

MEMORANDOOCI
20201350096683

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., abril 17 de 2020

PARA: **Diego Sánchez Fonseca**
Director 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 en el Instituto, corte 31/12/2019.

Respetado ingeniero Diego:

Reciba un cordial saludo. En cumplimiento del Decreto 648 de 2017 y el Decreto Distrital 807 de 2019, 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 2019” en el Instituto, el cual se elaboró en desarrollo del Plan Anual de Auditoría 2020, luego de haberse surtido el reporte obligatorio a la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA), el 18/03/2020, con retransmisión el 19 del mismo mes, y la comunicación del Informe Preliminar a las Subdirecciones Técnicas de Recursos Tecnológicos (STRT) y de Recursos Físicos (STRF), mediante correo electrónico del 27/03/2020. Es de anotar que no fueron presentadas observaciones al mismo.

Este documento se informa a la STRT, como área líder en el tema; a la STRF como área responsable de los inventarios, la SGGC, la DTAF y a la Oficina Asesora de Planeación – OAP, según solicitud efectuada mediante memorando 20171150244353.

Cualquier información adicional, con gusto será suministrada.

Cordialmente,

**Ismael Martínez Guerrero**

Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 17-04-2020 05:46 PM

Anexos: Informe sobre cumplimiento de normas de derecho de autor, corte 2019

cc Julio Cesar Pinto Villamizar - Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos
cc Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa - Oficina Asesora de Planeación
cc Rosita Esther Barrios Figueroa - Subdirección General de Gestión Corporativa
cc Mercy Yasmin Parra Rodríguez - Dirección Técnica Administrativa y Financiera
cc Martha Alvarez Escobar - Subdirección Técnica de Recursos Físicos*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015*

MEMORANDO



OCI

20201350096683

Información Pública

Al responder cite este número

Elaboró: Adriana Mabel Niño 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
2019**

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a la información del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, relacionada con el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software, particularmente sobre el número de equipos con 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 respectiva licencia 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 Derecho 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, sobre "Verificación cumplimiento normas uso de software", con corte 31 de diciembre de 2019.

3. MARCO NORMATIVO

- Directiva Presidencial N.º 002 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 17 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.

El Jefe de la Oficina de Control Interno del IDU solicitó a la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos – STRT, mediante correo electrónico del 6 de marzo de 2020, información asociada con las preguntas establecidas por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, relacionadas en la Circular 07 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial y dispuestas para su diligenciamiento en la página web <http://derechodeautor.gov.co/>, de acuerdo con lo indicado en la Circular 17 de 2011 de la DNDA¹.

Mediante correo electrónico del 13/03/2020, la STRT remitió la información solicitada y específicamente, respecto a las preguntas que incluye el formulario de la DNDA, respondió en los siguientes términos:

1. ¿Con cuántos equipos cuenta el Instituto?

Respuesta:

Ítem	Tipo de Equipo	Cantidad
1	Escritorio	1.742
2	Portátil	77
3	Servidores	65
TOTAL		1.884

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. Antivirus para controlar los puertos USB.”

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

¹ La dirección en la que se encuentra el formulario para el diligenciamiento de la información asociada es <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdsDIQevK1ZMlub9MhJTYsGvqp4aJhSnnuesHsG9GTSjQWcQ/vi ewform>.

procede a la destrucción de los medios y licencias cuando procede.

En aras de revisión de la información suministrada se informa que:

- La información fue tomada con fecha de corte a 31 de diciembre de 2019.
- El numeral 6 es aplicado por la STRF, específicamente por parte del área de almacén.”²

Además de las preguntas previas, se solicitó allegar información del inventario de equipos de cómputo, incluyendo servidores, computadores de escritorio y portátiles y el inventario de licencias de software, la cual fue remitida en el archivo “Derechos de Autor.xls”.³

De acuerdo con consulta a la STRT, ésta utiliza la herramienta Aranda CMDB (*Configuration Management Data Base*) para almacenar la información de los elementos de configuración de infraestructura de hardware, software y documentación en un único repositorio de datos; es decir, integrar todos los activos en un único repositorio, lo cual facilita analizar, controlar y administrar los recursos⁴.

A través de dicha herramienta, se puede ejecutar el módulo *Remote Setup*⁵, que permite identificar las máquinas conectadas a la red y aquellas que no están disponibles, y verificar la instalación de software en el equipo.

Mediante correo electrónico del 6 de marzo de 2020, se solicitó a la Subdirección Técnica de Recursos Físicos – STRF información respecto al inventario de equipos de cómputo y licencias de software con que contaba el IDU, al corte de diciembre 31 de 2019, y sobre resoluciones mediante las cuales, durante 2019, hubiesen dado de baja tales elementos.

La STRF respondió, mediante correo electrónico del 13 de marzo de 2020, adjuntando el archivo “Información para el Seguimiento sobre el Cumplimiento de las Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software en el IDU.xls”⁶. Adicionalmente, en correo electrónico del 16 de marzo, allegó la Resolución 003113 de 2019, “*Por la cual se dan de baja y se ordena el destino de unos bienes inservibles y servibles no utilizables del Instituto de Desarrollo Urbano IDU*” y la Resolución 008255 de 2019, “*Por la cual se ofrecen en enajenación a título gratuito, bienes muebles de propiedad del Instituto de Desarrollo Urbano-IDU dados de baja*”.

² La respuesta de la STRT hace referencia al numeral 6 porque se efectuaron 6 preguntas en la solicitud de información, y la referida al destino final del software fue la sexta pregunta.

³ El archivo suministrado por la STRT contiene cuatro (4) hojas de cálculo: “Licencias”, con 394 registros, correspondientes a 329 placas de inventario únicas; “Computadores”, con 1.742 registros; “Portátiles” (sic), con 77 registros; y “Servidores” con 65 registros. En el caso de las últimas tres hojas, la cantidad de registros en cada una corresponde a igual número de placas de inventario.

⁴ Construida con base en lo encontrado en <https://arandasoft.com/aranda-cmdb/>, consultado el 18/03/2020.

⁵ *Remote Setup* o Soporte Remoto “[...] *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/>, consultado el 18/03/2020.

⁶ El archivo enviado por la STRF contiene dos (2) hojas de cálculo: “hardware” (1.975 registros, correspondientes a igual número de placas de inventario) y “licencias” (394 registros, correspondientes a 329 placas de inventario únicas).

Como complemento, se realizó entrevista el 17 de marzo de 2020 con profesionales de la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos, con el fin de revisar la comparación entre la información remitida por la STRT y la STRF, resaltando los siguientes aspectos:

✓ Hardware:

- La STRT reportó 1.884 equipos, entre servidores⁷, computadores y portátiles, mientras que la de la STRF indicó 1.975 equipos.

Al respecto, es necesario señalar que la diferencia de 91 registros se debe a equipos que la STRF registraba en inventario, pero que estaban en depósito o bodega. La STRT no incluyó en su información estos equipos dado que no estaban en servicio, por tanto, esto no se consideró como una inconsistencia de la información.

- La información de la STRF incluyó un campo llamado “ubicación física” (sic) que sólo estaba diligenciado para 321 registros de los 1.884 que se cruzaron. Los 1.563 registros restantes registraban el valor “0” en dicha columna.
- Por otra parte, la STRT incluyó en su información, para la ubicación, los campos “Sede”, “Piso” y “Módulo”. No obstante, 65 registros no contenían información en ninguna de las tres columnas (corresponden a los servidores); 6 registraban el valor “#N/A” en las tres columnas; y de los restantes, 1.779 registraban valores de sede, piso y módulo; 30 presentaban sede y piso, pero módulo contenía “0” (19 registros) o “#N/A” (11); y 4 sólo registraban sede y piso (módulo estaba vacío).
- Se compararon los 317 registros que en ambas fuentes de información contenían al menos un dato de ubicación física, encontrándose que 110 registros coincidieron plenamente. Sin embargo, se evidenciaron algunas diferencias, así:
 - 56 coincidían en sede y piso, pero no en el módulo.
 - 51 coincidían en sede, pero no en piso ni módulo.
 - 100 no coincidían en sede, por ende, tampoco en piso ni en módulo.
- Es importante señalar que personal de la STRT manifestó que en 2019 se realizaron dos conciliaciones de información con el inventario de la STRF. No obstante, las diferencias encontradas en la ubicación evidencian debilidades en la conciliación y el control de la ubicación de los equipos, por lo tanto, se recomienda reforzar los controles respectivos para identificar plenamente su localización y complementar la información relacionada.

✓ Software:

- En relación con la información de software, la STRT reportó 394 registros, correspondientes a 329 placas de inventario únicas. La diferencia entre estos dos

⁷ Vale la pena mencionar que, aunque no son físicos, la STRT tiene configurados y en funcionamiento 106 servidores virtuales.

valores se debe a que, en el caso de algunas licencias actualizadas, las actualizaciones se registran con el mismo código de la placa principal, es decir, la placa con la que fue identificado el producto inicialmente adquirido.

Es importante mencionar que, en la base de datos enviada por la STRT, ninguno de los registros indicaba cuántas licencias se tenían de cada uno, es decir, no era claro si cada placa de inventario correspondía a una única licencia o a varias.

Se recomienda, entonces, incluir, para todos los registros del inventario de software, el número de licencias disponibles, según aplique.

- La STRF reportó, también, 394 registros, correspondientes a 329 placas de inventario únicas. Esta información tampoco indicaba cuántas licencias se tenían de cada producto.
- Al cruzar, por el campo PLACA, la información de software suministrada por ambas áreas, no se encontró diferencia.

No obstante, se reitera la recomendación efectuada en el informe correspondiente al corte 31/12/2018 en el sentido de realizar conciliaciones periódicas entre la información de inventarios de software y hardware que manejan la STRT y la STRF, de manera que ésta sea consistente, y se pueda llevar un control efectivo de su disponibilidad, estado y asignación, unificando criterios que faciliten la trazabilidad y cruce de la información.

✓ Mecanismos de control para evitar la instalación de programas o aplicativos sin licencia:

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, la STRT manifestó que se mantienen las 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 solicitar a los facilitadores del área, designados para tal fin, el registro del caso en el módulo “Gestión TIC” del sistema de información CHÍE⁸, el cual debe ser aprobado por el jefe de la dependencia a la que pertenezca el usuario. El sistema, una vez se van desarrollando las verificaciones establecidas por la STRT, permite el registro de casos en la herramienta *Aranda Service Desk*, utilizada por el Instituto para brindar el soporte técnico a los usuarios.

Es de anotar que los usuarios también pueden registrar casos directamente, en la herramienta Aranda, pero los casos de solicitud de permisos nuevos a un aplicativo deben

⁸ CHÍE (Sistemas de Apoyo a la Gestión Administrativa) es un sistema de información desarrollado en el IDU, sobre la plataforma OpenERP (hoy Odoo), que agrupa un conjunto de módulos para apoyo a la gestión administrativa, tales como “Seguimiento a Planes de Mejoramiento”, “Gestión de Usuarios de Tecnología de Información y Comunicaciones”, “Inventario de Activos de Información” y “Paz y Salvos”.

ser gestionados a través del módulo Gestión TIC y aprobados por el jefe de la dependencia.

La mesa de ayuda gestiona los casos, hace la verificación de licencias disponibles o del tipo de licencia y permisos y aprueba o no su instalación.

El control o administración de licencias de software adquiridas instaladas y disponibles lo gestionan a través de *Aranda Metrix*⁹. Así mismo, la entidad cuenta con el instructivo IN-TI-14 “Preparación de un Equipo de Cómputo para Usuario Final”, versión 1.0¹⁰, el procedimiento PR-TI-14 “Gestión de Licenciamiento de Sw”, versión 1.0 y el documento DU-TI-05 “Políticas Operacionales de Tecnologías de Información y Comunicación”, versión 4.0, particularmente, el numeral 6.6 “Software en el Instituto”.

Adicionalmente, en entrevista efectuada con personal de la STRT, el 17/03/2020, agregaron que algunos aplicativos o herramientas ‘de fabricante’ como AutoCAD o ArcGIS suministran un componente de servidor de licencias, el cual permite administrar y distribuir las licencias, garantizando que concurrentemente no se presente un número mayor de ejecuciones del aplicativo (licencias autorizadas o adquiridas).

Por último, señalaron que los equipos nuevos vienen con la opción de activación de licencia para el software instalado (por ejemplo, sistema operativo Windows y *suite* Office). La activación de licencia es un método de protección contra instalaciones ilegales de un software, que permite validar la autenticidad de la clave del producto y asegurar que la misma no se utilice para varias instalaciones.¹¹

✓ Destino final dado al software dado de baja:

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del IDU, código MG-RF-02, se permite la baja o salida definitiva de bienes de la Entidad en las siguientes modalidades: salida por hurto, caso fortuito o fuerza mayor; baja de bienes servibles no utilizables; baja de bienes inservibles; y baja de software (tipificado como obsoleto o inservible), cumpliendo con lo estipulado en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, expedido mediante Resolución 001 de septiembre 20 del 2001, del Contador General de Bogotá D.C.

Cabe anotar que la Resolución 001 de 2001 estuvo vigente hasta el 09/10/2019¹² y que el manual MG-RF-02, versión 1, estuvo vigente hasta el 28/11/2019.

⁹ Es una “[...] herramienta encargada de administrar efectivamente el licenciamiento del software adquirido por una organización [...]. Este sistema recolecta información mediante la detección de licencias instaladas en cada estación de trabajo, acción que le permite definir el software licenciado y no licenciado, costos de licencia, contratos y facturas, incluyendo la adquisición de información relacionada con aplicaciones y sistemas operativos. [...]”. Tomado de <https://arandasoft.com/manuals/aranda-software-metrix/>, consultado el 18/03/2020.

¹⁰ Ejecutado por los miembros de la mesa de ayuda.

¹¹ Texto construido a partir del contenido encontrado y consultado el 18/03/2020, en la página web http://www.alegsa.com.ar/Dic/activaci%C3%B3n_de_software.php.

¹² La Resolución 001 de 2001 fue derogada por la Resolución 001 del 30 de septiembre de 2019, “por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en

De acuerdo con lo estipulado, la baja de elementos de hardware y software en el IDU se hizo, en 2019, mediante acto administrativo suscrito por la Directora General del Instituto, previo concepto favorable del Comité de Control Financiero, Contable y de Inventarios, de conformidad con el artículo 23 de la Resolución 5014 de 2018, “por la cual se actualizan las instancias de coordinación interna del IDU”¹³.

Es importante mencionar que el área de soporte (por ejemplo, STRT), una vez determina la baja de un equipo o licencia de software, emite el respectivo concepto técnico, de acuerdo con la clasificación de los bienes inservibles y servibles no utilizables.

Se solicitó a la STRF copia de las resoluciones mediante las cuales se dieron de baja equipos de cómputo y/o licencias de software en 2019. Mediante correo del 16/03/2020, la STRF allegó las resoluciones IDU N.º 003113 del 9 de julio de 2019 “Por la cual se dan de baja y se ordena el destino de unos bienes inservibles y servibles no utilizables del Instituto de Desarrollo Urbano IDU” y N.º 008255 del 28 de octubre de 2019 “Por la cual se ofrecen en enajenación a título gratuito, bienes muebles de propiedad del Instituto de Desarrollo Urbano-IDU dados de baja.”

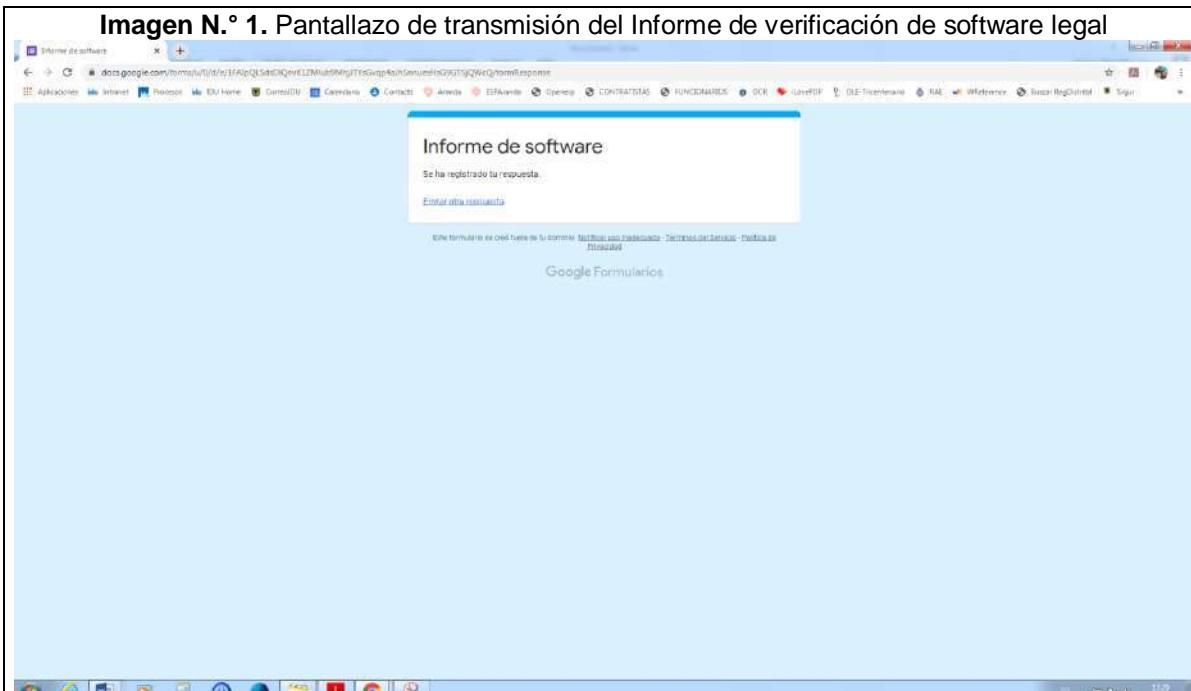
Ambas resoluciones, reflejan lo decidido y aprobado por el Comité de Control Financiero, Contable y de Inventarios celebrado el 24 de mayo de 2019. Adicionalmente, la STRF allegó tres archivos que muestran la baja de elementos como software antivirus y software asociado a la plataforma de seguridad perimetral del Instituto, los tres con el oficio de solicitud y/o justificación de baja emitido por la STRT. Todo lo anterior evidencia el cumplimiento de lo estipulado.

De acuerdo con lo expuesto, el 18 de marzo de 2020 la Oficina de Control Interno del IDU reportó la información relativa a las cuatro preguntas en la página web de la DNDA, con retransmisión el 19 del mismo mes, como aparece en el siguiente pantallazo arrojado por la plataforma dispuesta por la DNDA y en la certificación remitida por la misma entidad el 17/04/2020, que se encuentra al final del presente documento:

las Entidades de Gobierno Distritales”, que en su Artículo 4º indica “**Vigencia.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 001 del 20 de septiembre de 2001”. Fue publicada en el Registro Distrital 6651 del 08/10/2019.

¹³ Tiene, entre otras funciones, la de “Decidir y aprobar el acta de baja y destino final de los bienes muebles declarados inservibles o no utilizables de la Entidad, previo análisis y presentación de las investigaciones y estudios correspondientes.” (literal c, numeral 23.2., artículo 23º. **Funciones**).

Imagen N.º 1. Pantallazo de transmisión del Informe de verificación de software legal



Fuente: Respuesta al diligenciamiento del formulario dispuesto por la DNDA hecho a través de <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdsDIQevK1ZMlub9MhJTYSgvqp4aJhSnnuesHsG9GTSiQWcQ/viewform>

Es importante mencionar que la Resolución 5014 de 2018 fue derogada por la Resolución 2378 del 27/02/2020, “por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU”, suprimiéndose el Comité Financiero, Contable y de Inventarios y subsumiéndolo como una nueva dimensión dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño¹⁴.

Así, dados los cambios normativos descritos a lo largo de este documento, se recomienda tenerlos presentes, a fin de no cometer imprecisiones, especialmente, en lo relacionado con la baja y destino final de equipos de cómputo y de software.

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 entre la STRT y la STRF.

¹⁴ En los considerandos está expresado “Que mediante Resolución 01 de 2019 del Contador General de Bogotá se adoptó el “Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales” del 30 de septiembre de 2019, cuyas deliberaciones deberán llevarse ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño [...]”

6. RECOMENDACIONES

1. Reforzar los controles en la conciliación y el control de la ubicación de los equipos para identificar plenamente su localización y complementar la información relacionada.
2. Incluir, para todos los registros del inventario de software, el número de licencias disponibles, según aplique.
3. Realizar conciliaciones periódicas entre la información de inventarios de software y hardware que manejan la STRT y la STRF, de manera que ésta sea consistente, y se pueda llevar un control efectivo de su disponibilidad, estado y asignación, unificando criterios que faciliten la trazabilidad y cruce de la información.
4. Tener presentes los recientes cambios normativos, internos y externos, relacionados con los procedimientos contables y de manejo y control de bienes, a fin de no cometer imprecisiones, especialmente, en lo relacionado con la baja de equipos de cómputo y de software.

ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO

Jefe de Control Interno

ADRIANA MABEL NIÑO ACOSTA

Profesional Especializado OCI

Abril 17 de 2020

* Nota: Este documento no contiene firmas autógrafas, en consideración al trabajo adelantado en casa, como consecuencia de las medidas de aislamiento preventivo obligatorio decretadas por el Gobierno Nacional y Distrital, con ocasión del COVID-19.



Bogotá D.C.
A-2.2.

Doctor

ISMAEL MARTINEZ GUERRERO

Jefe de la Oficina de Control Interno

Instituto de Desarrollo Urbano-IDU

Correo: ismael.martinez@idu.gov.co; adriana.nino@idu.gov.co

Ciudad

Asunto: Respuesta a radicado 1-2020-26653

Respetado doctor Martínez:

Dando Respuesta a su petición realizada el día 19 de marzo del 2020, le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente en el presente año se remitió el informe de software, con los siguientes datos.

Orden	Territorial
Sector	Entidades Descentralizadas Territorialmente
Departamento	Bogotá. D.C.
Municipio	Bogotá. D.C.
Entidad	Instituto de Desarrollo Urbano-IDU
Nit	899999081
Nombre funcionario	Ismael Martínez Guerrero
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo	Jefe de la Oficina de Control Interno
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	1.884
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	SI
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado 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.

X:\A-DIRECCIONA-2 Asesores\A-2.2 Peticiones\Informes Software\Sol Instituto de Desarrollo Urbano IDU, MROJAS, juriza, abril de 2020.docx



	Antivirus para controlar los puertos USB. Utilización de Servidor de licencias o de opción de activación suministrado por algunos fabricantes.
4. ¿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 1 de 2001 y se procede a la destrucción de los medios y licencias cuando procede.

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (571) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

Cordialmente,

[Firmado en original por]
MIGUEL ANGEL ROJAS CHAVARRO
Asesor de la Dirección General

Proyectó: Jeisson Esteban Uriza Cantor