

MEMORANDO



OCI

20181350067253

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., marzo 21 de 2018

PARA: **Yaneth Rocío Mantilla Barón**
Directora General

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Informe de verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor, corte 2017

Respetada doctora Yaneth Rocío:

Reciba un cordial saludo. En cumplimiento del Decreto 648 de 2017 y el Decreto Distrital 215 de 2017, en relación con el destinatario principal de los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones, se remite el *“Informe de verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software”* en el Instituto, con corte a 31 de diciembre de 2017, en desarrollo del Plan Anual de Auditoría 2018, el cual busca que se implementen las acciones pertinentes frente a las recomendaciones presentadas.

Este documento se informó a la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos - STRT, como área líder en el tema; a la Subdirección Técnica de Recursos Físicos – STRF como área responsable de los inventarios, y a la Oficina Asesora de Planeación – OAP, según solicitud efectuada, mediante memorando 20171150244353.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida.

Cordialmente,

Ismael Martínez Guerrero

Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 21-03-2018 04:46 PM

Anexos: Documento Informe de seguimiento sobre cumplimiento derecho de autor

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

MEMORANDO



OCI

20181350067253

Al responder cite este número

cc Leydy Yohana Pineda Afanador - Subdirección Técnica de Recursos
Tecnológicos

cc Isauro Cabrera Vega - Oficina Asesora de Planeación

cc Gloria Patricia Castano Echeverry - Subdirección Técnica de Recursos Físicos

Elaboró: Adriana Mabel Nino Acosta-Oficina De Control Interno



INFORME DE VERIFICACIÓN, RECOMENDACIONES, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a la información del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, relacionada con el número de equipos con los que cuenta la entidad, el licenciamiento del software instalado en los equipos, los mecanismos de control implementados para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva y el destino final que se le da al software dado de baja en la entidad.

2. ALCANCE

Revisión de la información requerida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA en las cuatro (4) preguntas dispuestas en la página web de dicha entidad y relacionadas en el Anexo de la Circular 07 de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP "Verificación cumplimiento normas uso de software", con corte 31 de diciembre de 2017.

3. MARCO NORMATIVO

- Directiva Presidencial No. 02 de 2002 "Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)".
- Circular 07 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, sobre la "Verificación cumplimiento normas uso de software".
- Circular 017 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, sobre "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)".

4. METODOLOGÍA/DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

El presente informe corresponde a la verificación del cumplimiento de las disposiciones en materia de derecho de autor, en la adquisición y uso de programas de computador en la Entidad, para remitir la respectiva información a la DNDA.



Para el logro del objetivo propuesto, el Jefe de la Oficina de Control Interno del IDU solicitó a la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos – STRT, mediante memorando OCI 20181350056083 del 5 de marzo de 2018, información asociada con las preguntas establecidas por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, relacionadas en la Circular 07 de 2005 y dispuestas para su diligenciamiento en la página web <http://derechodeautor.gov.co/>, de acuerdo con lo indicado en la Circular 017 de 2011 de la DNDA¹.

Mediante memorando STRT 20185360059303 del 8 de marzo de 2017, fue remitida la información solicitada en los siguientes términos:

1. ¿Con cuántos equipos cuenta el Instituto?

Respuesta:

Ítem	Tipo de Equipo	Cantidad
1	Escritorio	1.636
2	Portátil	72
3	Servidores	66
TOTAL		1.774

2. ¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado? (Sí o No)

Respuesta:

Sí.

3. De forma concreta, por favor describa los mecanismos de control que se han implementado en el IDU para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.

Respuesta:

Políticas en Directorio Activo para gestión centralizada de usuarios con restricción para instalar software en computadores; Sistema ARANDA Metrix para administrar las licencias adquiridas instaladas y disponibles; Procedimiento para instalar software.

¹ La dirección en la que se encuentra el formulario para el diligenciamiento de la información asociada es http://200.91.225.128/intrane1/desarrollo/informes_software/solicitud_datos.asp.



4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en el IDU.

Respuesta:

Se aplica el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital expedido con resolución 1 de 2001 y se procede a la destrucción de los medios y licencias cuando procede.

Notas aclaratorias:

- *La información fue tomada con fecha de corte a 31 de diciembre de 2017.*
- *El numeral 3 (sic) es aplicado por la STRF, específicamente por parte del área de almacén.²*

Adicionalmente, se realizó entrevista el 12 de marzo de 2017 con profesionales de la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos, quienes remitieron, mediante correo electrónico, información de soporte para este informe, y aclararon los procesos, procedimientos y políticas relacionados con los asuntos del presente seguimiento. Así mismo, se solicitó a la Subdirección Técnica de Recursos Físicos – STRF información respecto al inventario de equipos de cómputo³ y licencias de software⁴.

La STRT utiliza la herramienta Aranda CMDB (*Configuration Management Data Base*) para almacenar la información de los elementos de configuración de infraestructura de hardware, software, documentación en un único repositorio de datos⁵. A través de ésta, se puede ejecutar el módulo *Remote Setup*⁶, que permite identificar las máquinas conectadas a la red y aquellas que no están disponibles, y verificar la instalación de software en el equipo.

De acuerdo con la información suministrada, se observó una diferencia en la cantidad de equipos de cinco (5). No obstante, se determinó que la diferencia se debe a que en la información suministrada por la STRF están registradas placas que no corresponden a equipos de cómputo, sino a otro tipo de equipos como sistemas de captura de datos (2) y equipos que por daños fueron repuestos por la aseguradora (3) y que la STRT aún no ha incorporado en su inventario de equipos en servicio, conforme a información suministrada por personal de la STRT y la STRF, mediante correos electrónicos del 16/03/2018, como comentarios al informe preliminar remitido. Por tal razón, el número de equipos reportados por la STRT fue de 1.774.

² En entrevista del 12 de marzo, se aclaró que este punto se refiere al numeral 4, y no al numeral 3, como quedó consignado en el memorando STRT 20185360059303.

³ Archivo llamado "41.xls", con 1.779 registros.

⁴ Archivo llamado "80.xls" con 377 registros, correspondientes a 246 placas de inventario únicas.

⁵ Tomado de <https://arandasoft.com/aranda-cmdb/>.

⁶ *Remote Setup "[...] faculta el control remoto total de cualquier computador, como si se estuviera físicamente frente a él, proporcionando un conjunto completo de herramientas para empresas que necesitan dar asistencia técnica y virtual, incluso a través de firewalls corporativos, proxies y NATs, en tiempos muy cortos y a múltiples clientes simultáneamente; sin importar el tipo de conexión que tengan (módem, cable, DSL, etc.)"*. Tomado de <https://arandasoft.com/asc/soporte-remoto/>.

Adicionalmente, se encontró que en la información entregada por la STRF, había 32 computadores para los cuales no estaba asignado un tercero responsable. Al respecto, la STRF informó, mediante correo electrónico del 16/03/2018, “[...] que esos 32 computadores si (sic) tienen asignado un tercero, como se puede observar en el informe, ya que aparece el NIT de un tercero asignado a cada computador; lo que ocurre es que en ese reporte por tema de configuración en el aplicativo no aparece en el “NOMBRE TERCERO”; este tema es particular cuando se asigna el elemento a un Outsourcing como es el caso de: Seguridad Superior Ltda., Protech Ingeniería S.A.S. y Redex S.A.S.; sin embargo cuando se consulta cada una de las placas en el sistema STONE, se observa el nombre, en este caso la razón social correspondiente”. La Oficina de control Interno verificó en el reporte enviado por la STRF que efectivamente se encontraba registrado el NIT de tercero asignado.

En relación con las licencias, la STRT entregó un archivo⁷ con 51 placas únicas, lo cual difiere del reporte entregado por la STRF, que contiene 246 placas únicas. La STRT explicó que las diferencias se debieron a que algunos de los programas licenciados no se instalan en PCs o servidores monitoreados por Aranda. Así mismo, la Subdirección Técnica de Recursos Físicos indicó, mediante correo electrónico del 16/03/2018, que “La diferencia radica en que algunas licencias, denominadas así por STRF, [...] para el informe de STRT no lo son, ya que su aplicación es distinta, como es el caso de los “appliance firewall”, situación que fue verificada por la Oficina de Control Interno, encontrando que, en efecto, las licencias son las 246 y que algunas de ellas hacen referencia a “appliance firewall”.

En cuanto a los mecanismos de control que se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva, existen políticas en Directorio Activo (manejo de roles y permisos) para gestión centralizada de usuarios, con restricción para instalar software en computadores (sólo los administradores o los miembros del equipo de soporte técnico, *Help Desk*, tienen la facultad de instalación de aplicativos).

En caso de requerir el acceso a un aplicativo o la posibilidad de instalación de un software libre, los usuarios deben registrar un caso en la herramienta *Aranda Service Desk*, la cual es utilizada por el Instituto para brindar el soporte técnico a los usuarios; la mesa de ayuda gestiona el caso, hace la verificación de licencias disponibles o del tipo de licencia y permisos y aprueba o no su instalación.

El control de licencias de software adquiridas instaladas y disponibles lo gestionan a través de Aranda Metrix. Así mismo, la entidad cuenta con el instructivo IN-TI-14 Preparación de un Equipo de Cómputo para Usuario Final, versión 1.0, ejecutado por los miembros de la mesa de ayuda y el documento DU-TI-05 Políticas Operacionales de TIC, versión 1.0, particularmente, el numeral 6.6 Software en el Instituto.

⁷ Archivo llamado “Auditoria.xlsx” con 69 registros, correspondientes a 51 placas de inventario únicas.

4 que



Finalmente, la baja de elementos de hardware y software se hace mediante el Comité de Sostenibilidad Contable e Inventarios. El área de soporte (por ejemplo, STRT), una vez determina la baja de un equipo o licencia de software, emite el concepto técnico para su respectiva baja, de acuerdo con la clasificación de los bienes inservibles y servibles no utilizables.

Mediante Resolución IDU número 004470 del 30 de agosto de 2017, "Por la cual se dan de baja y se ordena el destino de unos bienes inservibles y obsoletos del Instituto de Desarrollo Urbano IDU", con corte 31 de diciembre de 2016, se dieron de baja bienes como "[...] equipos de cómputo, impresoras y periféricos inservibles y obsoletos, existentes en bodega en razón a que el Instituto realizó reposición y renovación de equipos de cómputo, scanner e impresoras, por lo cual los equipos existentes en su momento, fueron reintegrados al almacén por la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos. Este grupo consta de 251 bienes, los cuales se encuentran clasificados como: 89 equipos inservibles y 162 equipos obsoletos; esta clasificación se logró de acuerdo al diagnóstico realizado por la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos e informado mediante memorandos 20165360025473 de fecha 9 de febrero de 2016, 20165360310153 de fecha 21 de diciembre de 2016 y ratificado mediante concepto técnico radicado con memorando STRT 20175360103563 del 11 de mayo de 2017."

Igualmente, mediante la mencionada Resolución, se da de baja software, como se relaciona a continuación: "el grupo de bienes de bienes a dar de baja es Software obsoleto, para el cual la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos, mediante memorando 20155360874403 de fecha 14 de diciembre de 2015, ratificado mediante memorando 20175360103563 del 11 de mayo de 2017, dio el concepto de inservible u obsoleto a 52 placas de inventario correspondientes a software que ya no puede ser utilizado por el Instituto de Desarrollo Urbano IDU y/o no puede ser usado por otra entidad, teniendo en cuenta que dicho software fue licenciado por un tiempo específico y no se volvió a licenciar porque se cambió de producto; es obsoleto porque no tiene soporte o mantenimiento por la casa matriz o fabricante, los fabricantes realizan constantemente actualizaciones al software generando nuevas versiones, y porque el uso del software antiguo o desactualizado puede generar problemas de seguridad de la información; para mitigar el riesgo de la delincuencia informática debe adquirirse software actualizado con nuevas tecnologías."

Así, el artículo cuarto ordenó dar de baja 89 bienes correspondientes a equipos de cómputo, impresoras y periféricos que se encontraban inservibles en el IDU, para los cuales, según el artículo séptimo, se determinó como destino final la venta por subasta. El artículo quinto ordenó dar de baja 162 bienes equipos de cómputo, impresoras y periféricos catalogados como obsoletos para la entidad, pero que son servibles o utilizables, por lo cual, según el artículo octavo, su destino es la enajenación a título gratuito entre Entidades Estatales⁸. Por último, el artículo sexto ordenó dar de baja 52 bienes intangibles como software, los cuales, según el artículo décimo, son destruidos, de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 5.6.5 inciso A) "Baja de Software" del Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del Distrito Capital.

⁸ Según el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Instituto de Desarrollo Urbano

De acuerdo con lo expuesto, el 16 de marzo de 2018 se cargó la información relativa a las cuatro preguntas en la página web de la DNDA, como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen N° 1. Constancia de la DNDA de recepción del informe

Su informe ha sido recibido: como constancia puede imprimir este mensaje

Informe recibido	
a. Datos Entidad Remitente	
Entidad:	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO-IDU
NIT:	899999081
Orden:	Territorial
Departamento:	Bogotá, D.C.
Ciudad:	BOGOTÁ D.C.
Sector:	ENTIDADES DESCENTRALIZADAS TERRITORIALMENTE
Funcionario:	ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO
Dependencia:	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo:	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
Correo electrónico:	ismael.martinez@idu.gov.co
b. Datos del Informe	
1. Con cuántos equipos cuenta la entidad?	1774
2. El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado?	Si
3. De forma concreta, por favor describa los mecanismos de control que se han implementado en su entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.	Políticas en Directorio Activo para gestión centralizada de usuarios con restricción para instalar software en computadores; Sistema ARANDA Metrix para administrar las licencias adquiridas instaladas y disponibles; Procedimiento para instalar software.
4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad.	Se aplica el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital expedido con Resolución 01 de 2001 y se procede a la destrucción de los medios y licencias cuando procede.

Para cualquier observación por favor escribir a sistema@derechodeautor.gov.co

Fuente: Página web DNDA, con información suministrada por la STRT.

5. CONCLUSIÓN

De acuerdo con las actividades de verificación realizadas, se evidenció que la entidad tiene establecidas políticas y procedimientos para evitar la utilización de software sin licenciamiento. No obstante, se encontraron oportunidades de mejora en el registro y conciliación de inventario de la STRT y la STRF.



6. RECOMENDACIONES

1. Continuar con la realización de conciliaciones de la información de inventarios de software y hardware que posee la entidad, de manera que los registros de esta información sean consistentes, y se pueda llevar un control efectivo de su disponibilidad, estado y asignación, unificando criterios que faciliten la trazabilidad y cruce de la información.
2. Verificar los reportes de inventario que genera el sistema Stone para que incluya la información completa de elementos y responsables. Revisar la posibilidad de que en el sistema de información Stone, se aumente el tamaño del campo referido al nombre del activo, para que no quede truncado y facilite la consulta de la información.

ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO
Jefe de Control Interno

ADRIANA MABEL NIÑO ACOSTA
Profesional Especializado OCI

Marzo 21 de 2018