

MEMORANDO INTERNO

1050001-2024-0100
Bogotá, 12 de marzo de 2024

PARA: DANIEL JOAQUIN RODRIGUEZ MORALES Gerente de Tecnología
ANDRES FRANCISCO BOADA ICABUCO Director Servicios de Informática

DE: Oficina de Control Interno y Gestión.

ASUNTO: Remisión Informe de auditoría de seguimiento Derechos de Autor.

Respetado Doctores,

En cumplimiento al Programa Anual de Auditoría 2024 de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, aprobado por el Comité de Auditoría de la Junta Directiva la Oficina de Control Interno y Gestión en desarrollo de la línea 37 del mismo, ha adelantado el seguimiento de acuerdo con las directrices de derechos de autor, y remitimos el Informe correspondiente al mismo.

Cordialmente



Firmado por MARIA
NOHEMI PERDOMO
RAMIREZ
el 13/03/2024 a
las 08:36:04 COT

María Nohemí Perdomo Ramírez
Jefe Oficina Control Interno y Gestión

Elaboro. Rodrigo A Millán Serna.
Profesional Especializado
Auditor OCIG
Reviso y aprobó. María Nohemí Perdomo R



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F01-03



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



NOMBRE DEL INFORME

Tipo de informe:

Informe de Ley

Seguimiento

IDI del PAA:

37

Consecutivo:

1050001-2024-0100

Dirigido a

DANIEL JOAQUIN RODRIGUEZ MORALES: Gerente de Tecnología
ANDRES FRANCISCO BOADA ICABUCO Director Servicios de Informática

Nombre Auditor Líder

MARIA NOHEMI PERDOMO RAMIREZ

Auditor Líder del Seguimiento

RODRIGO ALFONSO MILLAN SERNA

Fecha: 12- marzo – 2024

CONTENIDO

1. <u>OBJETIVO</u>	3
2. <u>ALCANCE</u>	3
3. <u>CRITERIOS</u>	3
4. <u>PROCESOS O ÁREAS PARTICIPANTES</u>	3
5. <u>DESARROLLO DEL INFORME</u>	3
5.1 Desarrollo del seguimiento.....	3
5.2 Comunicaciones de alertas tempranas	3
6. <u>RESULTADOS</u>	3
6.1 Fortalezas.....	3
6.2 Seguimiento a las recomendaciones anteriores	3
6.3 Observaciones producto del seguimiento	3
6.4 Recomendaciones producto del seguimiento	4

1. OBJETIVO

Verificar la Gestión de los servicios de informática y el control del catálogo de servicios, los elementos administrados, el licenciamiento del Software adquirido por la EAAB ESP, de tal forma que se haga uso correcto de los recursos informáticos adquiridos desde las diferentes áreas. De acuerdo con lo establecido en la circular

2. ALCANCE

Se revisará el procedimiento "Gestión de Activos y Configuración CPT Público" (Código MPFT0308P, Versión 2) para la gestión de servicios informáticos, asegurando que cumple con los estándares establecidos.

Además, se verificará el control y gestión de la infraestructura tecnológica y el licenciamiento de software de EAAB ESP en todas las áreas. Esto garantizará una gestión completa de los elementos de configuración y el cumplimiento de las normativas.

También se confirmará que las áreas responsables de contratar licencias determinen adecuadamente el alcance, restricciones y facultades de uso. Este seguimiento está alineado con el instructivo "Gestión y Control de Licenciamientos" (MPFT0308101), el formato "Entrega de Licenciamientos" (MPFT0308F028) y el procedimiento "Gestión de Cambios" (MPFT0307P)

3. CRITERIOS

Este seguimiento se encuentra alineado con

1. Constitución Nacional
2. Ley 23 de 1982.
3. Ley 1581 de 2012.
4. Ley 603 de 2000, ley de licencias de Software o ley de cumplimiento de las licencias de Software.
5. Ley 1915 del 12 de julio por el cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derechos de autor y derechos conexos.
6. Circular 027 del 29 de diciembre de 2023.
7. Instructivo Gestión y Control de Licenciamientos (MPFT0308101)
8. El formato de Entrega de Licenciamientos (MPFT0308F028)
9. Procedimiento de Gestión de Cambios (MPFT0307P).
10. procedimiento MPFA0406P, denominado "Traslado de Activos Fijos y Solicitud de Trámite de Baja
11. formato MPFA0516F04-01.

4. PROCESOS O ÁREAS PARTICIPANTES

Dirección de Servicios de Informática

5. DESARROLLO DEL INFORME

5.1 Desarrollo del seguimiento

1. Con cuantos equipos cuenta la EAAB-ESP

Se evidenció por parte de la Oficina de Control Interno y Gestión, tras analizar la información remitida el 6 de marzo por la Dirección de Servicios de Informática y verificarla con la reunión sostenida el 11 de marzo en la Dirección de Servicios de Informática entre las 11 a.m. y las 11:50 a.m., que la empresa cuenta con 3305 equipos de cómputo, incluyendo usuarios finales, servidores físicos y virtuales, y Appliances. Esta cantidad de equipos está de acuerdo con los términos establecidos en el contrato entre la EAAB y la UT en modalidad de arriendo. Los cuales se detallan a continuación:

EQUIPOS EAAB-ESP.	CANTIDAD
Servidores Windows	228
Servidores Unix	130
Servidores ESXI	10
Servidores LDOM	4
Servidores OVS	4
Servidores de Virtualización Power	2
Appliance Seguridad	18
Equipos usuario Final	2909
Total	3305

2. El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado

Se verifico por parte de la OCIG que mediante el contrato maestro **1-05-26500-0848-2021** de la DSI se realiza la gestión de activos y configuración, y por ende el control y gestión de licenciamiento tanto de infraestructura como ofimática de la EAAB. El registro de los contratos de adquisición soporte y mantenimiento de las licencias se realiza desde el módulo de contrato que hace parte de la herramienta de gestión BMC Remedy. Desde allí se controla las fechas de vigencias de cada acuerdo y se generan alertas tempranas de vencimiento, con el de notificar a los interesados los próximos vencimientos de licenciamiento.

Estas alertas se generan de manera automática y son enviadas desde la herramienta BMC Remedy al correo electrónico tanto del gestor como del líder de activos y configuración de la DSI.

3. Que mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen Programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva

Se evidencio por parte de la OCIG que en el Directorio Activo se encuentran establecidas políticas y grupos de usuarios con restricciones de autorización para la instalación de software. Únicamente

los administradores de la Dirección de Servicios de Informática tienen el privilegio de ejecutar instalaciones, previa validación del control de licenciamiento a través del sistema de gestión de identidades (GIA).

De acuerdo con las políticas de seguridad implementadas en la entidad, todos los usuarios poseen un perfil que prohíbe la instalación de programas. La instalación de software está reservada exclusivamente al personal de soporte técnico de la Dirección de Informática de la EAAB, quienes disponen de un perfil de administrador local en cada máquina. Si un usuario requiere la instalación de algún programa, debe presentar una solicitud de servicio generada en la Mesa de Servicios (7777), la cual debe ser previamente aprobada por el director de área y autorizada por la DSI mediante la herramienta de gestión BMC Remedy.

4. Cual es el destino final que se le da al software dado de baja en la Empresa.

Se constató por parte de la OCIG que la gestión de la baja del software se realizó a través del procedimiento MPFA04066P, denominado "Traslado de Activos Fijos y Solicitud de Trámite de Baja", bajo la dirección de Activos Fijos. Este procedimiento incluyó la eliminación del software en los equipos.

El proceso de dar de baja el software obsoleto se llevó a cabo mediante la aplicación de activos fijos. A través del formato MPFA0516F04-01, se informó al área de Dirección de Activos Fijos sobre el software licenciado que se dio de baja. Este procedimiento se activó cada vez que se evidenció que el software ya no estaba en uso y/o era obsoleto.

5.2 Comunicaciones de alertas tempranas

Durante el seguimiento no se produjeron comunicaciones de alertas tempranas.

6. RESULTADOS

6.1 Fortalezas

La adecuada administración de licencias de software en la Empresa es clave. Cada componente, desde el software hasta las herramientas de ofimática, ha sido minuciosamente verificado y se encuentra debidamente licenciado e instalado en nuestros equipos. Todos los programas de infraestructura, como BCM, Microsoft, Veritas, y otros, están licenciados e instalados correctamente en los equipos. Lo mismo ocurre con el software de ofimática, incluyendo Microsoft Office, Adobe, Winrar, y demás. Este enfoque demuestra el compromiso de la organización con la legalidad y la instalación adecuada del software en todos los equipos correspondientes.

La implementación del Directorio Activo, respaldado por políticas y grupos de usuarios, fortalece la seguridad y el control de las instalaciones al restringir la autorización exclusivamente a los administradores de la Dirección de Servicios de Informática. Estos profesionales, después de validar el control de licenciamiento a través del sistema de gestión de identidades (GIA), son los

únicos autorizados para llevar a cabo instalaciones. Además, la centralización de este proceso contribuye a una gestión eficiente y segura de los recursos informáticos en la organización.

La implementación del procedimiento MPFA04066P, bajo la supervisión de la Dirección de Activos Fijos, demuestra una gestión efectiva del software dado de baja. Este proceso, conocido como "Traslado de Activos Fijos y Solicitud Trámite de Baja", no solo elimina el software de los equipos correspondientes, sino que también garantiza un manejo adecuado de los activos fijos asociados. Este enfoque fortalece la organización al asegurar una desinstalación y disposición final controlada de los recursos tecnológicos, reduciendo riesgos y optimizando la eficiencia operativa.

6.2 Seguimiento a las recomendaciones anteriores

N/A

6.3 Observaciones producto del seguimiento

N/A

6.4 Recomendaciones producto del seguimiento

- N/A



RODRIGO ALFONSO MILLAN SERNA
Auditor líder del seguimiento



Firmado por MARIA
NOHEMI PERDOMO
RAMIREZ
el 13/03/2024 a
las 08:35:30 COT

Firma: _____

Nombre:

Jefe Control Interno y Gestión