

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20261100041433**

Página 1 de 9

Bogotá D.C., 25 de Marzo de 2026

PARA: **JORGE ALEXIS RODRÍGUEZ MEZA**
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

DOLLY ARIAS CASAS
Subdirección Administrativa

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Resultado de la Evaluación de Derechos de Autor -UAESP - 2026

Estimados Directivos,

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2026, se remite el informe final de evaluación de seguimiento sobre el "Estado de uso legal del software UAESP - Derechos de Autor". El objetivo principal de este informe fue verificar el cumplimiento de los aspectos relacionados en normatividad vigente en materia de derechos de autor sobre software que apliquen a la UAESP.

Este proceso de validación se llevó a cabo con el propósito de garantizar el adecuado reporte de información en la página de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, conforme a lo establecido en las normativas mencionadas.

Como resultado de la verificación realizada, se evidenció que la UAESP cumple de manera general con los lineamientos establecidos en materia de derechos de autor. No obstante, se identificaron **tres (3) observaciones** y varias **oportunidades de mejora** que requieren ser atendidas, con el propósito de fortalecer el cumplimiento integral en materia de derechos de autor y su alineación con los objetivos institucionales.

A continuación, se presentan las conclusiones, observaciones y recomendaciones:

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20261100041433**

Página 2 de 9

Bogotá D.C., 25 de Marzo de 2026

CONCLUSIONES:

Gestión de Licencias.

- De acuerdo con la información entregada por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC), la entidad cuenta con licencias de software adquiridas mediante contratos con fabricantes o distribuidores autorizados, lo cual evidencia el cumplimiento de la normativa en materia de derechos de autor. No obstante, del análisis del inventario de licencias se identifican algunas oportunidades de mejora relacionadas con el seguimiento al uso de determinadas licencias, con el fin de optimizar su aprovechamiento y fortalecer los procesos de control y administración del licenciamiento en la entidad. **Ver Anexo 3. Análisis de software instalado frente al software en uso).**
- Desde la OTIC se han implementado controles técnicos y administrativos orientados a prevenir la instalación de software no autorizado, tales como la restricción de privilegios mediante agente GLPI, Bloqueos de puertos USB, instalación de software sólo por mesa de ayuda y la inclusión de un “Disclaimer” en el proceso de entrega de equipos. Se recomienda fortalecer estos mecanismos mediante la implementación de monitoreo continuo y la realización de revisiones periódicas, con el fin de asegurar su efectividad y sostenibilidad en el tiempo.
- En cumplimiento de la circular 027 de 2023, Directiva Presidencial 02 del 12 de febrero de 2002 y a la Circular 017 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, sobre la remisión de informes de Software, la Oficina de Control Interno registró el Informe de Software en el Aplicativo autorizado, dicho informe se reportó en la página Web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor el 16 de marzo de 2026. **Anexo 4. Soporte de reporte DNDA.**

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20261100041433**

Página 3 de 9

Bogotá D.C., 25 de Marzo de 2026

- Se actualizó la planta de equipos de usuario final con computadores portátiles de última generación, lo cual ha mejorado el desempeño operativo y percepción de los usuarios.

Inventario de Equipos.

- De acuerdo con el inventario entregado por el proceso de apoyo logístico, la entidad cuenta con un inventario de equipos de cómputo de un total de **1.024 activos** tecnológicos. Al respecto, se requiere depurar el inventario de equipos en estudio para proceso de baja.
- Aunque el proceso de Apoyo Logístico cuenta con un inventario de equipos de cómputo y herramientas como SI CAPITAL para su administración, la información registrada no refleja de manera confiable la realidad de los activos, toda vez que se identificaron inconsistencias en la asignación de usuarios, ubicación de equipos y registro de traslados.
- Se evidenció que existen equipos que cuentan con resolución de baja desde la vigencia 2025, los cuales continúan registrados en el inventario y almacenados en bodega, sin que se haya gestionado su disposición final ni la respectiva afectación contable, lo que refleja una falta de cierre en el proceso de baja.
- En el marco del traslado de bienes desde la sede de la calle 53 hacia la bodega de Alquilería, se evidenció que el proceso no cuenta con un control o registro consolidado que permita identificar los equipos trasladados y los pendientes por trasladar, lo que incrementa el riesgo de pérdida, extravío o inconsistencias en la información.
- Se evidenció que nueve (9) equipos portátiles adquiridos en la vigencia 2022, mediante Orden de Compra No. 96454, destinados al fortalecimiento de organizaciones de recicladores, no fueron entregados y actualmente permanecen en la entidad, en la sede de la calle 53, sin encontrarse registrados en el inventario ni contablemente, y sin una definición por parte del área encargada sobre su destino final. Esta situación ha generado su permanencia sin uso durante un periodo prolongado, lo que conlleva un riesgo de obsolescencia tecnológica y posible afectación en la eficiencia del uso de los

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20261100041433**

Página 4 de 9

Bogotá D.C., 25 de Marzo de 2026

recursos públicos, evidenciando la necesidad de gestionar oportunamente su regularización y disposición.

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20261100041433**

Página 5 de 9

Bogotá D.C., 25 de Marzo de 2026

OBSERVACIONES:

Apoyo Logístico

- Se evidenció que el inventario de equipos de cómputo no se encuentra debidamente actualizado de acuerdo con el reporte generado por SI CAPITAL, toda vez que se identificaron equipos registrados a nombre de usuarios que ya no se encuentran en la entidad, inconsistencias en la ubicación de los mismos y ausencia de información sobre su estado. Así mismo, existen movimientos soportados en actas que no han sido registrados en el sistema, lo cual incumple el procedimiento GALO-PC-03 V6 Administración y Manejo de Inventarios y genera riesgo de pérdida de control e información no confiable sobre los activos.
- Se evidenció que existen equipos que cuentan con resolución de baja desde la vigencia 2025 y que aún se encuentran en bodega y registrados en el inventario, sin que se haya gestionado su disposición final ni la respectiva afectación contable. Lo anterior incumple el procedimiento GALO-PC-07 V2 Baja de bienes y genera riesgo de acumulación de activos sin uso, pérdida de control y presentación de información inexacta sobre los bienes de la entidad.

OTIC

- De acuerdo con la información reportada por el aplicativo GLPI proporcionado por la OTIC, se evidenciaron diferencias específicas entre el inventario de software licenciado y el software efectivamente instalado en algunos equipos. Esta situación es de carácter puntual y no generalizado: No obstante, requiere revisión y ajuste para asegurar el cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 02 de 2002 y la Circular Externa 027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, mitigando así eventuales riesgos legales.

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20261100041433**

Página 6 de 9

Bogotá D.C., 25 de Marzo de 2026

RECOMENDACIONES

APOYO LOGISTICO

- Fortalecer las acciones orientadas a la actualización del inventario de equipos de cómputo, asegurando que la información registrada en los sistemas refleje la ubicación, responsable y estado real de los activos, incluyendo el registro oportuno de los traslados que ya cuentan con soporte documental.
- Gestionar, en coordinación con el área responsable del proyecto al fortalecimiento de organizaciones de recicladores de oficio suscritas en el RURO y el RUOR, la definición del destino final de los equipos no entregados, garantizando su adecuada utilización o disposición y evitando su permanencia prolongada sin uso.
- Implementar un mecanismo de control (formato o base de seguimiento) que permita registrar los equipos trasladados desde la sede de la calle 53 hacia la bodega de Alquería, así como aquellos que aún permanecen en la sede anterior, con el fin de garantizar su trazabilidad y control durante este proceso.
- Adelantar las acciones necesarias para culminar el proceso de baja de los equipos que ya cuentan con resolución, incluyendo su retiro del inventario y la gestión de su disposición final, evitando la acumulación de activos en bodega y la generación de inconsistencias en la información.
- Fortalecer el registro de los movimientos de los equipos en el sistema SI CAPITAL, garantizando que los traslados, asignaciones y demás novedades que cuentan con soporte documental se reflejen de manera oportuna en el sistema.
- Reforzar la socialización de los procedimientos relacionados con la gestión de inventarios y devolución de equipos, especialmente en momentos críticos como la entrega de nuevos equipos, mediante capacitaciones o piezas comunicativas que

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20261100041433**

Página 7 de 9

Bogotá D.C., 25 de Marzo de 2026

orienten a los funcionarios sobre los pasos a seguir, toda vez que se evidenciaron equipos de escritorio en los puestos de trabajo sin uso.

OTIC - APOYO LOGÍSTICO (Gestión de activos)

- Continuar con las mesas de trabajo, según lo descrito en los lineamientos generales del instructivo GTI-IN-05 sobre inventario de equipos tecnológicos y licencias, ya que es necesario fortalecer la colaboración entre estas áreas para alinear los criterios de gestión de inventarios y reducir las discrepancias en los reportes de activos.

OTIC

- Fortalecer la trazabilidad entre equipos, software instalado y licencias asociadas, mediante la evaluación e implementación de un módulo de gestión de licencias que permita control, generación de alertas, reportes e integración con el sistema de inventarios, con el fin de optimizar el uso de los recursos tecnológicos.
- Establecer controles periódicos documentados sobre licenciamiento instalado en los equipos de la entidad con la herramienta GLPI. Es decir, formalizar una periodicidad para actualización del inventario de licencias y así fortalecer el control y evitar desactualizaciones.
- Documentar formalmente el procedimiento de retiro de software, incluyendo responsables y evidencias, así como lineamientos para la gestión de equipos en desuso, contemplando el cambio de equipos y su disposición final.
- Integrar o registrar en la herramienta GLPI las licencias que actualmente se gestionan en consolas externas, con el fin de mejorar la trazabilidad y el control. Adicionalmente, evaluar e implementar, en caso de ser viable, mecanismos automatizados de alerta sobre vencimientos y posibles desviaciones en el uso de licencias.

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20261100041433**

Página 8 de 9

Bogotá D.C., 25 de Marzo de 2026

- Automatizar alertas de vigencias contractuales o implementar un sistema de alertas tempranas para las renovaciones de licencias que permita anticipar procesos contractuales y evitar interrupciones en los servicios tecnológicos.
- Definir un mecanismo formal para la comunicación a los usuarios de los resultados de las validaciones y los hallazgos asociados al uso de software, cuando estos se lleven a cabo, con el propósito de mitigar riesgos derivados de su uso.
- Complementar la estrategia de divulgación, actualmente basada en el uso de podcast, con otros mecanismos más asertivos y que generen más apropiación, por parte de los usuarios sobre la importancia del uso de software autorizado.
- Definir y formalizar responsables para la administración de la instalación de software, especialmente en lo relacionado con el uso y control de cuentas con privilegios elevados (admin., administrador).

Por lo anterior, es importante que, a partir de las **observaciones** generadas, se suscriba un **plan de mejoramiento** que aborde de manera integral la atención a las situaciones identificadas. Dicho plan deberá presentarse en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del presente informe, tal como lo establece el procedimiento ECM-PC-03 V10 (Planes de mejoramiento).

Se sugiere igualmente que las **recomendaciones** proporcionadas puedan ser tratadas en el marco del plan de mejoramiento interno y se enfoquen en establecer oportunidades de mejora significativas al interior de cada proceso, con el fin de mitigar la materialización de riesgos y evitar que, en futuros seguimientos, estas se conviertan en observaciones recurrentes.

Finalmente, se resalta el valioso apoyo y compromiso demostrado por los profesionales de los procesos evaluados, cuyo aporte fue importante para la realización de este seguimiento la cual se convierte en avance hacia la mejora continua.

MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado:

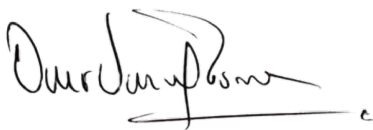
No.: **20261100041433**

Página 9 de 9

Bogotá D.C., 25 de Marzo de 2026

Gracias por su atención y cualquier inquietud con gusto será atendida.

Atentamente,



OMAR URREA ROMERO

Jefe Oficina de Control Interno

e-mail: omar.urrea@uaesp.gov.co

Copia: Comité de Coordinación de Control Interno de la UAESP.

Anexos:

Informe detallado de Auditoría.

Anexo 1. OTIC Cuestionario Auditoria Software Licenciamiento DNDA.

Anexo 2. Apoyo Logístico Cuestionario equipos.

Anexo 3. Análisis de software instalado frente al software en uso.

Anexo 4. Soporte de reporte DNDA.

Elaboró: Ligia Marlén Velandia León. PE-222-24-OCI

Carmen Liliana Villa Reina PU 222-12-OCI

Revisó: Omar Urrea Romero – jefe(a) OCI.

Aprobó: Omar Urrea Romero – jefe(a) OCI.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CONTENIDO

1.	INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA	3
2.	DESARROLLO DE LA AUDITORIA	4
2.1.	Seguimiento a Observaciones y Recomendaciones 2025	5
2.2.	Solicitud de información para 2026.....	8
2.2.1.	¿Con cuántos Equipos cuenta la entidad?.....	9
2.2.2.	¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?	12
2.2.3.	Que Mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.....	16
2.2.4.	¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en la entidad?.....	19
3.	OTROS PUNTOS VALIDADOS EN EL MARCO DE LA AUDITORIA.....	20
4.	CONFORMIDADES Y FORTALEZAS, O ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS.....	27
5.	OBSERVACIONES	28
6.	SOLICITUD DE CORRECCIÓN O ACCIONES CORRECTIVAS	29
7.	CONCLUSIONES	29
8.	RECOMENDACIONES	31
9.	APROBACIÓN	33

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Lista de Tablas

Tabla 1- Información de la auditoria	3
Tabla 2 - Seguimiento a recomendaciones de OTIC - 2025	7
Tabla 3 - Seguimiento a recomendaciones de GALO - 2025	8
Tabla 4 - Distribución de equipos de cómputo. Fuente: Inventario Apoyo Logístico	9
Tabla 5 Distribución equipos en Bodega - Fuente Información suministrada por el proceso de Apoyo Logístico	10
Tabla 6 – Situaciones identificadas	16
Tabla 7 - Detalle de mecanismos de control. Fuente: información reportada por OTIC.....	18
Tabla 8 - Detalle de mecanismos de control. Fuente: información reportada por OTIC.....	18
Tabla 9 - Destino de uso final del software Fuente: información reportada por OTIC.....	20
Tabla 10 - Resumen de cuestionario evaluado OTIC.....	22
Tabla 11 - Resumen de cuestionario evaluado GAL	26
Tabla 12 - Observaciones de la auditoría.....	28
Tabla 13 – Solicitud de Correcciones o Acciones Correctivas.....	29
Tabla 14 - Recomendaciones por proceso.....	31

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA

Tabla 1- Información de la auditoria

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	LEGAL
INFORME	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con los Derechos de Autor de Software por parte de la UAESP
PROCESO, PROCEDIMIENTO	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones SAF-Gestión de Apoyo Logístico
RESPONSABLE O AUDITADOS	Dra. Dolly Arias Casas Ing. Jorge Alexis Rodríguez Meza
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de la normativa de derechos de autor sobre software en la UAESP, asegurando la legalidad del software instalado y la adecuada administración de licencias durante la vigencia 2025
ALCANCE	Este informe verificó el número de equipos de cómputo, el licenciamiento asociado y los controles aplicados por OTIC y Apoyo Logístico para su gestión, para el período de marzo de 2025 a marzo de 2026 conforme a la normatividad y lineamientos institucionales vigentes.
PERIODO DE EJECUCIÓN	02 febrero al 31 marzo del 2026
EQUIPO AUDITOR	Ligia Marlén Velandia León (LMVL)-Carmen Liliana Villa Reina (CLVR)
DOCUMENTACIÓN ANALIZADA	• Circular No. 04 DE 2006 - del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno. • Directiva Presidencial No.02 de 12 de febrero de 2002 • Circular Externa 027 de 2023 Dirección Nacional de Derecho de Autor • Circular 17 de 2011- Unidad Administrativa Especial Dirección • Nacional de Derecho de Autor. • Circular No. 12 de 2007 de la Unidad Administrativa Especial

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

	• Dirección Nacional de Derecho de Autor. • Documentación • GTI-IN-05-V1: Inventario de equipos tecnológicos y licencias • GTI-IN-04- V2: Soporte técnico • GTI-PC-04-V4: Activos de Información • Inventario de licencias de software • hojas de vida de equipos de cómputo (estaciones de trabajo y servidores) • Inventario actualizado de equipos de cómputo de la UAESP
--	---

2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Para llevar a cabo esta auditoría, se siguieron los pasos descritos a continuación, los cuales abarcaron los siguientes aspectos:

- Se notificó el Plan de auditoría mediante radicado 20261100022673 de 05/02/2026.
- Se realizó solicitud de información tanto al proceso de OTIC como al de Apoyo Logístico, respecto al inventario de hardware y software en la entidad.
- Se solicitó al proceso de OTIC información correspondiente tanto a las 4 preguntas que establece la página de Derechos de autor, como también sobre acciones hechas a las recomendaciones dadas en el informe de (rad. 20251100010463 de 14/02/2025) así mismo con otras preguntas complementarias acerca de las diferentes acciones que realizó el proceso para mitigar riesgos en materia de derechos de autor (40 preguntas en total) de las cuales en el informe se desarrollan los capítulos más relevantes y como **(Anexo1. OTIC Cuestionario Auditoria Software Licenciamiento DNDA)**. Se dejan las demás evaluadas.
- Se solicitó al proceso de Apoyo sobre acciones hechas a las recomendaciones dadas en el informe de (rad. 20251100010463 de 14/02/2025) así mismo con otras preguntas complementarias acerca de las diferentes acciones que realizó el proceso para mitigar riesgos en materia de derechos de autor (31 preguntas en total) de las cuales en el informe se desarrollan los capítulos más relevantes y como **(Anexo2. Apoyo Logístico Cuestionario equipos)** Se dejan las demás evaluadas.
- Se solicitó al proceso de Apoyo Logístico información correspondiente sobre el número de equipos ingresadas por almacén, destino final de equipos de cómputo, y equipos dados de baja en 2025.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- Se realizaron reuniones con la OTIC y visitas a Apoyo Logístico para validar especialmente el número de equipos que se encontraban en bodega y la sede central de acuerdo con los reportes entregados por el proceso, es decir, realizar su respectiva trazabilidad.
- Se tomaron en cuenta las oportunidades de mejora implementadas por el proceso de OTIC, y Apoyo Logístico en el marco del informe de auditoría del año anterior. Se realizaron las verificaciones sobre las respuestas dadas a los cuestionarios establecidos para estas evaluaciones.
- Se realizó la validación frente al cumplimiento de directrices en materia de uso de software y derechos de autor con base en las preguntas dispuestas en el formulario web de la página de la Dirección Nacional de Derecho de Autor – DNDA, disponible en el vínculo: [Informe ejecutivo DNDA](#)

2.1. Seguimiento a Observaciones y Recomendaciones 2025

Resultado de la auditoría anterior comunicada mediante radicado (rad. 20251100010463 de 14/02/2025), frente a la observación, esta fue adelantada por el proceso de la OTIC donde se evidenció parte de actualización de licenciamiento en GLPI, frente a las recomendaciones propuestas en el informe de auditoría 2025, se realizó seguimiento cuyos resultados se presentan en las siguientes tablas:

PROCESO OTIC

Recomendación 2025	Oportunidad de mejora que realizó el proceso OTIC – 2025	Verificación OCI 2026
Adelantar un plan de trabajo que permita aclarar las diferencias entre lo que reporta cada área tratándose de los mismos activos. Esto permitirá cargar información depurada en un eventual nuevo sistema de información o un procedimiento mejorado que permita sincronizar las bases de datos de sus sistemas de información.	La Oficina TIC no tiene a su cargo el proceso de gestión de inventarios en la Entidad, ya que su responsabilidad se limita a la administración de equipos en garantía o que se encuentren activos. Sin embargo, se llevaron a cabo reuniones entre la OTIC y la SAF – Apoyo Logístico con el fin de revisar y analizar las diferencias identificadas. La OTIC destacó que siempre existirán discrepancias en los registros, y que esta oficina no puede asumir la responsabilidad por estas diferencias, ya que no es el área encargada de la gestión integral de inventarios de bienes en la UAESP.	De acuerdo con la información aportada por el proceso se verificó el cumplimiento de la recomendación, evidenciando que las acciones formuladas han sido implementadas conforme a lo programado. Es decir, con el nuevo Firewall se cuenta con módulos de gestión que se encuentran en proceso a gestión hasta su definición e implementación.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Recomendación 2025	Oportunidad de mejora que realizó el proceso OTIC – 2025	Verificación OCI 2026
Revisar la viabilidad de modernizar o implementar un módulo dedicado a la gestión de licencias de software que permita llevar un control o que tenga validaciones, genere alertas, facilite reportes, se sincronice con el sistema de inventarios de la entidad, y lleve debidamente el control de licenciamientos de software instalados en los equipos de usuarios finales esto ayudaría a optimizar el uso de los recursos tecnológicos	Con la adquisición del nuevo antivirus se puede determinar el software instalado en equipos y monitorear su ejecución. Se está en proceso de validación de adopción definitiva de esta utilidad como mecanismo de control de licencias.	De acuerdo con la información aportada por el proceso se verificó el cumplimiento de la recomendación, evidenciando que las acciones formuladas han sido implementadas conforme a lo programado. Es decir, con el nuevo Firewall se cuenta con módulos de gestión que se encuentran en proceso a gestión hasta su definición e implementación.
Se debe establecer un cronograma de mantenimiento preventivo para el año 2025, considerando que, durante el 2024, no fue posible implementarlo debido a la obsolescencia tecnológica de los equipos. Asimismo, es necesario programar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las políticas de licenciamiento de software, asegurando que todo el software instalado cuente con las autorizaciones correspondientes y se ajuste a las normativas vigentes.	Se realizó la adquisición de nuevos equipos de usuario final, los cuales no requieren mantenimiento debido a que se encuentran cubiertos por la garantía vigente. En cuanto a los equipos existentes, el área de Soporte Técnico de la Oficina TIC realiza mantenimiento preventivo bajo demanda, según las necesidades operativas.	Se revisaron las evidencias documentales remitidas, tales como registros, soportes y documentos, los cuales permiten validar la ejecución de las actividades planteadas para dar cumplimiento a la recomendación. Es decir, los soportes que se han realizado a equipos, y con el cambio ha minimizado el soporte, por lo tanto, no hay cronograma de mantenimiento toda vez que son equipos con garantía actualmente.
Aunque se están realizando depuraciones en el sistema GLPI, aún existen licencias que figuran en el sistema pero que ya no están en uso. Se recomienda establecer un plan de trabajo detallado para completar la depuración y asegurar que los registros reflejen de manera precisa el estado actual de las licencias.	Con la adquisición de los nuevos equipos de cómputo y traslado a la nueva sede de la Entidad, la mayoría de los equipos en desuso que reportaron licencias y software instalado, se encuentran en proceso de concepto técnico lo cual aporta al proceso de depuración de cantidad de licencias instaladas vs adquiridas. Es de resaltar que esta diferencia de licencias que se presentó, ya no están en uso en razón a que están en computadores no utilizados actualmente.	Se evidenció la realización de actividades de sensibilización orientadas al fortalecimiento del proceso.
Aunque se han realizado actividades de sensibilización, se recomienda establecer un plan continuo que incluya capacitaciones periódicas y la difusión de información sobre los riesgos asociados al uso de software no autorizado.	Se adoptó como estrategia la divulgación de este tipo de información a través de podcast generados desde la Oficina TIC	Se evidenció la realización de actividades de sensibilización orientadas al fortalecimiento del proceso.
Continuar con las mesas de trabajo, según lo descrito en los lineamientos generales del instructivo GTI-IN-05 sobre inventario de equipos tecnológicos y licencias, ya que es necesario fortalecer la colaboración entre estas áreas para alinear los criterios	Se mantiene comunicación constante con el área de almacén a fin de fortalecer la gestión de inventarios, como la solicitud de inclusión en inventario de los nuevos equipos adquiridos, conciliación de equipos y licencias, entre otras	Se evidenció que se desarrolló una mesa de trabajo en el mes de agosto de 2025 entre apoyo logístico y OTIC, para conciliación de equipos de cómputo.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Recomendación 2025	Oportunidad de mejora que realizó el proceso OTIC – 2025	Verificación OCI 2026
de gestión de inventarios y reducir las discrepancias en los reportes de activos.		

Tabla 2 - Seguimiento a recomendaciones de OTIC - 2025

Con base en la verificación realizada por la OCI y en las evidencias aportadas por el proceso, se evidenció la implementación de acciones al interior de este, las cuales coadyuvaban de manera significativa para que estas recomendaciones pudieran cumplirse. No obstante, dichas acciones deben ser reforzadas toda vez que para unos casos muy puntuales persisten algunas inconsistencias entre lo reportado con lo instalado.

PROCESO APOYO LOGÍSTICO

Recomendación 2025	Oportunidad de mejora que realizó el proceso OTIC – 2025	Recomendación 2025
Actualizar y socializar los procedimientos para la baja de equipos y licencias, asegurando que todos los involucrados conozcan los pasos a seguir.	Durante el 2025 se realizaron capacitaciones sobre los inventarios abordando los temas de baja durante la misma socialización (Se anexan documentos de capacitación.)	Si bien el proceso de Apoyo Logístico manifestó que durante las capacitaciones realizadas en la vigencia 2025 se abordaron temas relacionados con la baja de equipos, en la revisión de la evidencia aportada se identificó que dichas capacitaciones corresponden principalmente a temas generales de gestión de inventarios, sin evidenciarse material específico ni desarrollo detallado del procedimiento de baja. Adicionalmente, las situaciones identificadas en la presente auditoría, tales como la permanencia de equipos con resolución de baja en el inventario y la ausencia de clasificación del estado de los activos, evidencian que la socialización realizada no ha sido suficiente para garantizar la correcta aplicación del procedimiento.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Recomendación 2025	Oportunidad de mejora que realizó el proceso OTIC – 2025	Recomendación 2025
Continuar con las mesas de trabajo, según lo descrito en los lineamientos generales del instructivo GTI-IN-05 sobre inventario de equipos tecnológicos y licencias, ya que es necesario fortalecer la colaboración entre estas áreas para alinear los criterios de gestión de inventarios y reducir las discrepancias en los reportes de activos.	Durante el 2025 se realizaron mesas de trabajo con OTIC. (Se anexan actas de reunión.)	Se evidenció la realización de cuatro (4) mesas de trabajo durante la vigencia 2025, soportadas mediante actas de reunión aportadas por el proceso, lo cual demuestra el avance en la articulación entre las áreas.
Revisar la viabilidad de modernizar el sistema de información que gestiona los inventarios que permita llevar hojas de vida de todos y cada uno de los activos informáticos (hardware y software) y sacar reportes consolidados donde se puedan determinar equipos dados de baja, donados, trasladados, renovados, etc.	De acuerdo con la información suministrada por el personal de soporte de OTIC, no es posible realizar desarrollos adicionales al aplicativo, debido a su obsolescencia.	El proceso manifestó que, de acuerdo con el personal de soporte de OTIC, no es posible realizar desarrollos adicionales al aplicativo actual debido a su obsolescencia. No obstante, en la revisión realizada no se evidenció un análisis formal documentado que soporte dicha conclusión, ni la evaluación de alternativas orientadas a la mejora o sustitución del sistema.

Tabla 3 - Seguimiento a recomendaciones de GALO - 2025

De acuerdo con la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, se evidencian avances parciales en la implementación de las recomendaciones formuladas en la auditoría anterior, particularmente en la realización de mesas de trabajo entre Apoyo Logístico y OTIC y el desarrollo de espacios de capacitación en gestión de inventarios. No obstante, dichas acciones no han sido completamente efectivas, dado que persisten inconsistencias en los reportes de inventario, debilidades en la actualización de la información y dificultades en la trazabilidad de los equipos.

Así mismo, no se evidenció la socialización específica del procedimiento de baja, ni la realización de un análisis formal sobre la viabilidad de modernizar el sistema de información que soporta la gestión de inventarios. En este sentido, se concluye que las acciones adelantadas contribuyen parcialmente al mejoramiento del proceso, pero resultan insuficientes para subsanar de manera integral las debilidades identificadas.

2.2. Solicitud de información para 2026

Mediante correo electrónico, se solicitó a los procesos de OTIC y Apoyo Logístico la información necesaria para llevar a cabo el análisis, desarrollo, verificación, evaluación y seguimiento

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

correspondientes. En cuanto al tema de licenciamiento y controles de seguridad para la instalación de software, se requirió a OTIC, por ser el área encargada de administrar el inventario de licenciamiento de la entidad, dar respuesta a las cuatro (4) preguntas formuladas por el DNDA, así:

("1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad? 2. El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado? 3. Que 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?"),

Por su parte, al proceso de Apoyo Logístico, responsable de la custodia e inventario de los equipos, se le solicitó el número de equipos con que cuenta la entidad.

Asimismo, se identificó la necesidad de recopilar información adicional relevante para garantizar un proceso completo y preciso, lo cual permitiría complementar el análisis y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el ejercicio de auditoría. Para ello, se elaboró un cuestionario para cada proceso que abordó aspectos relacionados con el hardware y el software, enfocándose específicamente en la verificación del inventario de equipos de cómputo y del licenciamiento de software en la entidad. Esta información complementaria se desarrolla en el capítulo 3 del presente informe.

A continuación, se presentan en detalle cada una de las cuatro preguntas formuladas, junto con las respuestas proporcionadas por los procesos correspondientes, seguidas del análisis realizado por la Oficina de Control Interno (OCI).

2.2.1. ¿Con cuántos Equipos cuenta la entidad?

Se realizó la verificación de los equipos de cómputo propios con los que cuenta la UAESP, tomando como base el archivo **"Inventario corte 03-03-2026"** remitido por Apoyo Logístico. A la fecha de corte, la entidad cuenta con **1.024 equipos**, distribuidos de la siguiente manera:

Tipo de Equipo	Bodega	Servicio	Total
Portátiles	232	289	521
Equipos de Escritorio	349	154	503
Total, equipos de cómputo	581	443	1.024

Tabla 4 - Distribución de equipos de cómputo. Fuente: Inventario Apoyo Logístico

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

De acuerdo con la información suministrada por el área de Apoyo Logístico, algunos equipos se encuentran en proceso de evaluación para posible baja por obsolescencia o daño técnico. No obstante, en la información remitida no se especifica el número exacto de equipos en esta condición, por lo cual se recomienda realizar la depuración correspondiente del inventario y mantener actualizada la información

Análisis de la OCI:

De acuerdo con la información suministrada por el proceso de Apoyo Logístico, la entidad cuenta con 1.024 equipos de cómputo; sin embargo, en coherencia con lo evidenciado en el desarrollo de la auditoría, se observa que dicha información presenta debilidades en su confiabilidad, toda vez que no refleja de manera precisa la situación real de los equipos, especialmente en lo relacionado con su ubicación, estado y asignación.

En el marco de la auditoría, se realizó visita a la sede de la calle 53 con el fin de verificar, mediante muestreo, algunos de los equipos que, de acuerdo con el inventario, se encontraban en bodega, validando aspectos como placa, serial, estado y organización física; no obstante, no fue posible verificar la muestra seleccionada debido a que los equipos se encontraban en proceso de traslado hacia la bodega de Alquería.

En atención a lo anterior, se solicitó información detallada sobre el estado de los 581 equipos registrados en bodega, frente a lo cual el proceso indicó la siguiente distribución:

Estado del equipo	Cantidad
Con concepto técnico de OTIC para dar de baja	154
Con resolución de baja	15
Pendientes de concepto técnico de OTIC	289
Disponibles para reasignación	119
En revisión por parte de OTIC	4
TOTAL	581

Tabla 5 Distribución equipos en Bodega - Fuente Información suministrada por el proceso de Apoyo Logístico

No obstante, al verificar el archivo remitido, se identificaron inconsistencias en la información, específicamente frente a los equipos reportados con concepto técnico de baja mediante radicado No.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

20251400015923, toda vez que, al revisar los anexos de dicho radicado, no se evidenció concepto técnico para los equipos con placas No. 24335, 24341, 24347, 24348 y 24351.

Adicionalmente, se realizó un muestreo en la sede del centro sobre equipos registrados en servicio, evidenciando que algunos se encuentran asignados a usuarios que ya no hacen parte de la entidad, así como varios equipos registrados a nombre de funcionarios de Apoyo Logístico. De acuerdo con lo manifestado por el proceso, esta situación obedece a debilidades en la actualización de los traslados en el sistema SI CAPITAL, frente a lo cual se encuentran ejecutando un plan de choque; sin embargo, también indicaron que algunos de estos equipos podrían encontrarse en bodega o asignados a otros usuarios, lo cual evidencia que la distribución reportada de los 1.024 equipos no corresponde a la realidad.

Así mismo, durante la visita se evidenció la existencia de nueve (9) equipos portátiles nuevos que no se encuentran registrados en el inventario de Apoyo Logístico ni en los registros contables, los cuales hacen parte de la Orden de Compra No. 96454, adquiridos en la vigencia 2022, cuyo objeto corresponde al fortalecimiento de organizaciones de recicladores de oficio suscritas en el RURO y el RUOR, en el marco de la implementación de acciones afirmativas a cargo de la UAESP. De acuerdo con lo manifestado por el proceso de Apoyo Logístico, estos equipos, aunque ingresaron y posteriormente salieron contablemente para su entrega, no fueron recibidos por algunas organizaciones y actualmente permanecen en la entidad, en la sede de la calle 53, sin que se haya definido su destino final ni gestionado su reincorporación al inventario por parte del área encargada.

Adicionalmente, se evidenció que fueron adquiridos con sistema operativo Windows 10 Profesional y especificaciones de eficiencia energética (Energy Star 8.x o equivalente); sin embargo, teniendo en cuenta que actualmente la entidad maneja versiones más actualizadas, estos equipos han permanecido sin uso durante un periodo aproximado de dos años, lo que conlleva un riesgo de obsolescencia tecnológica y posible afectación en la eficiencia del uso de los recursos públicos, considerando además que el valor unitario de cada equipo asciende a \$1.894.534.

En este sentido, si bien se cuenta con un consolidado general de equipos, las inconsistencias identificadas evidencian la necesidad de fortalecer la actualización, depuración y control del inventario, con el fin de garantizar la confiabilidad de la información y la adecuada gestión de los activos tecnológicos.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Así mismo, se presenta el número de equipos dados tanto por el área de la OTIC como por el área de Apoyo logístico, donde se evidencia una diferencia de 48 equipos entre las dos áreas.

Equipos	APOYO LOGÍSTICO	OTIC	DIFERENCIA
Portátiles	521	464	57
Escritorio	503	512	- (9)
#N/A	0	0	0
Total	1.024	976	48

Tabla 6 - Reporte de equipos OTIC_GAL

Nota: Fuente elaboración propia basada en la información reportada por los procesos.

2.2.2. ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?

Respuesta Proceso OTIC:

Sí, Todo el software instalado en la entidad cuenta con licencias válidas adquiridas mediante contratos directamente con los fabricantes o distribuidores autorizados, lo que asegura el respeto a las leyes de propiedad intelectual y derechos de autor, y de acuerdo con las evidencias aportadas por el proceso se describe en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	REFERENCIA	TIPO	SERVICIO CONTRATADO	TOTAL, LICENCIAS	LICENCIAS USADAS
ARCHICAD	Cinco (5) licencia GRAPHISOFT ARCHICAD VERSION 21	LICENCIAS PERPETUAS	PERPETUO	5	0
RUNMYPROCESS	(1) licencia USAGE BASED TIER 1, Categoría: Latam Silver, BPMN 2.0	SUSCRIPCION	renovación	1 - (usuarios ilimitados)	Según necesidad
LICENCIAMIENTO WINDOWS 10 PVD	Dieciséis (16) licencias WindowsProfessional 10 Sngl OLP	LICENCIAS PERPETUAS	NA	16	16
ADOBE	Total (9) licencias, Creative Cloud (6) - Acrobat pro (3)	SUSCRIPCION	SUSCRIPCION	9	9
DRP DATACENTER AZURE	Créditos Azure	SUSCRIPCION	RENOVACION	79.000 USD	-
LICENCIAMIENTO SERVIDORES	Seis (6) licencias WindowsServerDCCore 2019 Government OLP16Licenses NoLevel Core	LICENCIAS PERPETUAS	COMPRA	6	3

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

DESCRIPCION	REFERENCIA	TIPO	SERVICIO CONTRATADO	TOTAL, LICENCIAS	LICENCIAS USADAS
ArcGIS	Una (12) ArcGIS Desktop Basic Single Use Perpetual License. ArcGIS Desktop Basic (9) ArcGIS Desktop Standard (3)	LICENCIA PERPETUA	LICENCIA PERPETUA	12	0
Licencias por suscripción Microsoft 365	Microsoft® Power BI Pro Subscription Per User_EA_EAS_AP	SUSCRIPCION	renovación	15	11
Licencias por suscripción Microsoft 365	Microsoft® O365 E1 Subscription Per User_EA_EAS_Ent	SUSCRIPCION	renovación	202	202
Licencias por suscripción Microsoft 365	Archivado de Exchange Online para Exchange Online	SUSCRIPCION	renovación	202	202
Licencias por suscripción Microsoft 365	Microsoft® O365 E3 Subscription Per User_EA_EAS_Ent	SUSCRIPCION	renovación	464	464
Licencias por suscripción Microsoft 365	Microsoft® O365 E5 Subscription Per User_EA_EAS_Ent	SUSCRIPCION	renovación	6	6
Licencias por suscripción Microsoft 365	ENTRA ID P2 SUB PER USER	SUSCRIPCION	renovación	3	3
Licencias por suscripción Microsoft 365	Microsoft® Power Apps Plan Subscription Per User_EA_EAS_AP	SUSCRIPCION	renovación	1	0
Licencias por suscripción Microsoft 365	Microsoft® Power Automate Subscription Per User_EA_EAS_AP	SUSCRIPCION	renovación	1	1
Licencias por suscripción Microsoft 365	Project P3 Sub Per User	SUSCRIPCION	renovación	7	5
LICENCIAMIENTO SERVIDORES	Seis (6) licencias WindowsServerDCCore 2016 Government	LICENCIAS PERPETUAS	Compra	6	2
SOFTWARE WIFI ARUBA CLOUD	Cincuenta y cinco (55) licencias Aruba Central AP Fnd 1yr Sub E-STU REF: Q9Y58AAE	SUSCRIPCION	RENOVACION	55	25
LICENCIAMIENTO SERVIDORES	Windows server - User CAL 2016	LICENCIAS PERPETUAS		200	200
LICENCIAMIENTO SERVIDORES	Windows server - User CAL 2008	LICENCIAS PERPETUAS		8	8

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

DESCRIPCION	REFERENCIA	TIPO	SERVICIO CONTRATADO	TOTAL, LICENCIAS	LICENCIAS USADAS
LICENCIAMIENTO SERVIDORES	Windows server - data Center core 2016	LICENCIAS PERPETUAS		20	1
GESTOR DE BACKUP VEEAM BACKUP SERVIDORES - Veeam Backup for M365	(VEEAM BACKUP AND REPLICATION + VEEAM ONE / Licencias Veeam Backup for M365.	SUSCRIPCION	RENOVACION	(VEEAM BACKUP AND REPLICATION + VEEAM ONE) (40) Licencia Veeam Backup office 365 (150)	(VEEAM BACKUP AND REPLICATION + VEEAM ONE) (31 Instancias) Licencia Veeam Backup office 365 (35)
SOFTWARE CONTROL DE IMPRESIONES HP LASER JET	Secure Jet Track-Green Saver 7	LICENCIAS PERPETUAS	SOPORTE Y ACTUALIZACION	1	1
FIREWALL	FortiGate-200G (1) FortiGate-200G (1) FortiGate VM (1)	licencias a un año	SUSCRIPCION	3	FortiGate-200G (1) FortiGate-200G (1) FortiGate VM (1)
Reconocimiento de voz Dragon.	Nuance Dragon professional individual	SOFTWARE	NA	1	1
ArcGIS	Ocho (9) ArcGIS Online Creator User Type Annual Subscription Una (1) ArcGIS Online Professional (formerly Standard) User Type Annual Subscription	SUSCRIPCION	SUSCRIPCION	10	10
AUTOCAD	Total (4) Licencias, AutoCAD - including specialized toolsets	SUSCRIPCION	SUSCRIPCION	4	3
ANTIMALWARE	FotiXDR	licencias a un año	SUSCRIPCION	500	271

Tabla 7 - Total, Licenciamiento reportado OTIC

Nota: Fuente elaboración propia, basada en el inventario de licencias

Análisis OCI:

Como resultado del análisis de la gestión de licenciamiento de software en la entidad y con base en las evidencias aportadas por el proceso de OTIC, se verificó que todo el software utilizado en los equipos de cómputo se encuentra debidamente licenciado o en algunos casos corresponde a código abierto (open source). No obstante, en el marco de la reunión de validación con la OTIC, se identificaron varios aspectos por mejorar, entre ellos: la existencia de licencias perpetuas inactivas adquiridas en años anteriores que ya no se utilizan; la falta de un inventario único y centralizado,

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

evidenciada en casos como Adobe Creative Cloud y AutoCAD, cuya validación requirió consulta directa en las consolas de administración, toda vez que el sistema GLPI aún no se encuentra completamente automatizado para capturar estas licencias sin necesidad de registro manual en Excel; debilidades mínimas en los controles para evitar la instalación de software no autorizado, como juegos (candy); Se evidenció el uso generalizado de cuentas con denominación “administrador” o “admin”, cuya gestión debe ser revisada con el fin de establecer controles adecuados sobre la instalación de software en los equipos de usuario final. Si bien el proceso presentó aclaraciones frente al uso de dichas cuentas, se considera necesario validar su funcionamiento y aplicación en la práctica.

Así mismo, en la información aportada por el proceso se identificó la presencia de equipos con sistema operativo Windows 7, el cual ya no cuenta con soporte. No obstante, en verificación en sitio realizada para el caso de un equipo asignado a una usuaria de la OCI, se constató que este había sido reemplazado por un portátil con Windows 11, evidenciando inconsistencias entre la información registrada en la herramienta GLPI y la situación real de los equipos.

Lo anterior permite concluir que la información reportada en GLPI no se encuentra completamente actualizada. Adicionalmente, el proceso manifestó que dichos registros: *“corresponden a equipos almacenados en bodega o en desuso, destinados a baja”*. En este sentido, se hace necesario asegurar la ejecución de procedimientos de borrado seguro de la información previo a la disposición final de los equipos. También se evidenció antivirus de Tred Micro y este ya no lo tiene la entidad, ahora se tiene Antimalware.

Por lo anterior, si bien se evidenció que el software utilizado en la entidad se encuentra debidamente licenciado o corresponde en algunos casos a soluciones de código abierto, las anteriores situaciones identificadas en la gestión de licenciamiento generan diversos riesgos. Entre ellos, se destaca el no uso de licencias perpetuas inactivas; limitaciones en la confiabilidad y trazabilidad de la información ante la ausencia de un inventario único y centralizado; y riesgos en la seguridad de la información, particularmente por el uso de cuentas genéricas con privilegios de **administrador**, lo que facilita la instalación de software sin ningún tipo de control. Adicionalmente, la dependencia de registros manuales incrementa la probabilidad de errores e inconsistencias, y la presencia de sistemas

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

operativos sin soporte evidencia la necesidad de fortalecer los controles para mitigar vulnerabilidades tecnológicas.

Aspecto	Lo que genera
Licencias inactivas	Ineficiencia en el gasto público
Inventario descentralizado	Falta de control y decisiones desinformadas
Cuentas “admin” sin control	Riesgo de instalaciones no autorizadas
Software no autorizado	Vulnerabilidades de seguridad
Windows 7 en uso	Exposición a riesgos de ciberseguridad
Registro manual en Excel	Errores, omisiones y falta de automatización

Tabla 6 – Situaciones identificadas

Asimismo, el proceso de OTIC señaló que, en el marco de la actualización de equipos de cómputo actualmente continúa en proceso de depurar la información asociada a cada equipo y usuario final en materia de licenciamiento de software con el sistema GLPI que también se está actualizando.

En síntesis, se concluye que es necesario reforzar los esfuerzos para culminar la verificación del software instalado frente al software en uso, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo en materia de licenciamiento y asegurar la finalización exitosa de esta tarea. (**Ver Anexo 3. Análisis de software instalado frente al software en uso**).

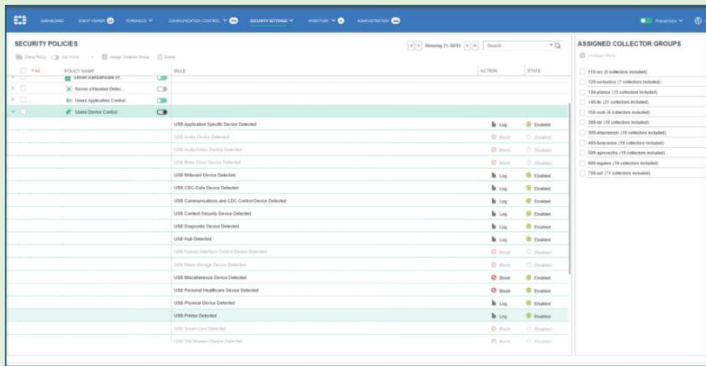
2.2.3. Qué Mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva

Se verificaron los mecanismos implementados para prevenir la instalación de software no autorizado. En opinión de la OTIC, los controles descritos a continuación son adecuados y están operando de manera efectiva para mitigar el riesgo de instalación de software no licenciado:

Respuesta Proceso OTIC:

Controles técnicos:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Mecanismo	Descripción
Restricción de privilegios de usuario en los equipos de escritorio.	Los usuarios operan bajo el rol de usuario estándar en Windows. Esto impide que puedan instalar software sin autorización, ya que las instalaciones requieren credenciales de administrador, las cuales no están disponibles para los usuarios finales
Monitoreo periódico mediante el agente GLPI	Cada equipo cuenta con el agente de inventario GLPI instalado, el cual realiza reportes automáticos del software presente en los equipos. Se revisan periódicamente estos inventarios para identificar cualquier aplicación no autorizada o que no cuente con licencia. En caso de detectar novedades, se realiza una intervención, que puede incluir la verificación física del equipo y la validación del software instalado para garantizar el cumplimiento de las políticas de licenciamiento.
Bloqueo de puertos USB/ control de dispositivos externos USB	Estos controles combinados permiten prevenir la instalación no autorizada y asegurar que el software utilizado cumpla con las políticas de licenciamiento y seguridad establecidas por la organización. La funcionalidad Users Device Control de FortiXDR permite administrar y controlar el uso de dispositivos USB y periféricos en los endpoints monitoreados, mediante la detección automática y clasificación por tipo (almacenamiento masivo, audio, impresoras, HID, smart card, dispositivos médicos, entre otros), definiendo acciones específicas como registro del evento (log) o bloqueo del dispositivo, y habilitando o deshabilitando cada regla según la política de seguridad establecida; además, su aplicación puede segmentarse por grupos de colectores, lo que permite implementar controles diferenciados por área o dependencia, fortaleciendo la prevención de fuga de información y reduciendo el riesgo asociado a dispositivos externos no autorizados. 

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Mecanismo	Descripción
	Es decir, Control de dispositivos externos mediante FortiXDR, con clasificación y bloqueo por tipo de dispositivo.
Instalación de software por solicitud a través de la mesa de servicio	En caso de requerir un usuario la instalación de un software, éste lo hace a través de la mesa de servicios, en cuyo caso la Oficina TIC revisa el tipo de software solicitado y la disponibilidad de licencias de este. En caso de ser un software permitido y contar con la licencia respectiva, se realiza instalación en el equipo del usuario. Todo software debe ser solicitado a través de la mesa de servicio, previa verificación de disponibilidad de licencia.

Tabla 7 - Detalle de mecanismos de control. Fuente: información reportada por OTIC

Controles Administrativos

Mecanismo	Descripción
Formato de entrega de equipos	En la entrega de equipos a usuarios finales una vez configurado, se hace advertencia expresa de la no autorización de instalación de software sin permiso previo (formato de <i>disclaimer</i>).

Tabla 8 - Detalle de mecanismos de control. Fuente: información reportada por OTIC

Valoración General: Los controles combinados permiten prevenir eficazmente la instalación no autorizada de software.

Análisis OCI:

Con base en las evidencias entregadas por el proceso correspondiente, la Oficina de Control Interno (OCI) verificó lo descrito en lo que corresponde a la instalación de software en los equipos de cómputo de la entidad y presenta cumplimiento tanto de controles tanto técnicos como administrativos. En cuanto a los controles técnicos, el cual restringe a los usuarios la capacidad de instalar software en los equipos. Esto garantiza que los usuarios finales no tengan acceso a perfiles de administrador, evitando así la instalación no autorizada de aplicaciones.

Adicionalmente, desde el año pasado se implementó una mejora significativa: la inclusión de un Disclaimer o Declaración de Responsabilidad. Este documento, que se adjunta al formato de entrega de equipos de cómputo, exime al proceso de instalaciones de responsabilidad frente a la instalación no autorizada de software, al tiempo que hace responsable al funcionario del cumplimiento de las políticas establecidas.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

En términos generales, los controles implementados por la OTIC son adecuados y combinan restricciones técnicas. Este esquema permite prevenir de manera eficaz la instalación de software no autorizado, siempre que se mantenga la actualización de las herramientas de monitoreo (GLPI, FortiXDR) y se garantice la gestión adecuada de las cuentas con privilegios de administrador. Sin embargo, falta una conciliación total entre el software detectado por GLPI y el inventario de licencias adquiridas, para facilitar la detección oportuna de inconsistencias. Así mismo, tener trazabilidad del software instalado por el usuario admin.

Lo anterior asegura que únicamente se instale software debidamente autorizado y licenciado en los equipos de la entidad, lo cual no solo da cumplimiento a los requisitos legales y de seguridad, sino que también contribuye a la protección de la integridad de la información. No obstante, se recomienda que la OTIC mantenga un monitoreo continuo y realice revisiones periódicas con el fin de verificar la efectividad de estos controles y propender por su mejora continua. De esta manera, se asegura que en los equipos de propiedad de la entidad y a disposición de sus usuarios no se instale software que carezca de la respectiva licencia.

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

Respuesta Proceso OTIC:

Con base con la información reportada por el proceso la gran mayoría del software que se usa en la Entidad obedecen a suscripciones que tienen fecha límite de uso o vencimiento, al cabo de este tiempo se inactiva de manera automática el uso del software por parte del proveedor o fabricante impidiendo su utilización, en caso de no presentarse renovación del respectivo licenciamiento. En caso de tener licencias que no corresponden a suscripciones, el proceso manifiesta que se hace desinstalación manual en los equipos donde esté instalado, una vez finalizado el periodo de licenciamiento.

Tipo de Licencia	Procedimiento Actual
Suscripción	Al vencimiento, el proveedor/fabricante inactiva automáticamente la licencia, impidiendo su uso.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Tipo de Licencia	Procedimiento Actual
Perpetua	Se realiza desinstalación manual en los equipos donde esté instalado al finalizar el periodo de licenciamiento.

Tabla 9 - Destino de uso final del software Fuente: información reportada por OTIC

Análisis OCI:

Desde la Oficina de Control Interno (OCI) se verificó que los permisos de uso del software institucional se gestionan principalmente bajo un modelo de suscripción por períodos determinados. Dichas suscripciones se encuentran asociadas a números de licencia específicos, y se realizó la revisión de los contratos de renovación correspondientes. En este esquema, el software ya no se adquiere como un bien tangible, sino que se accede a él como un servicio en línea, razón por la cual no se requiere un proceso de disposición final como el que aplica para activos físicos, sino la culminación del servicio de licenciamiento una vez este finaliza o no es renovado.

En este contexto, cuando una suscripción no se renueva, el proveedor del software es quien procede a desactivar su uso, impidiendo que continúe siendo operado. Paralelamente, la entidad realiza la baja de las licencias en su sistema de información, garantizando que los registros internos se mantengan actualizados y reflejen fielmente el estado real de las licencias.

Lo anterior permite asegurar un control adecuado y eficiente del ciclo de vida del software, desde su adquisición hasta la finalización del servicio.

De otra parte, de acuerdo con lo que se evidenció en el análisis realizado por la OCI, hay software que aún no se ha desinstalado a pesar de ya no tenerlo en uso.

3. OTROS PUNTOS VALIDADOS EN EL MARCO DE LA AUDITORIA

En este punto se complementó la auditoría con otros aspectos evaluados en el marco de la auditoría para cada proceso así:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

3.1. Proceso OTIC

Capítulo	Evaluado
Preguntas base DNDA	De acuerdo con la verificación realizada, la entidad presenta un adecuado nivel de cumplimiento en el uso legal de software, evidenciando inventarios actualizados, licencias válidas y controles para prevenir el uso no autorizado, así como mecanismos para la gestión del software dado de baja. No obstante, del análisis de licencias adquiridas frente a las instaladas y la validación con el proceso, se identifican oportunidades de mejora en la trazabilidad del inventario de licencias y la definición de una periodicidad formal de monitoreo.
Inventario y Gestión de Activos de Software	La entidad presenta un adecuado nivel de cumplimiento en la gestión del inventario de software, contando con herramientas que permiten su control y seguimiento. Sin embargo, se evidencian oportunidades de mejora en la formalización de procedimientos, la periodicidad de actualización del inventario y la gestión de equipos en desuso o retirados, con el fin de fortalecer el control integral de los activos tecnológicos y en lo relacionado con la periodicidad de actualización del inventario, la documentación de procedimientos (instalación, traslado y baja) y el control sobre equipos.
Licenciamiento y Cumplimiento	La entidad presenta un adecuado nivel de cumplimiento en la gestión del licenciamiento de software, con controles y uso de herramientas como GLPI. No obstante, se evidenció como debilidad que algunas licencias se gestionan por fuera de este sistema y se validan en consolas externas, afectando la centralización de la información. Asimismo, se requieren mejoras en la periodicidad, formalización y control de los procesos, para fortalecer la gestión del licenciamiento. Se realiza en Excel.
Seguridad y Controles de Instalación	De acuerdo con la verificación realizada, la entidad presenta un adecuado nivel de cumplimiento en la implementación de controles de seguridad para la instalación de software, evidenciando restricciones de privilegios administrativos para usuarios finales, así como el uso de herramientas tecnológicas que limitan la instalación y ejecución de software no autorizado. Se identificó la existencia de mecanismos de control como políticas de usuario estándar, configuraciones en directorio activo y el uso de soluciones de seguridad como FortiXDR, que permiten gestionar y monitorear la ejecución de aplicaciones en los equipos institucionales. No obstante, se evidencian oportunidades de mejora relacionadas con la formalización, divulgación y validación operativa de los controles implementados, especialmente en lo referente a la efectividad de las herramientas, su administración, generación de alertas y

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Capítulo	Evaluated
	estrategias de socialización institucional, así como control de instalaciones con el usuario admin y administrador.
Ciclo de Vida del Software	La entidad evidencia avances en la gestión del ciclo de vida del software, con prácticas para actualización, parchado y evaluación de impacto. No obstante, se identifican debilidades en la formalización y documentación de procesos, especialmente en el retiro seguro de software y la gestión del borrado de información en equipos fuera de operación.
Contratos y Proveedores	La entidad realiza seguimiento mensual a los contratos de mantenimiento y soporte, verificando el cumplimiento de obligaciones del contratista y los acuerdos de nivel de servicio (SLA). Las renovaciones de licencias se gestionan mediante procesos contractuales institucionales y el seguimiento del área TIC. Adicionalmente, se cuenta con un inventario actualizado de contratos de mantenimiento y licenciamientos registrado en sistemas administrativos y documentales. Se cuenta con un drive donde están todos los contratos.
Herramientas de Control y Monitoreo	La entidad cuenta con herramientas automáticas antimalware que detectan y bloquean software no permitido en los equipos institucionales. Se generan reportes periódicos de inventario tecnológico que, mediante listas de excepciones, identifican aplicaciones no autorizadas. Adicionalmente, se aplican controles operativos como el agente GLPI para registrar cambios en el inventario de software, y se ha implementado Wazuh como plataforma SIEM/XDR para la gestión y correlación de eventos de seguridad.
Capacitación y Cultura Organizacional	La entidad desarrolla acciones de sensibilización sobre el uso adecuado de software, licenciamiento y riesgos de incumplimiento, principalmente a través de una estrategia de podcast originada desde la Oficina TIC. Asimismo, se promueve el uso de software libre o con licenciamiento flexible cuando es viable, seguro y técnicamente compatible. Se realizan campañas de concienciación y recordatorios periódicos mediante comunicaciones y lineamientos institucionales dirigidos a funcionarios y contratistas.

Tabla 10 - Resumen de cuestionario evaluado OTIC

Lo anterior, resume la evaluación de las 40 preguntas realizadas a la OTIC y validadas por la OCI y se puede encontrar de manera más detallada en el **(Anexo1. OTIC Cuestionario Auditoria Software Licenciamiento DNDA)**.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

3.2. Apoyo Logístico

Capítulo	Evaluated
Organización y Responsabilidades	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el proceso de Apoyo Logístico cuenta con el procedimiento GALO-PC-03 V6 Administración y Manejo de Inventarios, en el cual se establecen lineamientos para la gestión de los activos tecnológicos. Así mismo, se verificó que el rol del área se encuentra definido en el Manual de Funciones, particularmente a través del cargo de Almacenista General, cuyas funciones incluyen la administración, control, registro, seguimiento y actualización de los movimientos de inventario, así como la gestión de ingresos, salidas, traslados y bajas de bienes, lo que permite identificar una asignación clara de responsabilidades en la gestión de los activos.
Inventario de Equipos Tecnológicos	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el proceso de Apoyo Logístico cuenta con un inventario de equipos tecnológicos y utiliza herramientas como el sistema SI CAPITAL para su administración, así como registros que incluyen información relevante de los activos. Igualmente, se identificó que se adelantan actividades de actualización del inventario mediante registros de movimientos, actas de entrega y recepción, y actualmente se está realizando una toma física del inventario a través de un tercero. No obstante, se evidencian debilidades en la consistencia y confiabilidad de la información, teniendo en cuenta que el inventario aportado no refleja completamente la realidad de los equipos en servicio y en bodega, presentando inconsistencias en la asignación de usuarios y ubicación de los activos. Así mismo, se identificó una debilidad en la actualización del sistema SI CAPITAL, específicamente en el registro oportuno de los traslados que ya cuentan con soporte mediante actas, situación que ha llevado al proceso a implementar un plan de choque para su actualización. Por otra parte, se evidenció que el proceso ha realizado conciliaciones con el área de TIC, soportadas mediante actas, lo cual ha permitido disminuir las diferencias en los reportes de equipos respecto a vigencias anteriores. No obstante, aún persisten algunas diferencias que requieren ser depuradas para lograr la consistencia total de la información. En este sentido, si bien se cuenta con mecanismos y herramientas para la gestión del inventario, se requiere fortalecer la actualización y depuración de la información, con el fin de garantizar que los registros reflejen de manera precisa la situación real de los activos tecnológicos.
Entrega y Asignación de Equipos	De acuerdo con la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, se evidenció que el proceso de Apoyo Logístico cuenta con el procedimiento GALO-PC-08 V2 Traslado de

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Capítulo	Evaluated
	bienes, el cual establece el proceso formal para la entrega de equipos a los usuarios, así como el uso de actas de entrega y recibo como soporte de la asignación de los bienes. No obstante, en la práctica se identificó que, durante la entrega de nuevos equipos portátiles, varios funcionarios aún conservan equipos de escritorio sin uso, lo que evidencia falta de claridad frente al procedimiento de devolución de estos activos. Esta situación pone de manifiesto la necesidad de reforzar la socialización del procedimiento en momentos específicos de mayor impacto, como lo son los procesos masivos de asignación o renovación de equipos, en los cuales se generan cambios en la tenencia de los activos. Por otra parte, si bien el proceso ha emitido comunicaciones oficiales y ha adelantado mesas de trabajo orientadas a la actualización de inventarios, se considera necesario complementar estas acciones mediante estrategias de comunicación más focalizadas y oportunas, como el uso de piezas comunicativas o capacitaciones puntuales, que permitan asegurar la adecuada comprensión y aplicación de los lineamientos por parte de los usuarios.
Control y Seguimiento de Activos	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el proceso de Apoyo Logístico cuenta con mecanismos definidos para el registro, autorización y control de los movimientos de los equipos tecnológicos, conforme a lo establecido en el procedimiento GALO-PC-08 V2 Traslado de bienes. En este sentido, se verificó que los traslados, asignaciones y salidas de equipos se soportan mediante correos electrónicos de solicitud, formatos de traslado debidamente diligenciados y autorizaciones por parte del área responsable. Así mismo, se evidenció la implementación de controles para la salida de equipos de las instalaciones, así como la solicitud periódica de novedades de inventario a las diferentes dependencias, lo cual permite realizar seguimiento a la ubicación y estado de los activos. Estas acciones evidencian que el proceso cuenta con mecanismos de control y monitoreo para la gestión de los equipos. No obstante, se identifica la oportunidad de fortalecer la articulación entre los controles operativos (correos, actas y autorizaciones) y el registro en el sistema SI CAPITAL, teniendo en cuenta que algunos movimientos de equipos, aunque cuentan con soporte, no se encuentran actualizados en el sistema, lo que afecta la trazabilidad y consistencia de la información.
Bajas de Equipos	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el proceso de Apoyo Logístico cuenta con el procedimiento GALO-PC-07 V2 Baja de bienes, el cual define las actividades para la gestión de bajas de equipos, incluyendo la solicitud de concepto técnico por parte

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Capítulo	Evaluado
	de TIC, la aprobación a través del Comité de Sostenibilidad Contable y la expedición de la resolución de baja. Así mismo, se evidenció la existencia de conceptos técnicos por parte de Tics y la Resolución No. 156 de 2025 mediante la cual se autorizó la baja de algunos equipos. No obstante, se identificaron debilidades en la ejecución del procedimiento, toda vez que se evidenció la existencia de equipos que, a pesar de contar con resolución de baja desde la vigencia 2025, continúan en bodega sin que se haya gestionado su disposición final. Así mismo, dichos equipos aún se encuentran registrados en el inventario, debido a que no se ha realizado la correspondiente afectación contable, lo que evidencia una falta de cierre oportuno del proceso de baja. Adicionalmente, la permanencia de estos equipos en bodega genera riesgos asociados a la administración física de los activos, tales como la ocupación innecesaria de espacio y la posible exposición a pérdida o extravío, especialmente en el contexto del traslado de sede que actualmente adelanta la entidad. Si bien pueden existir controles para su custodia, la ausencia de cierre oportuno del proceso incrementa la probabilidad de inconsistencias en la gestión y control de los bienes. En este sentido, aunque el proceso cuenta con lineamientos y soportes para la gestión de bajas, se requiere fortalecer la culminación integral del procedimiento, asegurando que los equipos dados de baja sean retirados del inventario y se gestione su disposición final de manera oportuna, evitando la acumulación de activos sin uso y garantizando la confiabilidad de la información institucional.
Auditoría y Control Interno	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el proceso de Apoyo Logístico conserva soportes asociados a la gestión de los activos tecnológicos, tales como ingresos, traslados y bajas, los cuales son generados a través del sistema SI CAPITAL y custodiados conforme a los lineamientos documentales establecidos. Así mismo, se verificó la existencia de conciliaciones periódicas entre el inventario logístico y el contable, evidenciándose formatos de conciliación realizados de manera mensual durante la vigencia 2025. En este sentido, se observa que el proceso cuenta con mecanismos de control y seguimiento que permiten soportar los movimientos de los activos y realizar la verificación de la información entre las áreas involucradas. No obstante, se considera pertinente fortalecer la articulación entre las conciliaciones realizadas y la actualización del inventario, teniendo en cuenta que, a pesar de efectuarse estos ejercicios de verificación, persisten inconsistencias en la información que no reflejan la situación real de los equipos.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Capítulo	Evaluado
Seguridad Física del Almacén	El proceso de Apoyo Logístico cuenta con controles de seguridad física para el almacén, tales como vigilancia permanente, control de acceso y generación de informes mensuales de seguridad. Así mismo, de acuerdo con lo informado por el proceso, el acceso al almacén se encuentra autorizado para el personal de apoyo logístico conforme a lo establecido en el Manual de Funciones. No obstante, se identificó que, como resultado del traslado de la entidad desde la sede de la calle 53 hacia el centro, aún permanecen bienes en la sede anterior que están siendo trasladados progresivamente a la bodega de Alquilería, teniendo en cuenta la necesidad de entregar dicha sede. En el marco de una visita realizada a la sede de la calle 53, se solicitó al proceso una hoja de control o registro que permitiera identificar los equipos trasladados y aquellos que permanecen en dicha sede; sin embargo, se informó que no se cuenta con este tipo de control. Esta situación genera un escenario de riesgo en el control físico de los equipos, por lo cual se hace necesario fortalecer los mecanismos de registro, seguimiento y control durante el traslado, con el fin de mitigar posibles pérdidas, extravíos o inconsistencias en la información del inventario.
Riesgos y Mejora Continua	Se identificó un riesgo asociado al hurto de equipos durante el desarrollo de actividades fuera de la sede. Así mismo, se observó que existen lineamientos para la atención de eventos como pérdida, robo o daño de los equipos, los cuales actualmente se gestionan a través de instructivos definidos por la aseguradora; no obstante, se encuentra en proyección y adopción un instructivo interno basado en lo establecido en la Resolución 001 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda. De igual forma, se evidenció la implementación de controles preventivos, tales como la autorización de salida de equipos y el requerimiento mensual de reporte de novedades por parte de las dependencias, los cuales contribuyen al seguimiento de los activos. No obstante, y en concordancia con las situaciones identificadas en el desarrollo de la auditoría, se considera pertinente fortalecer la gestión del riesgo en lo relacionado con la actualización de inventarios, el control de traslados y la trazabilidad de los equipos, con el fin de asegurar que los controles implementados sean efectivos frente a los riesgos identificados y permitan una gestión integral y confiable de los activos tecnológicos.

Tabla 11 - Resumen de cuestionario evaluado GAL

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Lo anterior, resume la evaluación de las 31 preguntas realizadas al proceso de Apoyo Logístico y validadas por la OCI y se puede encontrar de manera más detallada en el **Anexo2. Apoyo Logístico Cuestionario equipos**).

4. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS, O ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS

- Se mantiene la disposición permanente por parte de la OTIC para atender y dar solución a los aspectos relevantes identificados en la auditoría 2025, en especial frente a la observación y recomendaciones formuladas.
- Se contó oportunamente con la validación de respuestas, así como con las evidencias y documentación de soporte asociadas al cuestionario requerido por la OTIC y Apoyo Logístico.
- La OTIC ha desarrollado estrategias de divulgación y sensibilización sobre la política y el manual de seguridad de la información, incluyendo espacios formativos y herramientas como podcasts, con el propósito de concientizar a los funcionarios sobre el uso adecuado, seguro y responsable contribuyendo así a la mitigación de riesgos y protección de los activos tecnológicos de la UAESP.
- Se evidenciaron algunos avances en la depuración de la información relacionada con el licenciamiento de la entidad.
- Se destaca el trabajo articulado entre los procesos de OTIC y Apoyo Logístico, orientado a la consolidación y mejora en la gestión de la información de los activos tecnológicos de la entidad.
- Se observa un fortalecimiento progresivo en los controles internos relacionados con la gestión de tecnologías de la información.
- Se evidencia mayor alineación de los procesos tecnológicos con las políticas institucionales y los lineamientos de seguridad de la información.
- El proceso de Apoyo Logístico cuenta con procedimientos formalizados para la administración y manejo de inventarios de equipos de cómputo.
- Se evidencian soportes documentales en el proceso de Apoyo logístico, como actas de entrega, formatos de traslado y autorizaciones para la salida de equipos.
- Se destaca la disposición del proceso de Apoyo Logístico para atender la visita realizada a la sede de la calle 53, así como el suministro oportuno de la información requerida durante el desarrollo de la auditoría.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

5. OBSERVACIONES

Tabla 12 - Observaciones de la auditoría

No.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN
1	Apoyo Logístico	Se evidenció que el inventario de equipos de cómputo no se encuentra debidamente actualizado de acuerdo con el reporte generado por SI CAPITAL, toda vez que se identificaron equipos registrados a nombre de usuarios que ya no se encuentran en la entidad, inconsistencias en la ubicación de los mismos y ausencia de información sobre su estado; así mismo, existen movimientos soportados en actas que no han sido registrados en el sistema, lo cual incumple el procedimiento GALO-PC-03 V6 Administración y Manejo de Inventarios y genera riesgo de pérdida de control e información no confiable sobre los activos.
2	Apoyo Logístico	Se evidenció que existen equipos que cuentan con resolución de baja desde la vigencia 2025 y que aún se encuentran en bodega y registrados en el inventario, sin que se haya gestionado su disposición final ni la respectiva afectación contable; lo anterior incumple el procedimiento GALO-PC-07 V2 Baja de bienes y genera riesgo de acumulación de activos sin uso, pérdida de control y presentación de información inexacta sobre los bienes de la entidad.
3	OTIC	De acuerdo con la información reportada por el aplicativo GLPI proporcionado por la OTIC, se evidenciaron diferencias específicas entre el inventario de software licenciado y el software efectivamente instalado en algunos equipos. Esta situación es de carácter puntual y no generalizado. No obstante, requiere revisión y ajuste para asegurar el cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 02 de 2002 y la Circular Externa 027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, mitigando así eventuales riesgos legales.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

6. SOLICITUD DE CORRECCIÓN O ACCIONES CORRECTIVAS

Tabla 13 – Solicitud de Correcciones o Acciones Correctivas

No.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	REQUISITO QUE INCUMPLE
	N/A		

7. CONCLUSIONES

Una vez finalizado el ejercicio de auditoría, se presentan las conclusiones orientadas a proporcionar a la entidad una visión integral y precisa de su situación actual en relación con la gestión y uso del software.

Estas conclusiones contribuyen a la optimización de los recursos tecnológicos y permiten identificar oportunidades de mejora dirigidas a fortalecer la eficiencia en la administración tanto del software como del hardware.

En este contexto, y como resultado de la evaluación efectuada a los procesos de OTIC y Apoyo Logístico de la UAESP para la vigencia de marzo 2025 a marzo de 2026, se establecen las siguientes conclusiones:

Gestión de Licencias.

- De acuerdo con la información entregada por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC), la entidad cuenta con licencias de software adquiridas mediante contratos con fabricantes o distribuidores autorizados, lo cual evidencia el cumplimiento de la normativa en materia de derechos de autor. No obstante, del análisis del inventario de licencias se identifican algunas oportunidades de mejora relacionadas con el seguimiento al uso de determinadas licencias, con el fin de optimizar su aprovechamiento y fortalecer los procesos de control y administración del licenciamiento en la entidad. **Ver Anexo 3. Análisis de software instalado frente al software en uso).**

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- Desde la OTIC se han implementado controles técnicos y administrativos orientados a prevenir la instalación de software no autorizado, tales como la restricción de privilegios mediante agente GLPI, Bloqueos de puertos USB, instalación de software sólo por mesa de ayuda y la inclusión de un “Disclaimer” en el proceso de entrega de equipos. No obstante, se recomienda fortalecer estos mecanismos mediante la implementación de monitoreo continuo y la realización de revisiones periódicas, con el fin de asegurar su efectividad y sostenibilidad en el tiempo.
- En cumplimiento de la circular 027 de 2023, Directiva Presidencial 02 del 12 de febrero de 2002 y a la Circular 017 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, sobre la remisión de informes de Software, la Oficina de Control Interno registró el Informe de Software en el Aplicativo autorizado, dicho informe se reportó en la página Web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor el 16 de marzo de 2026. **Anexo 4. Soporte de reporte DNDA.**
- Se actualizó la planta de equipos de usuario final con computadores portátiles de última generación, lo cual ha mejorado el desempeño operativo y percepción de los usuarios.

Inventario de Equipos.

- De acuerdo con el inventario entregado por el proceso de apoyo logístico, la entidad cuenta con un inventario de equipos de cómputo de un total de 1.024 activos tecnológicos. Se requiere depurar equipos en estudio para baja
- Aunque el proceso de Apoyo Logístico cuenta con un inventario de equipos de cómputo y herramientas como SI CAPITAL para su administración, la información registrada no refleja de manera confiable la realidad de los activos, toda vez que se identificaron inconsistencias en la asignación de usuarios, ubicación de equipos y registro de traslados.
- Se evidenció que existen equipos que cuentan con resolución de baja desde la vigencia 2025, los cuales continúan registrados en el inventario y almacenados en bodega, sin que se haya gestionado su disposición final ni la respectiva afectación contable, lo que refleja una falta de cierre en el proceso de baja.
- En el marco del traslado de bienes desde la sede de la calle 53 hacia la bodega de Alquería, se evidenció que el proceso no cuenta con un control o registro consolidado que permita identificar los equipos trasladados y los pendientes por trasladar, lo que incrementa el riesgo de pérdida, extravío o inconsistencias en la información.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- Se evidenció que nueve (9) equipos portátiles adquiridos en la vigencia 2022, mediante Orden de Compra No. 96454, destinados al fortalecimiento de organizaciones de recicladores, no fueron entregados y actualmente permanecen en la entidad, en la sede de la calle 53, sin encontrarse registrados en el inventario ni contablemente, y sin una definición por parte del área encargada sobre su destino final. Esta situación ha generado su permanencia sin uso durante un periodo prolongado, lo que conlleva un riesgo de obsolescencia tecnológica y posible afectación en la eficiencia del uso de los recursos públicos, evidenciando la necesidad de gestionar oportunamente su regularización y disposición.

8. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones presentadas buscan no solo garantizar el cumplimiento normativo en materia de licenciamiento y uso responsable de software dentro de la entidad, sino también establecer buenas prácticas que fortalezcan la gestión tecnológica y mitiguen riesgos asociados.

Tabla 14 - Recomendaciones por proceso

No.	PROCESO	RECOMENDACIÓN
1	APOYO LOGISTICO	Fortalecer las acciones orientadas a la actualización del inventario de equipos de cómputo, asegurando que la información registrada en los sistemas refleje la ubicación, responsable y estado real de los activos, incluyendo el registro oportuno de los traslados que ya cuentan con soporte documental.
2	OTIC - APOYO LOGÍSTICO (Gestión de activos)	Continuar con las mesas de trabajo, según lo descrito en los lineamientos generales del instructivo GTI-IN-05 sobre inventario de equipos tecnológicos y licencias , ya que es necesario fortalecer la colaboración entre estas áreas para alinear los criterios de gestión de inventarios y reducir las discrepancias en los reportes de activos.
3	APOYO LOGISTICO	Gestionar, en coordinación con el área responsable del proyecto al fortalecimiento de organizaciones de recicladores de oficio suscritas en el RURO y el RUOR, la definición del destino final de los equipos no entregados, garantizando su adecuada utilización o disposición y evitando su permanencia prolongada sin uso.

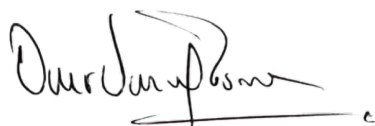
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

4	OTIC	Fortalecer la trazabilidad entre equipos, software instalado y licencias asociadas, mediante la evaluación e implementación de un módulo de gestión de licencias que permita control, generación de alertas, reportes e integración con el sistema de inventarios, con el fin de optimizar el uso de los recursos tecnológicos.
5	OTIC	Establecer controles periódicos documentados sobre licenciamiento instalado en los equipos de la entidad con la herramienta GLPI. Es decir, formalizar una periodicidad para actualización del inventario de licencias y así fortalecer el control y evitar desactualizaciones.
6	OTIC	Documentar formalmente el procedimiento de retiro de software, incluyendo responsables y evidencias, así como lineamientos para la gestión de equipos en desuso, contemplando el cambio de equipos y su disposición final.
7	OTIC	Integrar o registrar en la herramienta GLPI las licencias que actualmente se gestionan en consolas externas, con el fin de mejorar la trazabilidad y el control. Adicionalmente, evaluar e implementar, en caso de ser viable, mecanismos automatizados de alerta sobre vencimientos y posibles desviaciones en el uso de licencias.
8	OTIC	Automatizar alertas de vigencias contractuales o implementar un sistema de alertas tempranas para las renovaciones de licencias que permita anticipar procesos contractuales y evitar interrupciones en los servicios tecnológicos.
9	OTIC	Definir un mecanismo formal para la comunicación a los usuarios de los resultados de las validaciones y los hallazgos asociados al uso de software, cuando estos se lleven a cabo, con el propósito de mitigar riesgos derivados de su uso.
10	OTIC	Complementar la estrategia de divulgación, actualmente basada en el uso de podcast, con otros mecanismos más asertivos y que generen más apropiación, por parte de los usuarios sobre la importancia del uso de software autorizado.
11	OTIC	Definir y formalizar responsables para la administración de la instalación de software, especialmente en lo relacionado con el uso y control de cuentas con privilegios elevados (admin., administrador).
12	APOYO LOGISTICO	Implementar un mecanismo de control (formato o base de seguimiento) que permita registrar los equipos trasladados desde la sede de la calle 53 hacia la bodega de Alquilería, así como

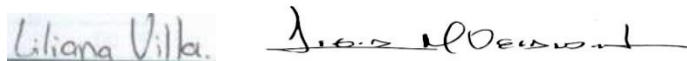
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

		aquellos que aún permanecen en la sede anterior, con el fin de garantizar su trazabilidad y control durante este proceso.
13	APOYO LOGISTICO	Adelantar las acciones necesarias para culminar el proceso de baja de los equipos que ya cuentan con resolución, incluyendo su retiro del inventario y la gestión de su disposición final, evitando la acumulación de activos en bodega y la generación de inconsistencias en la información.
14	APOYO LOGISTICO	Fortalecer el registro de los movimientos de los equipos en el sistema SI CAPITAL, garantizando que los traslados, asignaciones y demás novedades que cuentan con soporte documental se reflejen de manera oportuna en el sistema.
15	APOYO LOGISTICO	Reforzar la socialización de los procedimientos relacionados con la gestión de inventarios y devolución de equipos, especialmente en momentos críticos como la entrega de nuevos equipos, mediante capacitaciones o piezas comunicativas que orienten a los funcionarios sobre los pasos a seguir, toda vez que se evidenciaron equipos de escritorio en los puestos de trabajo sin uso.

9. APROBACIÓN



Jefe(a) de Oficina de Control Interno



Auditor(es) Interno(s) que ejecutaron el trabajo

FECHA 26-03-2026