	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 1 de 10

## INFORME DE LEY DERECHOS DE AUTOR

**Período:** Vigencia 2025

**Presentado a:**

Ernesto José Robles Gómez  
Jefe Oficina Asesora de Informática

**Presentado por:**


Tania Díaz Sabbagh  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Nover Espinosa Peñaranda  
Coordinador

**Equipo evaluador:**

Asesores externo(a)s:  
Katherine Isabel Amarís Salas  
Jorge Enrique Ceballos Fernández  
Adriana Mercedes López Hernández  
Daniela Margarita Gómez Teherán  
Williams Ricardo Marrugo del Risco

Cartagena de Indias, D.T. y C., 17 de marzo de 2026

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 2 de 10

Fecha de emisión del informe	Día:	17	Mes:	03	Año:	2026
------------------------------	------	----	------	----	------	------

## 1. INFORMACIÓN GENERAL:


<b>Título:</b>	Informe de ley Derechos de Autor
<b>Informe Número:</b>	INF-LEY-DNDA-042-2026
<b>Tipo de Actividad:</b>	Auditoría: Ordinaria <input type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/> Seguimiento: <input type="checkbox"/> Informe de Ley <input checked="" type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
<b>Funcionario (s) a quien (es) se dirige:</b>	Ernesto José Robles Gómez-Jefe Oficina Asesora de Informática

**1.1 ANTECEDENTES Y/O JUSTIFICACIÓN:** En cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de Evaluación Independiente – PAEI 2026, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 04 de febrero de 2026, y en atención a lo dispuesto en la Circular No. 04 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, la Directiva Presidencial No. 002 de 2002 y la Circular 027 de 2023 en materia de Derechos de autor y uso adecuado del software por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

**1.2 ALCANCE:** Comprendió la aplicabilidad de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad de la Información, la existencia y actualización del inventario de equipos, las acciones adelantadas para prevenir el uso no autorizado de software y el manejo y disposición final del software dado de baja con corte 31 de diciembre de 2025.

### 1.3 OBJETIVOS:

Verificar el cumplimiento de la directiva Presidencial No. 002 de 2002 y conforme al procedimiento establecido en la circular 027 de 2023 en materia de derechos de autor y uso adecuado del Software por la Alcaldía Mayor de Cartagena, así como evaluar la efectividad de las medidas de control implementadas por la Oficina Asesora de Informática para prevenir el uso no autorizado de programas que no se encuentren debidamente licenciados.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 3 de 10

## 2. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.

En atención de lo dispuesto en la circular 027 de 2023 del 29 de diciembre de 2023 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, esta Oficina Asesora solicitó mediante Oficio AMC-OFI-0012910-2026 a la Oficina Asesora de Informática responder las siguientes preguntas:


1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?
  - Relación actualizada de equipos de cómputo.
  - Identificación del activo.
  - Dependencia y usuario responsable.
  - Estado del equipo.
  - Características técnicas básicas.
2. ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?
  - Listado detallado del software instalado por equipo.
  - Clasificación por tipo de software.
  - Número de instalaciones.
  - Fecha de adquisición y vigencia.
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?
  - Licencias, contratos, facturas o certificados de adquisición.
  - Tipo de licenciamiento (perpetuo, suscripción, OEM, volumen, libre).
  - Evidencias de renovación cuando aplique.
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?
  - Procedimiento documentado.
  - Evidencias de desinstalación.
  - Formateo o borrado seguro.
  - Cancelación de suscripciones.
  - Manejo de licencias perpetuas.

La Oficina Asesora de Informática emitió respuesta mediante el Oficio AMC-OFI-0018303-2026. No obstante, al analizar la información suministrada, el equipo evaluador identificó inconsistencias entre el total de equipos reportados y las evidencias remitidas. En atención a lo anterior, y en cumplimiento del enfoque hacia la prevención, se solicitó nuevamente la información con el propósito de aclarar dichas diferencias, a través del Oficio AMC-OFI-0027862-2026.

En respuesta a lo anterior la Oficina Asesora de informática remite respuesta con oficio AMC-OFI-0030040-2026 anexando dos archivos en formato excel de nombres:

- Inventario de equipos 40 portátiles Lenovo ThinkPad (2).xlsx.
- Inventario\_actualizado\_2026.xls

En respuesta al cuestionario OAI responde lo siguiente:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 4 de 10

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

El número oficial de equipos de la Alcaldía Mayor de Cartagena en calidad de comodato se encuentra consolidado bajo la siguiente discriminación técnica:

TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD
Portátiles	189
Equipos de Escritorio	57
Workstation	25
Equipos Todo en Uno (All-in-One)	1.252
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>1.523</b>

Tabla 1-Cantidad y tipo de equipos.

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

La totalidad de los mil quinientos veintitrés (1.523) equipos entregados en calidad de comodato cuentan con el licenciamiento correspondiente de software y aplicaciones; asimismo, disponen de controles que previenen la instalación de programas no autorizados.

Anexo la oficina Asesora de informática envió la relación de sistemas operativos, antivirus y aplicaciones instaladas.

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


Existen diferentes mecanismos para el control de instalación de programas o aplicativos en los equipos de cómputo, los cuales describen en la Política de Seguridad Digital y Manual de Seguridad y Privacidad de la Información.

A continuación, se describen los mecanismos de control implementados:

- El principal mecanismo son las Políticas de Grupo del Directorio Activo GPO<sup>1</sup>, en el cual se establece una configuración para que los usuarios finales no tengan privilegios para realizar instalación. Solo el personal técnico puede realizar instalación de los softwares licenciados con que cuenta el Distrito.
- Implementación de LAPS<sup>2</sup> a través del directorio activo: Con esta característica se establecen credenciales aleatorias temporales para la administración local, que expiran

<sup>1</sup> \*GPO: Siglas en inglés Group Policy Objects- configuraciones de seguridad que controlan lo que se puede hacer en los computadores de la entidad.

<sup>2</sup> LAPS son las siglas de Local Administrator Password Solution (Solución de contraseña de administrador local). Es una herramienta de Microsoft diseñada para gestionar y proteger las contraseñas de las cuentas de administrador local en equipos.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 5 de 10

de acuerdo con un tiempo estipulado, de esta manera se evita tener credenciales de administración local fijas que puedan filtrarse a usuarios finales y se evita que se pueden realizar instalaciones no autorizadas a través del usuario administrador local de la máquina.

- Vinculación al dominio cartagena.gov.co: Desde la Oficina Asesora de Informática se garantiza que todos los equipos de cómputo del Distrito estén vinculados al dominio de la Alcaldía de esta manera todos los equipos se le instalan todas las políticas de control establecidas desde el directorio activo.
- Instalación de Plugins para la vinculación de los equipos de cómputo en el Gestor de Servicios de Tecnología GLPI-SAUS, de esta manera se lleva un control, inventario y hoja de vida de los equipos de cómputo para el seguimiento y ubicación.

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

La Oficina Asesora de Informática estructuró Procedimiento Baja de Activos Informáticos GTI04-P004, en este se estipula que todo equipo debe ser formateado a bajo nivel antes de ser dado de baja, garantizando que no quede ningún software o aplicación instalado en el equipo.

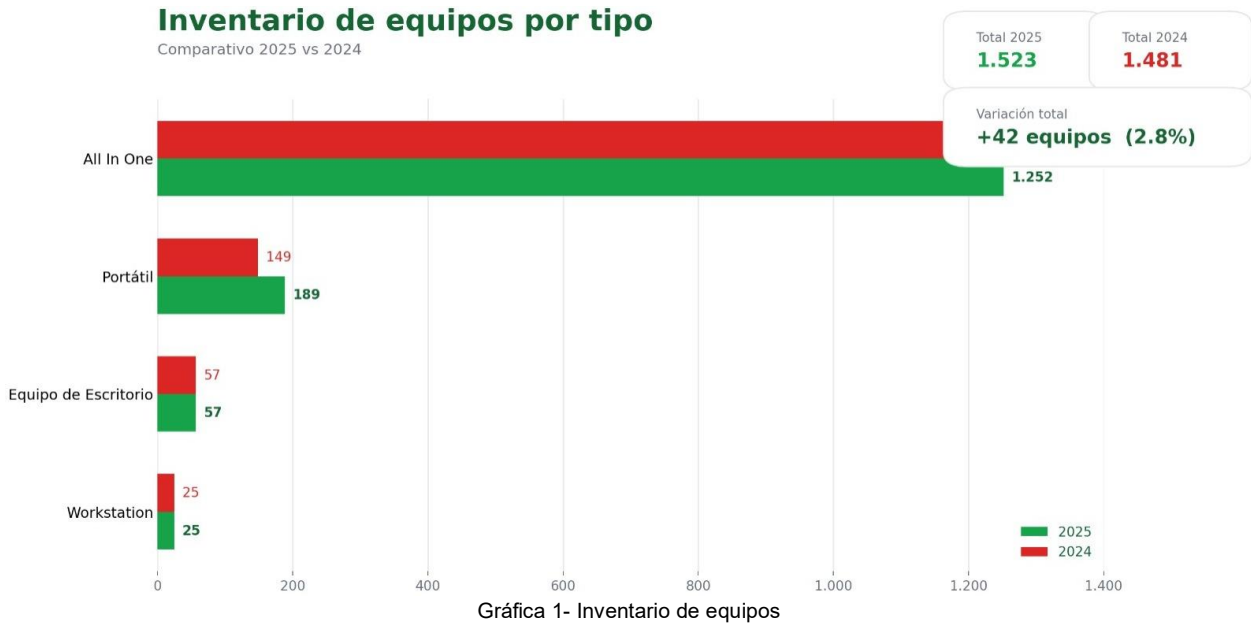
El software o las licencias por suscripción, una vez finalizado el contrato o cumplido el periodo contratado, se cancelan y dejan de estar disponibles para su uso. Es importante señalar que este tipo de software no es propiedad de la entidad, sino que se utiliza únicamente mientras la suscripción esté vigente.

Los programas con licencia perpetua conservan sus instaladores en el repositorio de software destinado para tal fin. Cuando el software cumple su ciclo de uso, se debe proceder a su desinstalación en todos los equipos donde se encuentre instalado, de acuerdo con lo establecido en el instructivo GTIGI04-I0001 para la elaboración del mantenimiento preventivo.

Para finalizar relacionan los documentos anexos para dar soporte al cuestionario

- Política de Seguridad Digital.
- Manual de Políticas de seguridad.
- Listado de equipos de cómputo en calidad de comodatos.
- Listado de licencias de SO, Antivirus, Microsoft 365.
- GTI04-P004 Procedimiento Baja de activos informáticos.
- GTIGI04-I0001 instructivo para la elaboración de mantenimiento preventivo.

## 2.1 Numero de equipos 2024 Vs 2025




Categoría	Inventario 2024	Inventario 2025	Diferencia	Variación (%)
<b>Total de equipos</b>	1.481	1.523	+42	+2,84 %
<b>Tipo de equipo 1</b>	149	189	+40	+26,85 %
<b>Tipo de equipo 2</b>	7	7	0	0 %

Tabla 2-Cantidad y tipo de equipos.

El análisis comparativo del inventario de equipos entre las vigencias 2024 y 2025 evidencia un incremento general del 2,84 %, pasando de 1.481 equipos en 2024 a 1.523 en 2025, lo que representa un aumento de cuarenta y dos (42) equipos. Este crecimiento refleja un fortalecimiento moderado en la disponibilidad de recursos tecnológicos o logísticos dentro de la entidad.

De manera particular, se observa que la categoría de equipos (Portátil) presentó un crecimiento significativo del 26,85 %, al pasar de 149 a 189 unidades, lo que indica una posible priorización en la adquisición o reposición de este tipo de equipos.

Por otro lado, las categorías Equipos de escritorio y Workstation se mantienen estables, sin variaciones en su inventario, lo cual sugiere que los recursos existentes continúan siendo suficientes para las necesidades operativas actuales.

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código: ECGCI-F020</b>
	<b>MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA</b>	<b>Versión: 4.0</b>
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Fecha: 20/06/2024</b>
	<b>INFORME</b>	<b>Página 7 de 10</b>

### 3. FORTALEZAS:

Es importante destacar las siguientes fortalezas de la Oficina Asesora de Informática:


- a. Se han implementado controles de seguridad que permiten administrar los equipos de manera centralizada, evitar la instalación de programas no autorizados y proteger las credenciales de acceso de los usuarios. Estas medidas fortalecen la seguridad de la información y contribuyen al cumplimiento de la normativa vigente, como la Directiva Presidencial 002 de 2002.
- b. Gestión documental y procedimental formalizada, evidenciada por la existencia de políticas, manuales y procedimientos (como GTI04-P004 Procedimiento para de activos informáticos y el GTIGI04-I0001 Instructivo para la elaboración de mantenimiento preventivo, con los que se estandariza los procesos de mantenimiento, asignación y disposición final de activos, asegurando la trazabilidad y la aplicación del debido proceso en la gestión tecnológica.
- c. Implementación de herramientas de monitoreo y administración centralizada, a través del uso de plataformas como GLPI-SAUS y SAUS 2.0, junto con el escaneo constante de la red, permite un control de inventario en tiempo real, facilitando la trazabilidad de los equipos, la hoja de vida de los activos y la verificación del cumplimiento de licenciamiento.

### 4. OPORTUNIDADES DE MEJORA:

- a. Aunque se cuenta con herramientas de monitoreo, la omisión inicial de 300 equipos evidencia la necesidad de establecer un proceso formal de corte técnico y administrativo al cierre de cada vigencia, que incluya actas, referencias contractuales y evidencia de consolidación. Esto permitiría garantizar la integridad y confiabilidad del inventario antes de cualquier reporte.
- b. No se evidencia en los oficios una práctica recurrente de verificar que todos los equipos cuenten con las licencias adecuadas (SO, Office, antivirus) y que estas estén documentadas (contratos, portales). Una conciliación periódica, con soportes documentales, reduciría el riesgo de incumplimiento normativo y facilitaría la trazabilidad en caso de bajas o actualizaciones.

### 5. CONCLUSIONES:

- a. La OAI informó que las licencias están pagadas y los controles existen. Sin embargo, para garantizar el derecho de autor y el buen uso de los recursos públicos, se necesita demostrar de forma más clara que cada licencia comprada (serial) está instalada y funcionando correctamente en un computador específico dentro de la dependencia que le corresponde.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 8 de 10


- b. La calidad de los datos del inventario proporcionado en Excel no permite, por sí sola, determinar con certeza la asignación por dependencia ni la tipología sin un proceso de normalización y cruce con SAUS/GLPI.

## 6. RECOMENDACIONES:

- a. Se requiere mayor evidencia de eficacia y cobertura que vincule serial ↔ licencia y equipo ↔ dependencia.
- b. Fortalecer la formalización y cierre periódico del inventario de equipos, estableciendo “corte técnico y administrativo” del inventario 2025: acta de cierre con total 1.523 y desagregación, referenciando contratos de comodato y evidencia de consolidación.
- c. Implementar una conciliación entre el inventario de hardware y el licenciamiento de software, parametrizando la base de inventario (Excel) con campos obligatorios: Tipo de equipo, Serial/Placa, SO, Versión, Usuario/Dependencia, Ubicación, Contrato/licencia asociada, Estado (alta/traslado/baja), Fecha de última verificación y Fuente (SAUS/escaneo).
- d. Revisar el estado de licencias (SO, Microsoft 365, antivirus, aplicaciones) e incluir soportes como reportes de portales oficiales y del inventario de equipos.
- e. Generar informes que acrediten las configuraciones de seguridad, el cambio de contraseñas, el borrado seguro de datos, la desinstalación de software con licencia permanente y la restricción al repositorio de instaladores, anexando capturas de GLPI–SAUS y actas correspondientes.

## 7. LIMITACIONES O DIFICULTADES:


- a. El presente informe se elaboró con base en la información suministrada por la OAI a través de los oficios y archivos remitidos (AMC-OFI-0018303-2026 y AMC-OFI-0030040-2026); no se efectuaron verificaciones físicas ni técnicas independientes sobre *endpoints*, licencias o contratos.
- b. La base `Inventario_actualizado_2026` presenta estructura no estandarizada (encabezados no etiquetados, ausencia de campos clave visibles), lo cual limitó análisis de tipologías y asignaciones.
- c. La cifra oficial de 1.523 está sustentada en aclaración de OAI; el equipo evaluador no recibió, dentro del corte del presente informe, soportes de contrato o export de SAUS para validación cruzada documental. [\[Oficio AMC...30040-2026 | PDF\]](#).

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: ECGCI-F020
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Versión: 4.0
	PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Fecha: 20/06/2024
	INFORME	Página 9 de 10

## 8. ANEXOS:

- Oficio AMC-OFI-0030040-2026
- Inventario de equipos 40 portátiles Lenovo ThinkPad (2).xlsx.
- Inventario\_actualizado\_2026.xls
- Política de Seguridad Digital.
- Manual de Políticas de seguridad.
- Listado de equipos de cómputo en calidad de comodatos.
- Listado de licencias de SO, Antivirus, Microsoft 365.
- GTI04-P004 Procedimiento para de activos informáticos.
- GTIGI04-I0001 Instructivo para la elaboración de mantenimiento preventivo.

APROBACIÓN DEL INFORME		
Nombre Completo	Cargo	Firma
Tania Díaz Sabbagh	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.	
COORDINACIÓN		
Nombre Completo	Cargo	Firma
Nover Espinosa Peñaranda	Profesional especializado	
EQUIPO DE AUDITORES		
Nombre Completo	Cargo	Firma
Katherine Isabel Amarís Salas	Asesora externa	
Jorge Enrique Ceballos Fernández	Asesor externo	
Adriana Mercedes López Hernández	Asesora externa	
Daniela Margarita Gómez Teherán	Asesora externa	 Daniela Gómez Teherán
Williams Ricardo Marrugo del Risco	Asesor externo	

	<b>ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</b>	<b>Código: ECGCI-F020</b>
	<b>MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA</b>	<b>Versión: 4.0</b>
	<b>PROCESO/SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Fecha: 20/06/2024</b>
	<b>INFORME</b>	<b>Página 10 de 10</b>

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
28/04/2023	Elaboración del Documento	1.0
21/02/2024	Se eliminó el recuadro que contenía los antecedentes, alcance, objetivo, desarrolla de la auditoría, observaciones, recomendaciones, limitaciones y anexos, es decir estos aspectos quedaron por fuera, con el fin de hacer dinámica el uso de las tablas, graficas, recuadros entre otras herramientas de datos.	2.0
15/03/2024	- Se modificó la denominación de la fila Alcalde y líderes de procesos, por Funcionario (s) a quien (es) se dirige. -Se agregó la actividad informe de ley, en la fila de tipo de actividad.	3.0
20/06/2024	- Se agrego la actividad otros, en la fila de tipo de actividad.	