

INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-3
	VERSIÓN:	3
	FECHA:	25/02/2026



LOTERÍA DE BOGOTÁ

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME SOFTWARE LEGAL Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARE).

**PERIODO EVALUADO:
AL CORTE DE FEBRERO DE 2026**

**Elaborado:
MARZO DE 2026**

INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-3
	VERSIÓN:	3
	FECHA:	25/02/2026



CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
INFORMACIÓN GENERAL:	3
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	4
4. MARCO NORMATIVO	4
5. METODOLOGÍA	4
6. RESULTADOS GENERALES	6
7. FORTALEZAS Y/O ASPECTOS LOGRADOS	10
8. DEBILIDADES	11
9. CONCLUSIONES	11
11. APROBACIÓN	12

INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-3
	VERSIÓN:	3
	FECHA:	25/02/2026

INFORMACIÓN GENERAL:

TIPO DE INFORME:	Informe de ley
DESTINATARIOS:	Luis Gabriel Fernández Franco – Gerente General (E) Frank Manotas Puente– Secretario General (E) Yohana Pineda Afanador – Jefe Oficina Gestión Tecnológica e Innovación Dayan Patricia Pasaje Quiroga – Jefe Unidad de Recursos Físicos (A)
FUENTE DE INFORMACIÓN:	Oficina Gestión Tecnológica e Innovación Unidad de Recursos Físicos
AUDITOR QUE ELABORÓ:	Julio César Paéz Gómez, Contratista OCI - Camilo Emanuel Salgado Gil, Jefe OCI

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la protección de los derechos de autor sobre programas de computador (software), se elabora el presente informe con el fin de verificar el uso legal de software en la entidad y el cumplimiento de las directrices establecidas por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Lo anterior, en atención a lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017, que adicionó el artículo 2.2.21.4.9 al Decreto 1083 de 2015, así como a las orientaciones contenidas en la Circular Externa 027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, relacionadas con el seguimiento al cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software en las entidades públicas.

En este marco, la Oficina de Control Interno revisó la información suministrada la Oficina Gestión Tecnológica e Innovación y la Unidad de Recursos Físicos, con el propósito de verificar la administración de licencias de software, los controles implementados para prevenir la instalación de software no autorizado y la adecuada gestión de los programas de computador en la entidad.

2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y directrices institucionales en materia de derechos de autor sobre la utilización de programas de computador (software) en la entidad, mediante el seguimiento a la administración de equipos de cómputo, licencias de software, controles para prevenir la instalación de software no autorizado y la adecuada disposición final del software dado de baja, con el fin de dar cumplimiento a

INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-3
	VERSIÓN:	3
	FECHA:	25/02/2026

lo establecido en el Decreto 648 de 2017, que adiciona el Decreto 1083 de 2015, y a las directrices de la Circular Externa 027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, para la elaboración y presentación del informe de software legal ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

3. ALCANCE

El presente informe comprende la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y directrices institucionales relacionadas con el uso y administración de programas de computador (software) en la entidad, durante la vigencia 2025 y hasta febrero del 2026.

4. MARCO NORMATIVO

- Directiva 001 de 1999, Presidencia de la República, “Respeto al derecho de autor y a los derechos conexos”.
- Directiva 002 de 2002, Presidencia de la República, “Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)”.
- Circular 012 de 2007, Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, “Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)”.
- Circular 017 de 2011, Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, “Modificación circular 12 del 2 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)”.
- Decreto 648 de 2017, que adiciona el artículo 2.2.21.4.9 al Decreto 1083 de 2015. Establece que las Oficinas de Control Interno deben verificar el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre programas de computador y reportar anualmente los resultados.

5. METODOLOGÍA

Mediante memorando interno Nro. Rad: 3-2026-297 del 18/02/2025, se requirió a la Oficina Gestión Tecnológica e Innovación y la Unidad de Recursos Físicos, según su competencia, el reporte de la siguiente información:

1. *¿Con cuántos equipos de cómputo cuenta la Lotería de Bogotá actualmente?*

INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-3
	VERSIÓN:	3
	FECHA:	25/02/2026

- 1.1. *De acuerdo con la respuesta anterior, remitir un anexo en archivo Excel con la siguiente información: (Tabla...)*
2. *Se informe cada cuanto se hacen cruces de inventario en materia tecnológica entre la Unidad de Recursos Físicos (Almacén) y Oficina de Gestión Tecnológica. De lo anterior, se requiere adjuntar evidencia de los cotejos de información.*
3. *Indicar cuales son los mecanismos de control que la entidad ha implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.*
 - 3.1. *¿Los mecanismos de control implementados en la entidad están documentados?, Si la respuesta es afirmativa, comunicar: 1) cual es la guía, procedimiento, instructivo etc. y, 2) indicar en que parte del documento se encuentran relacionados los mecanismos de control. Finalmente, adjuntarlo a la respuesta de esta comunicación*
 - 3.2. *Se remita la relación del software licenciado y se adjunte evidencia que permita identificar la licencia del mismo.*
4. *Se indique cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en la entidad.*
 - 4.1. *¿El procedimiento para el destino final del software está documentado en la entidad?, Si la respuesta es afirmativa, comunicar: 1) cual es la guía, procedimiento, instructivo, lineamiento, política etc. Y, 2) indicar en que parte del documento se encuentra relacionado el destino final de software. Por lo anterior, agradecemos adjuntar el soporte a la respuesta de esta comunicación.*
5. *Informar si, a la fecha, la entidad ha ostentado la titularidad de derechos de autor sobre programas desarrollados por servidores públicos vinculados a la entidad e instalados en la misma. En caso afirmativo, adjuntar copia del documento mediante el cual conste la transferencia de los derechos patrimoniales sobre dichos programas (por ejemplo, CHANSEGURO).*

La Oficina Gestión Tecnológica e Innovación reportó mediante memorando Nro. Rad: 3-2026-381 de fecha 05/03/2025, la información solicitada con el propósito de verificar la efectividad del alcance definido en este informe.

Así mismo, la Unidad de Recursos Físicos, allegó respuesta en lo correspondiente, mediante memorando No. 3-2026-380 del 05/03/2026.

El día 12 de marzo de 2025 se realizó verificación aleatoria de los equipos tomados como muestra, en compañía del colaborador designado por la jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación.

Mediante correo electrónico del 13 de marzo de 2026, fue socializado el informe para revisión y comentarios de la Oficina de Gestión Tecnológica y la Unidad de Recursos Físicos, sin que se hayan recibido observaciones dentro del término otorgado.

INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-3
	VERSIÓN:	3
	FECHA:	25/02/2026

6. RESULTADOS GENERALES

Los resultados se presentan con base en las preguntas definidas por la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) en el aplicativo de reporte anual de software legal, el cual deben diligenciar las entidades públicas conforme a lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017.

Pregunta No 1: ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

Respuesta: *la Lotería de Bogotá cuenta actualmente con 89 equipos de cómputo y 7 servidores.*

Una vez verificada la información suministrada por la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación y la Unidad de Recursos Físicos, sobre el inventario de los equipos, se encontró que tres (3) servidores se encuentran fuera de operación, por lo cual actualmente no cuentan con licenciamiento activo.

Pregunta No 2: Se informe cada cuanto se hacen cruces de inventario en materia tecnológica entre la Unidad de Recursos Físicos (Almacén) y Oficina de Gestión Tecnológica.

Respuesta: *de manera anual se hace verificación y se deja constancia mediante acta, sin embargo, cuando casos puntuales de ingreso de personal, compra de equipos, baja de bienes, traslados o retiro de personal se hace verificación.*

Verificada la información remitida como soporte, se evidenció que el 26 de enero de 2026, se llevó a cabo el cruce de inventario tecnológico vigencia 2025 entre la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación y la Unidad de Recursos Físicos.

Pregunta No 3: ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?

Con base en la información allegada por la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, se evidencia que de los 89 equipos que posee la entidad, tres (3) servidores se encuentran fuera de operación, por lo cual actualmente no cuentan con licenciamiento activo; los 86 equipos cuentan con licencias Windows perpetuas, las demás licencias se encuentran vigentes hasta las siguientes fechas:

- Microsoft Office 365: 29/10/2026
- Bitdefender: 06/05/2026
- Fortinet: *La administración se encuentra tercerizada mediante el Contrato No. 70-2025 de prestación de servicios, el cual se encuentra vigente y cuyo objeto es: "Prestar los servicios de arrendamiento, administración, operación y soporte especializado de la plataforma tecnológica de la LOTERÍA DE BOGOTÁ, incluyendo equipos de red, conectividad y servicios de*

INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-3
	VERSIÓN:	3
	FECHA:	25/02/2026

comunicación, conforme a los lineamientos técnicos y niveles de servicio establecidos por la entidad”. Este contrato incluye el licenciamiento de todos los equipos y servicios tecnológicos allí contratados.

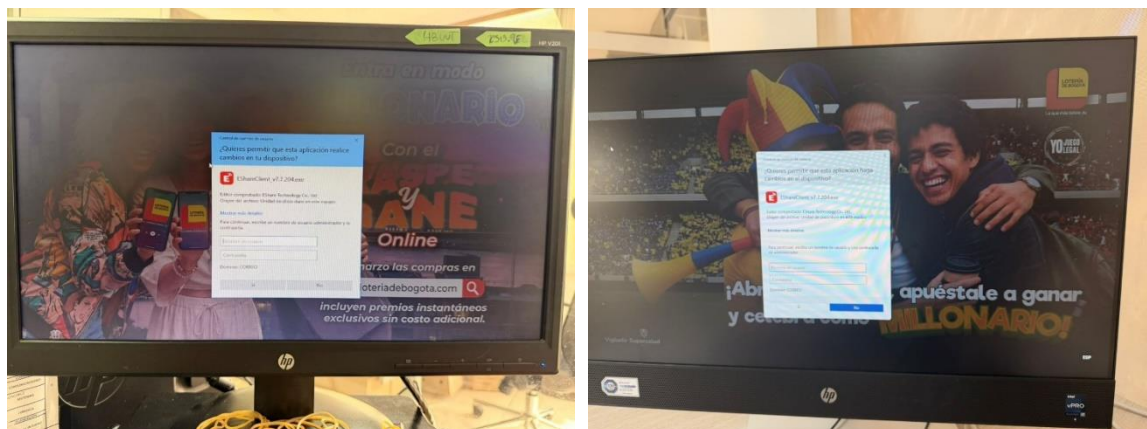
Pregunta No 4: Indicar cuales son los mecanismos de control que la entidad ha implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.

Respuesta: *La Lotería de Bogotá cuenta con controles que impiden que los usuarios instalen programas o aplicativos en los equipos de la entidad. Esto se realiza mediante configuraciones establecidas en el Directorio Activo, desde donde se emiten directivas a todos los equipos conectados a la red institucional.*

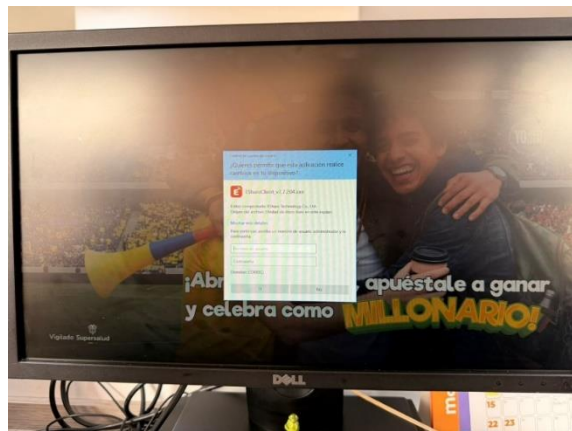
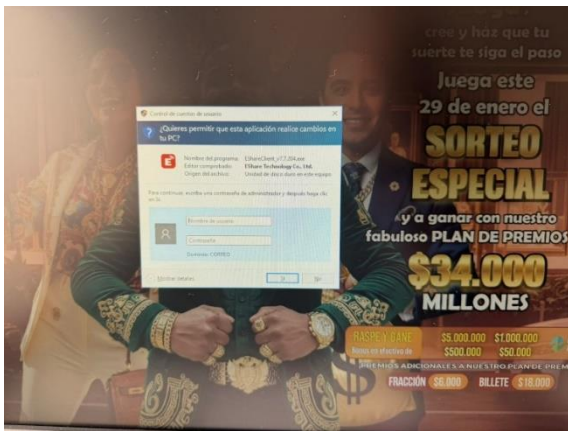
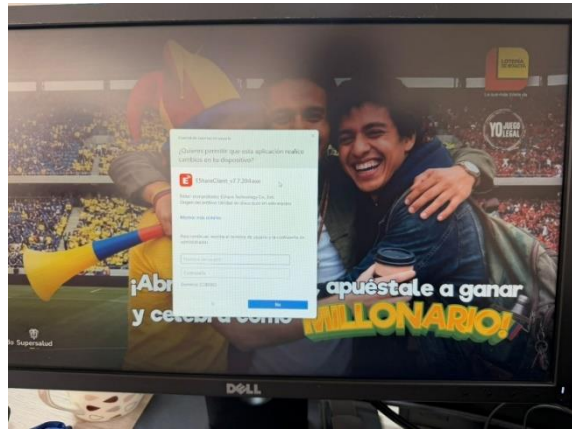
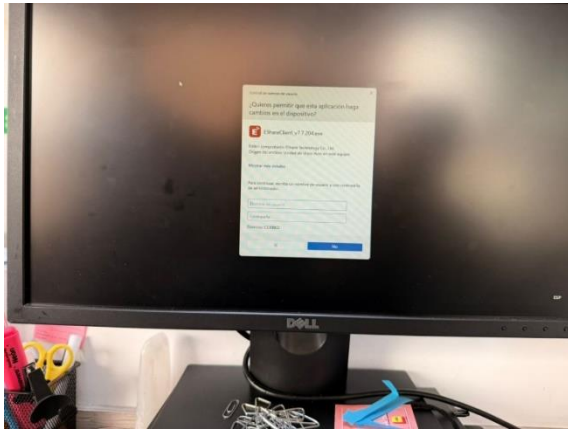
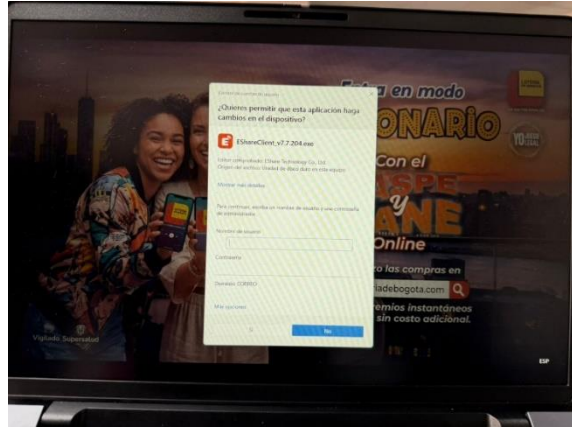
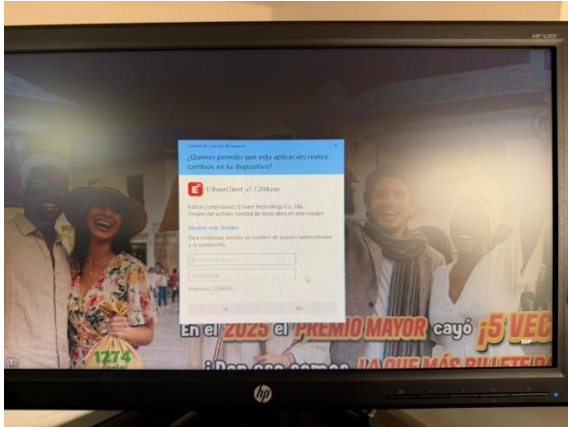
Únicamente los administradores del sistema cuentan con los permisos necesarios para instalar software autorizado y que disponga de la respectiva licencia para su uso.

De la totalidad de equipos de la Lotería ochenta y nueve (89), se tomó una muestra correspondiente al 10%, en total nueve (9) equipos, en los cuales se pudo verificar un cumplimiento del mecanismo de control del 100%, toda vez que ninguno de ellos permite instalar software externo a funcionarios que no cuenten con usuario y clave de administrador.

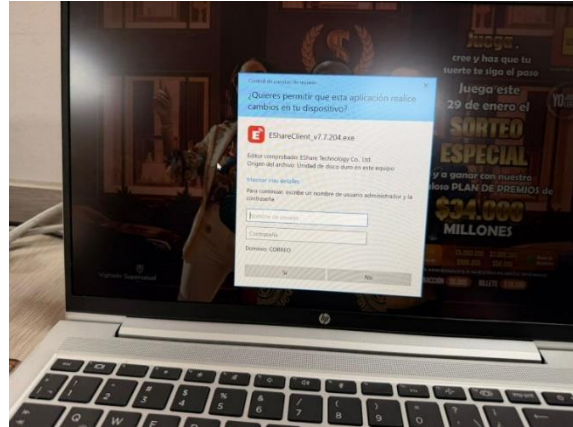
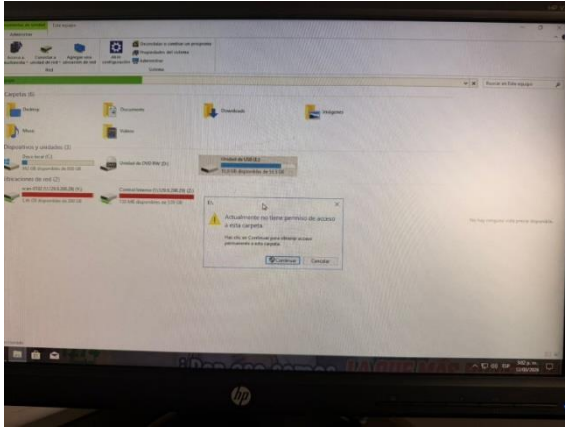
Es de anotar que para esta muestra se tomaron equipos de nivel directivo (3), Empleados oficiales (4) y Contratistas (3), obteniendo en todos ellos el mismo resultado.



INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-3
	VERSIÓN:	3
	FECHA:	25/02/2026



INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-3
	VERSIÓN:	3
	FECHA:	25/02/2026



4.1. ¿Los mecanismos de control implementados en la entidad están documentados?

Respuesta: 1) El documento denominado “Políticas Complementarias de Seguridad de la Información”.

<https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/POLITICAS-COMPLEMENTARIAS-DE-SEGURIDAD-DE-LA-INFORMACION-POL340-648-1.pdf>

2) En el documento Políticas Complementarias de Seguridad de la Información, en el numeral 7.7 Control de Acceso, se indica que:

“La administración de la plataforma tecnológica es responsabilidad de la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, y controla los accesos de los usuarios a través del directorio activo, así como los sistemas de información de la Entidad que formalmente le han sido asignados, en donde se establecen los controles de acceso pertinentes a dichos recursos”. Adicionalmente, se contempla el control de software operacional en el numeral 7.14 Control de Software Operacional, específicamente en el numeral 7.14.1 Instalación de software en sistemas operativos.

Pregunta No 5: Se indique cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en la entidad.

Respuesta: las licencias obsoletas y/o deterioradas son entregadas a la persona responsable de inventarios, quien realiza las respectivas bajas de acuerdo con la Resolución 001 de 2019 expedida por la Contaduría General de Bogotá D.C., Anexo “Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales – Versión 1”, numeral 5.2.5 Software tipificado como inservible: Retiro de software.

A su vez, las solicitudes de baja son presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, donde se evalúa y aprueba la baja del software. Posteriormente, se expide el

INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-3
	VERSIÓN:	3
	FECHA:	25/02/2026

acto administrativo correspondiente y se procede a la destrucción del software, de lo cual se deja constancia mediante la respectiva acta de destrucción.

5.1. ¿El procedimiento para el destino final del software está documentado en la entidad?, Si la respuesta es afirmativa, comunicar: 1) cual es la guía, procedimiento, instructivo, lineamiento, política etc. Y, 2) indicar en que parte del documento se encuentra relacionado el destino final de software. Por lo anterior, agradecemos adjuntar el soporte a la respuesta de esta comunicación.

El destino final esta documentado en el procedimiento PRO-330-229-10, política de operación No.10 y actividades de la 8 a la 10, complementarias de la 1 a la 7 que se aplican para todas las bajas. El cual se encuentra acorde con la Resolución 001 de 2019 de la contaduría General de Bogotá. Se adjunta procedimiento el cual de igual forma puede ser consultado en la pagina web de la entidad en el link <https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/07.PRO-330-239-10-BAJA-DE-BIENES-31-10-2023.pdf>.

- 1) Está documentada en el procedimiento interno PRO330-239-10 - BAJA DE BIENES.*
- 2) Se encuentra relacionado dentro PRO330-239-10 - BAJA DE BIENES en el numeral 10*

Pregunta No 6: Informar si, a la fecha, la entidad ha ostentado la titularidad de derechos de autor sobre programas desarrollados por servidores públicos vinculados a la entidad e instalados en la misma. En caso afirmativo, adjuntar copia del documento mediante el cual conste la transferencia de los derechos patrimoniales sobre dichos programas (por ejemplo, CHANSEGURO).

Respuesta: *con corte al 31 de diciembre de 2025, la entidad no cuenta con desarrollos de software adicionales a CHANSEGURO que requieran titularidad o registro de derechos de autor. El software CHANSEGURO fue registrado ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor con el No. 13-92-396 del 25 de noviembre de 2022.*

7. FORTALEZAS Y/O ASPECTOS LOGRADOS

7.1 Fortalezas

1. Existencia de controles técnicos para la instalación de software:

Se evidenció que la entidad cuenta con controles técnicos implementados a través del Directorio Activo, los cuales restringen la instalación de programas o aplicativos por parte de los usuarios finales, permitiendo únicamente a los administradores del sistema realizar la instalación de software autorizado, lo que contribuye a prevenir el uso de software no licenciado.

INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-3
	VERSIÓN:	3
	FECHA:	25/02/2026

2. Documentación de políticas de seguridad de la información:

La entidad dispone del documento denominado “Políticas Complementarias de Seguridad de la Información”, en el cual se establecen lineamientos relacionados con el control de acceso y la instalación de software en los sistemas operativos institucionales, lo cual contribuye al fortalecimiento de los controles asociados a la gestión tecnológica.

3. Existencia de procedimientos para la baja y disposición final del software:

Se evidenció que la entidad cuenta con el procedimiento PRO330-239-10 – Baja de Bienes, en el cual se establece el proceso para el retiro y disposición final del software, conforme a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distrital.

7.2 Aspectos logrados

1. Licenciamiento del software instalado en los equipos institucionales:

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, se evidenció que los equipos de cómputo en operación cuentan con licencias vigentes para los sistemas operativos y aplicaciones utilizadas, tales como Windows, Microsoft Office 365 y herramientas de seguridad informática.

2. Articulación entre dependencias para el control de inventarios tecnológicos:

Se evidenció la realización de cruces de inventario entre la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación y la Unidad de Recursos Físicos, lo cual permite mantener actualizado el inventario de equipos de cómputo y facilita la verificación de los activos tecnológicos de la entidad.

8. DEBILIDADES

1. Si bien existen políticas de seguridad de la información que regulan el control de acceso y la instalación de software, se observa la oportunidad de fortalecer la documentación institucional mediante lineamientos específicos para la gestión de activos de software y control de licencias.

9. CONCLUSIONES

Con base en la revisión de la información suministrada por la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación y la Unidad de Recursos Físicos, así como en la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, se concluye que la Lotería de Bogotá cuenta con mecanismos administrativos y técnicos orientados a garantizar el uso legal de programas de computador en la entidad.

INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO:	FRO102-484-3
	VERSIÓN:	3
	FECHA:	25/02/2026

Se evidenció que los equipos de cómputo institucionales cuentan con licencias vigentes para los sistemas operativos y aplicaciones utilizadas, así como controles técnicos que restringen la instalación de software por parte de los usuarios finales, lo cual contribuye a prevenir el uso de software no autorizado.

Así mismo, la entidad dispone de procedimientos documentados para la baja y disposición final del software, así como registros de inventario de equipos tecnológicos que facilitan la gestión y control de los activos informáticos.

No obstante, se identifican oportunidades para fortalecer los mecanismos de monitoreo periódico del software instalado en los equipos de cómputo y para consolidar lineamientos institucionales específicos relacionados con la gestión del licenciamiento de software, con el fin de robustecer el sistema de control interno en esta materia.

10. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- 1. Fortalecer la documentación institucional en materia de gestión de software:**
Evaluar la inclusión de lineamientos o procedimientos específicos relacionados con la gestión del licenciamiento de software dentro del Sistema Integrado de Gestión, que permitan establecer responsabilidades, controles y mecanismos de seguimiento.

11. APROBACIÓN

CAMILO EMANUEL SALGADO GIL

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Julio César Páez Gómez, Contratista Oficina de Control Interno / Camilo Emanuel Salgado Gil, Jefe Oficina de Control Interno