

CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2023

Respetado(a) Usuario(a):
María del Pilar Duarte Fontecha
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 21-02-2024 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Cultura, recreación y deporte
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Nit	900.413.030
Nombre funcionario	María del Pilar Duarte Fontecha
Dependencia	Área de Control Interno
Cargo	Asesora de Control Interno
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	1196
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si

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

La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información; sobre el particular remite la siguiente respuesta: Con el propósito de garantizar el acceso exclusivo a usuarios autorizados y prevenir cualquier ingreso no autorizado a sistemas y servicios, así como evitar la instalación de software sin licencia, la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información lleva a cabo las siguientes acciones:

- Gestión de usuarios: Incluye el procedimiento de registro y la anulación de registros de usuarios, mediante un proceso que facilita la asignación precisa de derechos de acceso.
- Administración de privilegios de acceso, mediante la cual se limita y supervisa la asignación y aplicación de derechos de acceso privilegiado para usuarios estándar y administradores, garantizando una gestión precisa y controlada.
- La administración de la información de autenticación confidencial de usuarios se lleva a cabo a través de un procedimiento riguroso de gestión de entrega de credenciales. Este proceso garantiza que solo el usuario, ya sea estándar o administrador, tenga conocimiento de los usuarios y las credenciales de acceso asociadas. Además, se le atribuye la responsabilidad exclusiva de mantener la confidencialidad y utilizar dicha información de manera apropiada.
- Supervisión de los derechos de acceso de los usuarios implica que el administrador del Directorio Activo verifica, de acuerdo con los plazos contractuales y las responsabilidades correspondientes, los privilegios de acceso asignados a los usuarios de manera periódica.
- La confirmación se lleva a cabo mediante el agente OCS Reports, donde los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información tienen la capacidad de autenticar el estado del software instalado en las computadoras de los usuarios. Este proceso genera un registro detallado en el servidor.
- Solo el personal técnico y profesional perteneciente a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información posee el conocimiento de la contraseña de administrador de los equipos informáticos. De esta manera, solo ellos están facultados para llevar a cabo la instalación o desinstalación de software. Es importante señalar que, con fines de seguridad, la contraseña de administrador se modifica de manera regular.



4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

Hasta la fecha, no se han efectuado bajas de software en la entidad. Cabe destacar que existe un procedimiento específico para el software, el cual está establecido en el almacén y se encuentra documentado con el código GBS-PD-01 V2-2021, disponible para consulta en la Intranet a través de Comunicarte. El procedimiento para un software dado de baja implica la desinstalación del programa, así como la eliminación del instalador y del serial o llave de activación correspondiente. En el caso de suscripciones, el almacén registra de manera automática tanto la fecha de inicio como la fecha de finalización del software adquirido bajo esta modalidad.

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (571) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

Se ha enviado una copia al correo registrado: maria.duarte@idartes.gov.co

Bogotá D.C, miércoles 21 de febrero de 2024

PARA: MARÍA CLAUDIA PARIAS DURÁN
Directora General

DE: MARÍA DEL PILAR DUARTE FONTECHA
Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento al software legal 2023

Cordial saludo

En consideración a las actividades establecidas en el Plan Anual de Auditoría 2024, aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017 en el rol de evaluación y seguimiento del Área de Control Interno, remito el informe del asunto.

Resultados:

A continuación, se identifican las observaciones realizadas por el equipo de control interno y los posibles responsables de procesos.

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
Observación N°1	<p>Se evidencia inconsistencia en la información reportada por la Subdirección Administrativa y Financiera-Almacén y la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información en cuanto a:</p> <p>A. Cantidad de equipos de cómputo existentes, reportada por la Subdirección Administrativa y Financiera-Almacén (1.192) y la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (1.196).</p> <p>B. Placas que se registran como equipos de cómputo, no coinciden en lo reportado por la Subdirección Administrativa y Financiera-Almacén (43) y la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (47).</p> <p>Por lo anterior, no se cumple con lo establecido en la Norma ISO 27001:2013, numeral "A.8.1 Gestión de Activos, control: <i>Se deberían identificar los activos</i></p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Almacén</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información</p>



DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	<i>asociados con la información y las instalaciones de procesamiento de información y se debería elaborar y mantener un inventario de estos activos"</i>	

RECOMENDACIÓN

- Revisar e implementar controles efectivos para asegurar la consistencia de la información, sobre la gestión e inventario de los activos (hardware y software) por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera-Almacén y Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.

Atentamente,

Documento 20241300122873 firmado electrónicamente por:

MARIA DEL PILAR DUARTE FONTECHA, Asesora de Control Interno, Área de Control Interno, Fecha firma: 21-02-2024 13:45:37

Revisó: HEIDY KAREN PORTILLA TORRES - Contratista - Área de Control Interno

Anexos: 1 folios



513517573152d5e8503cbe4212277b0b1a53415a0bf9bca8eb5d2636b3f870aa

Código de Verificación CV: 53a26 Comprobar desde:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 1 de 10

INFORME DE SEGUIMIENTO AL SOFTWARE LEGAL 2023

ÁREA DE CONTROL INTERNO

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

BOGOTÁ D.C

FEBRERO 2024



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 2 de 10

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVIDAD	3
4. METODOLOGÍA	4
5. RESULTADOS	5
6. OBSERVACIONES	10
7. RECOMENDACIONES	10

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 3 de 10

INTRODUCCIÓN

El Área de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, y en especial lo contemplado en la Ley 87 de 1993 y artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017 en el rol de evaluación y seguimiento, que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces y en cumplimiento a la Circular 07 de 2005 hace la “verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software”

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento a la aplicación de las políticas que garanticen el uso de software legal y de esta manera dar cumplimiento a las directivas presidenciales 01 del 25 de febrero de 1999 y 02 del 12 de febrero de 2002, sobre los derechos de autor y derechos conexos en referencia a la utilización de software licenciado.


2. ALCANCE

Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Directiva Presidencial No. 02 de 2002, teniendo en cuenta la protección del Derecho de Autor sobre el software legal, el cual incluye las licencias y los equipos de cómputo.

3. NORMATIVIDAD

Los criterios normativos que fueron tenidos en cuenta para el seguimiento son los siguientes:

- Directiva Presidencial 001 de febrero de 25 de 1999, en el cual “todas las entidades deberán establecer procedimientos para asegurar, determinar y mantener dentro de sus respectivas entidades, bienes que cumplan con los derechos de autor”.
- Directiva Presidencial 002 de febrero de 2002, con asunto “Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)”.
- Circular No.07 del 28 de diciembre de 2005, “Verificación Cumplimiento Normas Uso De Software”
- Circular 04 de diciembre 22 de 2006, mediante la cual se solicitó a los Representantes Legales y jefes de Control Interno de las entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial, la información relacionada con la “Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software”.
- Circular No. 012 de 2007, de la Dirección Nacional de Derechos de Auto mediante la cual se establece la verificación, recomendaciones, seguimiento

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 4 de 10


y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).

- Circular No. 017 de junio 01 de 2011, de la Dirección Nacional de Derecho de Autor de Colombia (DNDA), mediante la cual da a conocer lo siguiente: “La información será diligenciada, en los términos de la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, por el responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página www.derechodeautor.gov.co, desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor”.
- Norma TÉCNICA NTC-ISO-IEC COLOMBIANA 27001-2013- Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información.

4. METODOLOGÍA

En el desarrollo de la presente evaluación, se aplicaron métodos de revisión a partir de la información solicitada por el Área de Control Interno, a través del radicado Orfeo 2024130004563 del 19 de enero del 2024 y la respuesta generada por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información mediante radicado Orfeo 20244300051433 del 22 de enero de 2024. Mediante correo electrónico del 14 de febrero el Área de Almacén General de la Subdirección Administrativa y Financiera suministró el inventario de computadores a corte de 31 de enero de 2024 en archivo Excel.

A partir del listado de los equipos de cómputo que se encuentran registrados en el Excel, se utilizó el cálculo de muestreo aleatorio simple que proporciona la caja de herramientas de la guía de auditoría basada en riesgos para entidades públicas versión 4. 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública, para la posterior verificación en sitio, de la muestra seleccionada (30) con la placa de inventario de los equipos de cómputo.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 5 de 10

CÁLCULO DE LA MUESTRA							
AUDITORÍA:							
Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población							
Entidad	Instituto Distrital de las Artes						
Proceso	Derechos de Autor						
Cálculo de la muestra para:	Realizar el seguimiento a la aplicación de las políticas que garanticen el uso de software legal y de esta manera dar cumplimiento a las directivas presidenciales 01 del 25 de febrero de 1999 y 02 del 12 de febrero de 2002, sobre los derechos de autor y derechos conexos en referencia a la utilización de software licenciado.						
Período Evaluado:	1 de enero al 30 de diciembre de 2023						
Preparado por:	Heidy Portilla Torres						
Fecha:	31/01/2024						
Revisado por:							
Fecha:							
INGRESO DE PARÁMETROS							
Tamaño de la Población (N)	1.196						
Error Muestral (E)	5%						
Proporción de Éxito (P)	5%						
Nivel de Confianza	80%						
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,282						
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TAMAÑO DE LA MUESTRA</td> </tr> <tr> <td>Fórmula</td> <td style="background-color: yellow; text-align: center;">31</td> </tr> <tr> <td>Muestra Óptima</td> <td style="background-color: green; text-align: center;">30</td> </tr> </table>		TAMAÑO DE LA MUESTRA		Fórmula	31	Muestra Óptima	30
TAMAÑO DE LA MUESTRA							
Fórmula	31						
Muestra Óptima	30						
<p>Formula para poblaciones infinitas</p> $n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$ <p>Formula para poblaciones finitas</p> $n = \frac{P * Q * z^2 * N}{N * E^2 + z^2 * P * Q}$							
<p>Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza E= Error de muestreo (precisión) N= Tamaño de la Población P= Proporción estimada Q= 1-P</p>							

Ilustración 1. Caja de herramientas de la guía de auditoría basada en riesgos para entidades públicas versión 4. 2020.

5. RESULTADOS

En cumplimiento a las actividades planeadas por el Área de Control Interno, en su Plan Anual de Auditorías vigencia 2024, se realiza el seguimiento teniendo como base la respuesta entregada por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información mediante radicado 20244300051433 del 22 de enero de 2024 y la información suministrada por el Almacenista General de la Subdirección Administrativa y Financiera, atendiendo el cuestionario elaborado por la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA, según las siguientes preguntas:

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 6 de 10

5.1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

La base de datos entregada por el Almacén General (AG) con corte a 31 de enero de 2024 enviado en correo del 14 de febrero de 2024, presenta 1192 equipos de cómputo, aclarando que sobre esta base datos de dieron de baja 47 equipos, así mismo, la base de datos entregada por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (OAPTI) se presentan 1196 equipos de cómputo (según radicado 20244300051433) con corte a 31 de diciembre de 2023, es decir que existe diferencia de 4 equipos de cómputo.

Además de los 4 equipos de diferencia, en la base de datos del Almacén General se encuentra que 43 placas no coinciden con las reportadas por OAPTI, las cuales se relacionan a continuación:

4254	13234	37863	48844	49964
4324	13238	44378	49945	49993
4335	13250	44379	49946	49994
4357	13252	44380	49947	49995
12071	13357	46142	49950	49996
12889	37861	46171	49951	50113
13197	37862	46172	49952	53114
57486	61584	67578	67579	69337
69384	74365	74373		

De la misma manera, en la base de datos del Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías se encuentra que 47 placas no coinciden con las reportadas por el Almacén General, relacionadas en el siguiente listado:

11948	11971	11986	12000	12019	24304	49967	49975
11952	11975	11990	12003	12023	30360	49968	49976
11953	11976	11991	12013	12025	30365	49969	50031
11955	11977	11992	12014	12053	43816	49970	68787
11958	11978	11997	12017	21229	44016	49971	68788
11962	11985	11998	12018	21272	44024	49974	

Según el cálculo de muestra para 1196 equipos de cómputo se realiza muestreo y validación a 30 equipos (verificación de placas) en diferentes unidades de gestión del instituto como: Área de Comunicaciones, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora Planeación y Tecnologías de la Información, Subdirección de las Artes, Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano y Oficina de Control Disciplinario Interno, evidenciando que todos los equipos muestreados se encuentran en la base de datos suministrada por almacén, a continuación se relacionan las placas de equipos verificados:

21246	30169	43959	44070	48857	54912
21256	30181	43965	44074	49980	54939
21259	30194	43986	44082	50037	54949

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		Código: EI-F-25
			Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS		Versión: 2
			Página: 7 de 10

30130	30200	43997	44414	50043	54954
30133	30201	44007	48856	50085	54964

Así mismo se validan los siguientes software:

39032	39178	59996
39075	39195	60016
39151	39197	

En este muestreo no se encontraron diferencias.

Por lo anterior, y conforme a la verificación realizada por el Área de Control Interno, se evidencia que la información correspondiente a la cantidad de equipos de cómputo existentes, generada a través de los reportes en Excel, no coincide con el número total de equipos reportados tanto por almacén como por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, lo que genera incertidumbre respecto de la información; de manera que no se cumple con lo establecido en la Norma ISO 27001:2013, numeral "A.8.1 Gestión de Activos, control: *Se deberían identificar los activos asociados con la información y las instalaciones de procesamiento de información y se debería elaborar y mantener un inventario de estos activos*"


5.2. ¿El software se encuentra debidamente licenciado?

La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información; sobre el particular, remite la siguiente respuesta:

Todo el software utilizado por el Idartes se encuentra debidamente licenciado por diferentes modalidades, mediante adquisición vitalicia del software el cual cuenta con el respectivo ingreso al almacén, licencia de uso por suscripción a término definido de los cuales se encuentran los respectivos contratos e ingreso a almacén y por licenciamiento de uso libre que no requiere contrato, además de lo anterior se cuenta con software desarrollado por la entidad el cual no requiere licencia de uso para el Instituto.

La cantidad de licencias con que cuenta el Instituto se clasifican a continuación:

Modalidades	Número de licencias
Licencia de software vitalicia	33
Suscripciones	13
Software libre	9
Software desarrollado por la entidad	13
Total	68

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 8 de 10


5.3 ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información; sobre el particular, remite la siguiente respuesta:

Con el propósito de garantizar el acceso exclusivo a usuarios autorizados y prevenir cualquier ingreso no autorizado a sistemas y servicios, así como evitar la instalación de software sin licencia, la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información lleva a cabo las siguientes acciones:

- **Gestión de usuarios:** Incluye el procedimiento de registro y la anulación de registros de usuarios, mediante un proceso que facilita la asignación precisa de derechos de acceso.
- **Administración de privilegios de acceso,** mediante la cual se limita y supervisa la asignación y aplicación de derechos de acceso privilegiado para usuarios estándar y administradores, garantizando una gestión precisa y controlada.
- **La administración de la información de autenticación confidencial de usuarios** se lleva a cabo a través de un procedimiento riguroso de gestión de entrega de credenciales. Este proceso garantiza que solo el usuario, ya sea estándar o administrador, tenga conocimiento de los usuarios y las credenciales de acceso asociadas. Además, se le atribuye la responsabilidad exclusiva de mantener la confidencialidad y utilizar dicha información de manera apropiada.
- **Supervisión de los derechos de acceso de los usuarios** implica que el administrador del Directorio Activo verifica, de acuerdo con los plazos contractuales y las responsabilidades correspondientes, los privilegios de acceso asignados a los usuarios de manera periódica.
- **La confirmación se lleva a cabo mediante el agente OCS Reports,** donde los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información tienen la capacidad de autenticar el estado del software instalado en las computadoras de los usuarios. Este proceso genera un registro detallado en el servidor.
- **Solo el personal técnico y profesional perteneciente a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información** posee el conocimiento de la contraseña de administrador de los equipos informáticos. De esta manera, solo ellos están facultados para llevar a cabo la instalación o desinstalación de software. Es importante señalar que, con fines de seguridad, la contraseña de administrador se modifica de manera regular.

Así mismo el Área de Control Interno, evidencia que existe la **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**-Versión: 05-Código: GTI-POL-02, donde se

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 9 de 10

establece la seguridad en la reutilización o eliminación de los equipos, los términos y condiciones de las licencias, y la obligación de adquirir el software mediante fuentes fiables, y la POLÍTICA DE DESARROLLO DE SOFTWARE- Versión: 2 -GTI-POL-03 la cual establece que *“Las herramientas de desarrollo de software utilizadas deben estar licenciadas por el instituto y estar en custodia de la oficina asesora de planeación y tecnología únicamente”*.

5.4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información; sobre el particular, remite la siguiente respuesta:

Hasta la fecha, no se han efectuado bajas de software en la entidad. Cabe destacar que existe un procedimiento específico para dar de baja activos, como el software, el cual está establecido en el almacén y se encuentra documentado con el código GBS-PD-01 V2-2021, disponible para consulta en la Intranet a través de Comunicarte.


El procedimiento para un software dado de baja implica la desinstalación del programa, así como la eliminación del instalador y del serial o llave de activación correspondiente. En el caso de suscripciones, el almacén registra de manera automática tanto la fecha de inicio como la fecha de finalización del software adquirido bajo esta modalidad.

POLITICAS DE OPERACIÓN:

- Cuando un funcionario o contratista identifica que posee un activo que se halla en estado dañado, obsoleto, deteriorado o en desuso, se requiere que inicie el proceso de gestión interna dentro de la Subdirección responsable de la adquisición o utilización de dichos activos. Este proceso tiene como objetivo la solicitud y tramitación de la revisión técnica, así como la emisión del correspondiente concepto técnico. Cabe destacar que dicho concepto debe ser expedido por personal cualificado, y el formato a utilizar es el Concepto Técnico GBS-F-09 V5-2022.
- Para tramitar el concepto técnico el formato debe estar totalmente diligenciado, este debe contener la relación de todos los bienes con su respectiva placa y debe ser aprobado por el Comité de Inventarios.

La Oficina Asesora Jurídica hará entrega de la Resolución firmada por la Alta Dirección a la Almacenista General para que realice la publicación en la página web de la Entidad.

En el proceso de verificación realizado por el Área de Control Interno con Almacén, se evidenció que a la fecha no se han efectuado bajas de software en la entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS	Versión: 2
		Página: 10 de 10

6. OBSERVACIONES

A continuación, se identifican las observaciones realizadas por el equipo de control interno y los posibles responsables de procesos.

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
<u>Observación N°1</u>	<p>Se evidencia inconsistencia en la información reportada por la Subdirección Administrativa y Financiera-Almacén y la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información en cuanto a:</p> <p>A. Cantidad de equipos de cómputo existentes, reportada por la Subdirección Administrativa y Financiera-Almacén (1.192) y la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (1.196).</p> <p>B. Placas que se registran como equipos de cómputo, no coinciden en lo reportado por la Subdirección Administrativa y Financiera-Almacén (43) y la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (47).</p> <p>Por lo anterior, no se cumple con lo establecido en la Norma ISO 27001:2013, numeral "A.8.1 Gestión de Activos, control: <i>Se deberían identificar los activos asociados con la información y las instalaciones de procesamiento de información y se debería elaborar y mantener un inventario de estos activos</i>"</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Almacén</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información</p>

7. RECOMENDACIÓN

- Revisar e implementar controles efectivos para asegurar la consistencia de la información, sobre la gestión e inventario de los activos (hardware y software) por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera-Almacén y Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.

Elaboró	Aprobó
<p>Heidy Karen Portilla Torres Contratista de Control Interno</p> <p>Carlos Eduardo Trujillo Espinosa Contratista de Control Interno</p>	<p>María del Pilar Duarte Fontecha Asesora de Control Interno</p>