración Distrital de Santiago de Cali, no se verificó, ya que no se ha dado de baja ningún tipo de software de computador.</p>			
<p>En el desarrollo de la Auditoria y en la visita en sitio en los organismos de la Administración Distrital de Santiago de Cali, se identificó que el inventario de hardware y software suministrado por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se encontraba desactualizado, encontrándose</p>			

<div></div> <div>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</div>	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA	MCCO01.02.03.14.12.P04.F03	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/mar/2015
diferencia entre la información suministrada y la información con la que cuenta cada organismo evaluado, por lo anterior, el equipo auditor se vio en la obligación de realizar la confrontación de dicha información, generando reprocesos en el desarrollo de la misma.			
El formato de inventario de equipos de cómputo y software no cuenta con el registro de información suficiente, que permita realizar la confrontación de licencias instaladas, frente a las licencias adquiridas que se encuentran vigentes.			
HALLAZGOS			
CONFORMIDADES			
1.	<p>Con relación al elemento evaluado Directrices impartidas sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software, el auditado manifestó que el Departamento Administrativo de Tecnologías de la información y las comunicaciones – DATIC, continúa impartiendo directrices sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software en la entidad, evidenciando el establecimiento en los siguientes documentos:</p> <p>Circular No. 4134.010.22.2.1020.000140, fecha 2020-03-20, para: Directores, Secretarios, Subdirectores, Subsecretarios, Asesores, Jefes de Oficina, Delegados del CTO. Asunto: Directrices generales del proceso Administración de las Tecnologías de la información y las comunicaciones, donde se da a conocer los lineamientos del proceso de Administración de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tales como:</p> <div><div>1. Política de seguridad de la información.</div><div>2. Lineamiento en la compra e incorporación (alta financiera) de componentes tecnológicos.</div><div>3. Políticas de operación.</div><div>4. Lineamiento control de acceso a usuarios.</div><div>5. Lineamiento de priorización para la atención a los requerimientos.</div><div>6. Lineamiento equipos Windows XP, Vista y 7.</div><div>7. Lineamiento sobre equipos en la red de la administración central.</div><div>8. Lineamientos relacionados con la mesa de servicios.</div><div>9. Lineamientos relacionados con derechos de autor.</div><div>10. Lineamientos de instalación de licencias personales.</div><div>11. Lineamientos seguridad informática para tercerización de la administración de la información.</div><div>12. Lineamientos para riesgos de seguridad de la información y reporte ante la SIC (Superintendencia de Industria y Comercio).</div><div>13. Lineamiento procedimiento de despliegue de sistemas de información.</div><div>14. Lineamiento de independencia.</div><div>15. Lineamiento sobre sistemas de información producto de un convenio.</div></div> <p>El documento anteriormente descrito mantiene la articulación con los procedimientos tales como: Configuración Equipo de Cómputo para usuario Final MAGT04.04.02.18.P11 y las responsabilidades del delegado del Comité Tecnológico Operativo de cada organismo: Mantener actualizado el inventario de Hardware y Software y velar porque se respeten los derechos de autor, evitando el uso de software ilegal.</p> <p>Políticas operativas, sobre las licencias o software, en todos los organismos deben tener salvaguardado su soporte ya sea en medio magnético, sticker, factura o virtual, el encargado de su custodia es el CTO.</p> <p>Formato MAGT04.04.02.18.P11.F02 Inventario Hardware y Software en línea, para uso compartido con cada CTO de la Entidad.</p>		

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA	MCCO01.02.03.14.12.P04.F03	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/mar/2015

Política de seguridad de la información.

Decreto No.411.020.0148 de 2015 (marzo 31) "Por medio del cual se crea el Comité Tecnológico Operativo del Municipio de Santiago de Cali". Donde se observa en el Artículo Cuarto: Las responsabilidades del Comité Técnico Operativo serán:

- Implementar los lineamientos impartidos por el líder del proceso de Administración de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).
- Divulgar al interior de la dependencia las decisiones acordadas en el Comité y generar los registros que evidencien la divulgación al interior de la dependencia.
- Mantener actualizado el inventario de Hardware y Software.
- Velar porque se respeten los derechos de autor, evitando el uso de software ilegal (Directiva Presidencial 02 del 12 de febrero de 2002).
- Reportar al Líder del Proceso Administración de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), los proyectos que se adelanten a nivel de TIC.
- Coordinar con los integrantes del Comité aquellas soluciones que pueden involucrar a más dependencias y presentarlas ante el Comité.
- Promover, socializar e implementar las mejores prácticas de TIC.


Lineamientos que se complementan con la implementación de: el Manual de proceso Administración de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), la Política de Operación con relación al tema de licenciamiento: 4.7: El delegado del Comité Tecnológico Operativo de cada organismo es la persona autorizada para la instalación de software para evitar que se instalen software sin licenciamiento o que atente con la integridad de la red de la Administración Distrital del Municipio Santiago de Cali. Política operativa 4.11 El delegado del Comité tecnológico operativo de cada organismo debe ingresar, administrar y mantener actualizado su inventario de hardware y software en la plataforma tecnológica designada por el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, (DATIC) para dar cumplimiento a las responsabilidades del CTO descritas en el decreto 148 de 2015.


Mapa de riesgos del proceso Administración de TIC, con controles establecidos para evitar la materialización de los riesgos: inexactitud en la cantidad de licencias de las herramientas tecnológicas requeridas en la Entidad, y el riesgo Inexactitud en el inventario de activos tecnológicos.


Formato Contrato Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, con la implementación de Obligaciones generales del contratista, tales como:

- Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.
- Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado.

Documentos que, en las reuniones periódicas de Comité de CTO, se socializan, según registro de actas presentadas, cumpliendo con Directiva Presidencial No. 01 del 25 de febrero de 1999, Aspecto N°1. Todos los servidores públicos deberán adoptar un comportamiento respetuoso del

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MCCO01.02.03.14.12.P04.F03	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/mar/2015
	derecho de autor, bien como usuarios, creadores, o como personas que encargarán la elaboración de las obras o programas de software. Aspecto N°8. Los organismos y entidades del Estado respetarán el derecho de paternidad sobre las obras creadas por los servidores públicos en desarrollo de las funciones constitucionales y legales a ellos asignadas, debiendo mencionar el nombre del autor en cada una de las utilidades de la obra y el Artículo 61 de la Constitución Política de 1991.			
2.	<p>Frente al elemento evaluado Titularidad de derecho de autor expreso en manual de funciones y/o contrato, los auditados manifestaron que la entidad continúa incluyendo en las minutas del contrato prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cláusulas expresas en las obligaciones generales del contratista, evidenciándose la implementación del registro en las cláusulas de los contratos revisados de personal desarrollador: Contrato No. 4134.010.32.1.0011-2021, Contrato No. 4134.010.32.1.0089-2021 y Contrato No. 4134.010.32.1.0105-2021, así:</p> <p>Obligaciones generales: L) Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. M) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado, en los contratos de prestación de servicio de personal desarrollador contratado por el organismo en la vigencia 2021; estos contratos incluyen a su vez la obligación: U). Los derechos patrimoniales de autor sobre obra, formatos, información, programas de computador, modelo de utilidad, sistemas de información corresponden en su totalidad a la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. El contratista conservará los derechos morales de autor. El contratista entregará el código fuente a la Administración Central del Distrito Santiago de Cali.</p> <p>Cumpliendo con Directiva Presidencial 01 de 1999 Aspecto N°5. Los actos o contratos por los cuales las entidades del Estado adquieran obras protegidas por el derecho de autor, o prestaciones artísticas o fijaciones sonoras protegidas por derechos conexos, o encarguen la elaboración de éstas, deberán contener cláusulas referentes al alcance y contenido de los derechos que se obtienen, a las modalidades de explotación y, si la transferencia es total o parcial, temporal o permanente. Sólo de esta manera, se garantizará el respeto por el derecho de autor y a los derechos conexos, y se garantizará la seguridad y certeza jurídica para los organismos y entidades del Estado que adquieren bienes de esta naturaleza y el Artículo 61 de la Constitución Política 1991.</p>			
3.	<p>Referente al elemento evaluado Instruir a los encargados de la adquisición de software, los auditados manifestaron que se mantiene la implementación de lineamientos definidos para la adquisición de software y los proyectos tecnológicos, los cuales son revisados y analizados para la generación del visto bueno para su adquisición, si cumplen con los requisitos o por el contrario la negación del visto bueno de acuerdo con la Guía para el Desarrollo e Implementación de Sistemas de Información, evidenciándose la implementación de instrucciones, revisión y visto bueno en los oficios revisados de respuesta a solicitudes generados por DATIC:</p> <p>Radicado No.202041340200012454 concepto de viabilidad no favorable, con fecha 02-09-2020, Radicado No.202041340200013194 concepto favorable, con fecha 2020-09-10, Radicado No.202041340200013814 concepto favorable, con fecha 2020-09-17, Radicado No.202041340200018144 concepto favorable, con fecha 10-11-2020, Radicado</p>			

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA	MCCO01.02.03.14.12.P04.F03	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/mar/2015
	No.202041340200019394 concepto no favorable, donde se recomienda realizar revisión y ajustes, con fecha 202-11-26 y Radicado No.202041340200019644 concepto favorable y recomendaciones con fecha 2020-12-01.		
	Cumpliendo con Directiva Presidencial 02 de 2002 Numeral 1. Instruir a las personas encargadas en cada entidad 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.		
4	Relacionado al elemento evaluado Verificación de la efectividad de los mecanismos de control implementados , el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC, evidenció los siguientes registros de monitoreo y seguimiento a los controles: <ul style="list-style-type: none">• Archivo en Excel con el registro de cada proyecto de TI recibido para el visto bueno de DATIC.• Seguimientos al mapa de riesgos, políticas operativas e indicadores del proceso Administración de TIC• Reporte detallado por organismo de equipos en D.A.• Reporte de instalación de Antivirus Trend Micro• Actas de verificación de software en equipos de cómputo PC. <p>De igual forma, evidenció la verificación de la efectividad de la aplicación del formato Inventario de Hardware y Software, herramienta diseñada para el registro y la administración de los activos de T.I de cada organismo, con la realización de revisión del inventario vs software registrado, a través del desarrollo de un plan de trabajo y el registro en actas de reunión virtual de la verificación realizada con objetivo: Auditoría de control DATIC, revisión realizada a los veintiocho (28) organismos de la entidad.</p> <p>Cumpliendo con el Artículo 61 Constitución Política 1991. El Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley. MIPG Dim 7. Actividades de Control, Criterio: Aplicar pruebas de efectividad de los controles asociados a los diferentes tipos de riesgo.</p>		
OPORTUNIDADES DE MEJORA			
1.	Frente al elemento evaluado Mecanismos de control implementados para evitar la instalación de software no licenciado , donde se verificó la aplicación de los controles: Perfil de Usuario limitado y la implementación del Directorio Activo (D.A.) , en una muestra total de trescientos cincuenta (350) equipos de cómputo personales, distribuidos en los veintisiete (27) organismos evaluados, la entidad evidenció: <p>La implementación del Perfil de usuario limitado y la implementación del Directorio Activo (D.A.) en cada uno de los organismos: Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Cultura, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría del Deporte y la Recreación, Secretaría de</p>		

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA	MCCO01.02.03.14.12.P04.F03	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/mar/2015
	<p>Infraestructura, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Educación, Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, Secretaría de Turismo, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, Unidad Administrativa Especial Estudio de Takeshima, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Sin embargo, se observó aspecto a fortalecer en el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, referente al uso de perfil de usuario limitado, evidenciándose un equipo de cómputo en uso, con sesión abierta bajo el rol de administrador de un CTO, manifestó el CTO que en dicho equipo se requiere utilizar usuario administrador, pese a lo anterior, el usuario que utiliza el PC, no tiene asignado una cuenta y no se registra rol administrador autorizado en el inventario; de acuerdo a las políticas, las cuentas de acceso, deben ser utilizadas únicamente por el usuario autorizado a quien le fue asignada.</p> <p>Incurriendo en el riesgo de incumplir con lo establecido en Circular N°4134.010.22.2.1020.000140 20/mar/2020 Directrices Generales del proceso Administración de las Tecnologías de la información y las comunicaciones, así como, implementar inadecuadamente los mecanismos de control que eviten la instalación de software no licenciado en la entidad.</p>		
2.	<p>Referente al elemento evaluado: Acciones generadas como resultado de la revisión de los mecanismos de control implementados, se evidenció por parte del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC:</p> <p>Plan de trabajo, para la realización de visitas de verificación de la implementación de los mecanismos de control en la entidad por parte del líder del proceso Administración de TIC.</p> <p>Comunicación oficial, con radicado No.202041340200012064 informando las fechas de las visitas para los organismos, con fecha 2020-08-29.</p> <p>Carpeta digital, con archivos: acta de reunión, formato criterios de derechos de autor, evidencias y formato de control diligenciado por cada revisión realizada a los 28 organismos de la entidad, los criterios evaluados registrados en las actas son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar que los equipos se encuentren dentro del Directorio Activo y que los usuarios estándar no tengan privilegios administrador. 2. Revisar que el inventario esté actualizado. es decir, verificar que la información de la muestra coincidiera con lo que realmente hay en sitio. 3. Si el equipo tiene instalado microsoft office u otro software de pago, el CTO debe demostrar que es legal y que puede probar la adquisición legal de la licencia ya sea por factura, caja o medio magnético. 4. Revisar el panel de control para rectificar que no haya software sospechoso o ilegal, es decir sin licenciamiento demostrable. 5. Revisar antivirus esté actualizado. 6. Revisar que los seriales de los equipos coincidan con el que posee el equipo en sitio. 7. Revisar que los usuarios sin privilegios no puedan instalar programas o realizar cambios administrativos en la configuración del equipo. 8. Verificar que los equipos no tengan instalado Activadores de office y Windows como KMS 9. Verificar que el fondo de pantalla de los equipos sea el institucional y que este se actualice 		



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL
CONTROL INTERNO A LA
GESTIÓN

SISTEMAS DE GESTIÓN Y
CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

MCCO01.02.03.14.12.P04.F03

VERSIÓN

2

FECHA DE
ENTRADA EN
VIGENCIA

30/mar/2015

- desde las políticas administrativas del D.A.
10. Revisar que los usuarios estén correctamente creados con los permisos correspondientes en el D.A.

Comunicación oficial, por el sistema de gestión documental, dirigida a los dos (2) organismos que no pasaron la evaluación inicial realizada al inventario así: radicado No.202041340200014454 a Secretaría del Deporte y la Recreación y el radicado No. 202041340200013704 a D.A de Hacienda,


Actas de reunión, donde se evidenció el registro del resultado de la revisión posterior, a los dos organismos que inicialmente no cumplieron con todos los criterios evaluados: Acta de reunión No.4134.030.3.2.50 con el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal y Acta de reunión No.4134.030.3.2.51 con Secretaría del Deporte y la Recreación, documentos donde se registró el cumplimiento de los diez (10) criterios evaluados por parte del líder del proceso.


A pesar de lo anterior, se observó aspectos a mejorar frente a la determinación de acciones a implementar por parte del líder del proceso al inventario y licenciamiento de software, entre otros elementos relacionados con el cumplimiento en materia de derechos de autor sobre software, teniendo en cuenta que en el desarrollo de la presente auditoria, se evidenció: en el formato de inventario de software la desactualización en sus registros, equipos de cómputo con software no registrado y/o no licenciado y antivirus Trend Micro sin instalar o desactualizado, lo cual permite identificar que las acciones desarrolladas no han sido efectivas para el cumplimiento de la normatividad de derechos de autor y evitar la materialización del riesgo Inexactitud en la cantidad de licencias de las herramientas tecnológicas requeridas en la Entidad, y el riesgo Inexactitud en el inventario de activos tecnológicos.

Incurriendo en el riesgo de incumplir con el Artículo 61 Constitución Política 1991. El Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley. MIPG Dim 7. Actividades de Control, Criterio: Aplicar pruebas de efectividad de los controles asociados a los diferentes tipos de riesgo, así como, implementar tratamientos inadecuados y acciones de mejoramiento sin la pertinencia y oportunidad requerida en la entidad para fortalecer el proceso y garantizar el respeto a los derechos de autor y derechos conexos en materia de software.


NO CONFORMIDADES


1. Frente al elemento evaluado **capacitación periódica a los funcionarios sobre el derecho de autor y derechos conexos**, no se evidenció por parte del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la realización de capacitaciones sobre el derecho de autor y derechos conexos, como tampoco la programación periódica de estas.
- Incumpliendo lo establecido en Directiva Presidencial 02 de 2002 Numeral 4. Las entidades a las cuales se dirige esta directiva coordinarán 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 e incurriendo en el riesgo de adquirir o utilizar programas de computador que no se encuentren debidamente respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos, infringiendo el respeto por el derecho de autor y los derechos conexos en materia de software.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MCCO01.02.03.14.12.P04.F03	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN	2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/mar/2015
2.	<p>Con relación al elemento evaluado Software instalado en: Servidores, Equipos escritorio (PCs) y Portátiles debidamente licenciado y registrado en inventario, se evaluó en la muestra aplicada de trescientos cincuenta (350) equipos de cómputo personales y veinte (20) equipos servidores virtuales, la implementación de los siguientes ítems: 1. Licenciamiento de Software, 2. Inventario de Hardware y Software actualizado, 3. Implementación de antivirus licenciado por la entidad (instalado y actualizado), en los veintisiete (27) organismos evaluados.</p> <p>Evidenciándose el cumplimiento de los tres (3) ítems en los siguientes Organismos: Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Secretaría de Paz y Cultura ciudadana, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Vivienda y Hábitat, Secretaría de Desarrollo Territorial y de Participación Ciudadana, Secretaría del Deporte y la Recreación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Cultura, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Bienestar social, Secretaría de Educación Municipal, Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, Unidad Administrativa Especial de Estudios Takeshima y Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Sin embargo, frente a la implementación del antivirus se observaron aspectos a fortalecer en el Departamento Administrativo de Planeación (Dos (2) PCs evaluados los cuales se encontraron sin uso, no contaban con antivirus licenciado instalado, evidenciando registro de comunicación al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC, para resolver dicha situación).</p> <p>De igual forma, se evidenció incumplimiento de los ítems evaluados en los siguientes organismos:</p> <p>Antivirus: Secretaría de Salud Pública (<i>veintitrés (23) equipos tienen instalado antivirus diferente y dos (2) no cuentan con antivirus</i>). Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC (<i>cinco (5) desactualizados, dos (2) sin funcionar con el agente instalado</i>). Unidad Administrativa Especial Servicios Públicos Municipales (<i>un (1) equipo sin antivirus</i>). Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, (<i>Dieciocho (18) con antivirus diferente, tres (3) desactualizados y cuatro (4) en uso sin antivirus activo</i>). Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, (<i>un (1) equipo sin instalación del antivirus</i>). Secretaría de Turismo (<i>un (1) sin la instalación del antivirus</i>).</p> <p>Inventario: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC, (<i>un (1) equipo con software especial instalado, no registrado en el inventario</i>). Departamento administrativo de Hacienda municipal, (<i>Inventario de hardware y software desactualizado, encontrándose software especial instalado, el cual no ha sido registrado y software de ofimática y antivirus utilizado, diferente del registro realizado</i>).</p> <p>Licenciamiento: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC, (<i>tres (3) equipos con software especial instalado, sin el debido soporte de licenciamiento</i>).</p> <p>Incumpliendo lo establecido en Directiva Presidencial No. 01 del 25 de febrero de 1999, aspecto N°4 (Los organismos y entidades no deberán utilizar o adquirir obras literarias, artísticas, científicas, programas de computador, fonogramas y señales de televisión captadas violatorias o</p>			

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MCCO01.02.03.14.12.P04.F03
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA		VERSIÓN 2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 30/mar/2015
	<p>que se presume violen el derecho de autor o los derechos conexos.), Circular N°4134.010.22.2.1020.000140 20/mar/2020 Directrices Generales del proceso Administración de las Tecnologías de la información y las comunicaciones (Políticas de operación - Lineamientos relacionados con derechos de autor - Lineamiento de instalación de licencias personales), Procedimiento configuración Equipo de cómputo para usuario final MAGT04.04.02.18.P11 e incurriendo en el riesgo de proporcionar información inexacta sobre el inventario de activos tecnológicos sobre los equipos de computo y programas/aplicativos adquiridos y utilizados en la entidad, para la administración de los mismos y la preservación de los derechos de autor y los derechos conexos referentes al software, en la entidad.</p>		

CONCLUSIONES	
De acuerdo con los ocho (8) criterios evaluados en veintisiete (27) organismos, se cumple parcialmente con las normas en materia de derechos de autor sobre software en la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, situación que se describe a continuación:	
Conformidades	04
Oportunidades de Mejora	02
No Conformidades	02
La Administración Distrital del Municipio de Santiago de Cali, ha establecido diversos controles a través del proceso Administración de TIC, que son de aplicación transversal en cada uno de los organismos con la colaboración del CTO asignado, con el propósito de asegurar, determinar y mantener controlado el uso programas de computador licenciado	
El Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, conserva el establecimiento de lineamientos, los cuales son comunicados a los organismos de la Administración Distrital del Municipio de Santiago de Cali a través de diversos medios, con el fin de dar cumplimiento a las Directivas Presidenciales No. 001 de 1999 y No. 002 de 2002, realiza verificación y ejecuta acciones con el fin de mejorar los resultados desfavorables identificados durante las revisiones.	
La Administración Distrital de Santiago de Cali, no ha dado de baja software de computadores en el periodo de evaluación, y mantiene directrices a aplicar por parte de los organismos para dar de baja el software, dentro de los bienes tecnológicos de acuerdo a la normatividad vigente.	
El Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por medio de las reuniones realizadas mensualmente al Comité Tecnológico Operativo del municipio de Santiago de Cali, ha hecho énfasis a los delegados del CTO de cada organismo del compromiso y obligatoriedad del cumplimiento de derechos de autor de software en la entidad.	
En la muestra de equipos evaluados, se observó la implementación del Directorio Activo, en los organismos de la Administración Distrital de Santiago de Cali.	
La Administración Distrital de Santiago de Cali, continúa presentando aspectos a mejorar frente al uso y diligenciamiento de la herramienta implementada para gestionar el inventario de hardware y software en los organismos.	
Se presentan aspectos a fortalecer frente a la instalación y actualización del Antivirus Trend Micro en los equipos de cómputo en los organismos: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Departamento Administrativo de	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA	MCCO01.02.03.14.12.P04.F03	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/mar/2015
Hacienda Municipal, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Turismo y la Unidad Administrativa Especial Servicios Públicos Municipales.			
El Plan de Mejoramiento de la Auditoría No. 1 de Evaluación al cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre Software vigencia 2020, obtuvo un cumplimiento efectivo del 77% correspondiente a diecisiete (17) acciones de mejoramiento, de las veintidós (22) acciones de mejoramiento evaluadas. Las cuatro (4) acciones restantes fueron cumplidas no efectivas, presentándose nuevamente la situación hallazgo que se pretendía subsanar.			
Frente al software evaluado en la muestra de computadores personales y servidores, no se logró evidenciar el registro vigente de licenciamiento de uso de software en el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (software especial).			
En la entidad persisten aspectos a mejorar reiterativos frente a la instalación y actualización del antivirus, actualización permanente y diligenciamiento completo del formato inventario de hardware y software, y el uso e instalación de software licenciado.			
En el desarrollo de la auditoría se identificó en los organismos: Departamento Administrativo de Hacienda Municipal y el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la materializaron de dos (2) de los riesgos de gestión del proceso Administración de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: 1. Inexactitud en el inventario de activos tecnológicos (tipificado como riesgo financiero) 2. Inexactitud en la cantidad de licencias de las herramientas tecnológicas requeridas en la entidad. (tipificado como riesgos de Tecnología)			
35. RECOMENDACIONES			
Analizar los hallazgos establecidos e identificar la causa raíz de las situaciones de incumplimiento presentadas, analizando el posible tratamiento para su eliminación, para definir las acciones pertinentes a implementar en un plazo corto (inferior a un mes) y mediano (entre uno y seis meses), que permitan evidenciar la mejora de la situación presentada y lograr un cumplimiento constante de los elementos evaluados, generando valor a la entidad.			
Suscribir un plan de mejoramiento, de forma articulada con el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para subsanar los hallazgos calificados con: no conformidad y oportunidad de mejora.			
Continuar desarrollando actividades orientadas a promover la implementación de los procedimientos y controles establecidos con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado en materia de derechos de autor sobre software.			
Incrementar la aplicación de mecanismos que permitan identificar el estado y efectividad de la implementación de los lineamientos y directrices impartidas, garantizando la utilización e instalación de software no licenciado en los equipos de cómputo y la identificación oportuna de las necesidades de la entidad frente a la adquisición y uso de software, bajo el cumplimiento de los derechos de autor sobre software.			
Establecer estrategias a nivel de entidad que permitan garantizar el cumplimiento en materia de derechos de autor, haciendo participe al nivel directivo para su implementación.			
Fortalecer la implementación del antivirus en la entidad, bajo el liderazgo y acompañamiento oportuno del			

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA	MCCO01.02.03.14.12.P04.F03	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/mar/2015

Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Mantener la realización de las acciones encaminadas a la implementación efectiva y verificación de controles tales como Directorio activo y perfiles de usuarios, periódicamente y generar acciones de fortalecimiento en caso de requerirse.

Establecer por parte de los organismos, acciones que permitan la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos 1. Inexactitud en el inventario de activos tecnológicos y 2. Inexactitud en la cantidad de licencias de las herramientas tecnológicas requeridas en la entidad.

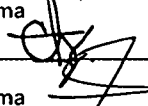
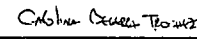
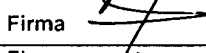

Establecer e implementar acciones que le permitan a la entidad confirmar que se realice el registro oportuno en la herramienta del formato de inventario de hardware y software, cada vez que se adquiera e instale algún tipo de software en los organismos por parte del encargado de la administración de las licencias; brindando así información exacta y verídica, frente al inventario de activos.

Realizar acciones que permitan fortalecer el monitoreo y funcionamiento de la consola de antivirus, identificando alertas e inconvenientes presentados en los organismos, con el fin de brindar un oportuno soporte que permita a la entidad disminuir la posibilidad de afectación por esta vía, garantizando la implementación y actualización del antivirus licenciado, en todos los equipos de la Administración Distrital de Santiago de Cali.

Efectuar el seguimiento frente al cumplimiento efectivo de las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento y reportar oportunamente por parte de los organismos la información al líder del proceso, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para su evaluación y seguimiento.

JAIME LÓPEZ BONILLA
Director

EQUIPO AUDITOR

Nombre del Líder: Cristina Vega Ortiz	Firma 	Nombre del Auditor: Carolina Becerra Trochez	Firma 
Nombre del Auditor: Alejandro Carvajal Barón	Firma 	Nombre del Auditor: Álvaro Andrés Plaza Ortiz	Firma 
Nombre del Auditor: Mónica Tovar Rosas	Firma 