

## MEMORANDO



OCI

**20211350096573**

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., abril 09 de 2021

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 31/12/2020.

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”* en el Instituto, corte 2020, el cual se elaboró en desarrollo del Plan Anual de Auditoría 2021, luego de haberse surtido el reporte obligatorio a la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA) el 18/03/2021 y la comunicación del informe preliminar a las Subdirecciones Técnicas de Recursos Tecnológicos (STRT) y de Recursos Físicos (STRF), mediante correo electrónico del 29/03/2021. Es de anotar que el informe quedó en firme dado 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, 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 09-04-2021 10:43 AM

Anexos: Informe sobre cumplimiento de normas de derecho de autor, corte 2020 (en archivo pdf)

cc Cesar Dimas Padilla Santacruz - Subdirección Técnica de Recursos Físicos

cc Hector Pulido Moreno - Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos

Elaboró: Adriana Mabel Niño Acosta - Oficina de Control Interno

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015

1

**INFORME DE VERIFICACIÓN, RECOMENDACIONES, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS  
SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE  
AUTOR SOBRE SOFTWARE  
Vigencia 2020**

**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 2020.

## 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.

Para el logro del objetivo propuesto, la auditora de la Oficina de Control Interno (OCI) del IDU solicitó a la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos (STRT), mediante correo electrónico del 11 de marzo de 2021, 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 DNDA<sup>1</sup>.

Mediante correo electrónico del 16/03/2021, la STRT remitió la información solicitada. Respecto a las preguntas que incluye el formulario de la DNDA, respondió en los siguientes términos:

**1. ¿Con cuántos equipos cuenta el Instituto?**

Respuesta:

“El instituto en este momento cuenta con:

Servidores físicos	41
Servidores virtuales	138
Equipos de escritorio en servicio	1.701
Equipos portátiles	86

”

**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:

“El destino del software dado de baja en el IDU se hace conforme a la RESOLUCIÓN DDC-000001

<sup>1</sup> La dirección en la que se encuentra el formulario para el diligenciamiento de la información asociada a la vigencia 2020 es <http://52.247.48.139:8080/isoft/isoft.php>.

*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 las Entidades de Gobierno Distritales.*

*Para ampliación de la información de este numeral, se puede consultar con la STRF, dado que dan aplicación a la resolución mencionada.”*

Además de las preguntas previas, se solicitó, a la STRT, allegar información del inventario de equipos de cómputo, incluyendo servidores (físicos y virtuales), computadores de escritorio y portátiles y el inventario de licencias de software, la cual fue remitida en los archivos “DERECHOS DE AUTOR.xls” y “Reporte\_Servidores\_2021.xlsx”<sup>2</sup>.

El archivo “DERECHOS DE AUTOR.xls” contiene tres (3) hojas de cálculo:

- “PCs”, con 1.701 registros, correspondientes a igual número de placas de inventario;
- “Portatiles” (sic), con 86 registros, correspondientes a igual número de placas de inventario;
- “Software”, con 839 registros, correspondientes a 777 placas de inventario únicas;

El archivo “Reporte\_Servidores\_2021.xlsx” contiene tres (3) hojas de cálculo: la llamada “Hoja3” contiene 179 registros, de los cuales 40 corresponden a servidores físicos (uno sin placa, dos asociados a la placa 225701 y 37 con placa única) y 139 a servidores virtuales<sup>3</sup>; las dos hojas restantes (“Segmentos de red” y “Equipos Perifericos”) no contienen información relacionada con computadores, portátiles o servidores, por lo cual, no fueron objeto de análisis.

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 datos, es decir, permite integrar todos los activos en un único repositorio, lo cual facilita analizar, controlar y administrar los recursos<sup>4</sup>.

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

Por otra parte, mediante correo electrónico del 11 de marzo de 2021, se solicitó a la Subdirección Técnica de Recursos Físicos (STRF) información respecto al inventario de

<sup>2</sup> En correo de alcance, también del 16/03/2021, remitió, nuevamente el archivo “Reporte\_Servidores\_2021.xlsx”, que fue con el que se trabajó en esta revisión.

<sup>3</sup> Es de anotar que en la llamada “Hoja3” se encontraba el servidor identificado con el nombre de “GI08CC01” que no estaba marcado como virtual o físico. La STRT aclaró que correspondía a “*un servidor virtual de la plataforma vmware (sic), que presta servicios a GIS*”, es decir, a la plataforma del Sistema de Información Geográfica (SIG, o GIS por sus siglas en inglés).

<sup>4</sup> Construida con base en lo encontrado en <https://arandasoft.com/aranda-cmdb/>, consultado el 17/03/2021.

<sup>5</sup> *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 17/03/2021.

equipos de cómputo y licencias de software con que contaba el IDU, al corte de diciembre 31 de 2020, y sobre resoluciones mediante las cuales, durante 2020, hubiesen dado de baja tales elementos.

La STRF respondió, mediante correo electrónico del 15 de marzo de 2020, adjuntando el archivo “DERECHOS DE AUTOR A 31.12.2021.xls”, que contiene una (1) hoja de cálculo denominada “Sheet1” con 3.327 registros, distribuidos así:

- 2.270 registros del grupo activo “EQUIPO DE COMPUTACION” (sic) correspondientes a 2.165 placas de inventario únicas. Esta información incluye no sólo computadores, sino también otros elementos como discos duros, impresoras y otros.
- 222 registros del grupo activo “INTANGIBLES-SOFTWARE A PERPETUIDAD” correspondientes a 168 placas de inventario únicas.
- 835 registros del grupo activo “INTANGIBLES - LICENCIAS” correspondientes a 824 placas de inventario únicas.

Adicionalmente, informaron que “[...] durante la vigencia 2020 no se realizó la baja de licencias de software o equipos de computo (sic)”.

Como complemento, se realizó comparación entre la información remitida por la STRT y la STRF, resaltando los siguientes aspectos:

✓ Hardware:

- La información de la STRT reportó 1.827 equipos en servicio, entre servidores<sup>6</sup>, computadores y portátiles, mientras que la de la STRF reportó 1.851 equipos (una vez retiradas las placas que aparecían más de una vez, aquellos que estaban en depósito o bodega y sin contar elementos como discos duros, impresoras y otros).

Al respecto, es necesario señalar que la diferencia de 26 registros se debe a igual número de equipos que la STRF identifica como servidores pero que la STRT no, aunque estén en servicio. Los equipos son los siguientes:

**Tabla N.º 1. Diferencias entre la información de equipos la STRF y la STRT**

CÓDIGO PLACA	DESCRIPCIÓN PLACA	NOMBRE CENTRO COSTO	CÓDIGO DE TERCERO	NOMBRE CLASE
215421	SERVIDOR PE6600 1.5 GHZ	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	79451877	SERVIDOR PE6600 1.5 GHZ
216232	SERVIDOR HP DL360 G4 (2 DD 36 GB-LIC WIN	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	79451877	SERVIDOR DE FIREWALL HP
216481	SERVIDOR DELL POWER EDGE MOD 2850 (PROCE	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	79451877	SERVIDOR DELL POWER EDGE 3.0 GHZ 3072 MB DVD-ROM 8X
216482	SERVIDOR DELL POWER EDGE MOD 2850 (PROCE	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	79451877	SERVIDOR DELL POWER EDGE 3.0 GHZ 3072 MB DVD-ROM 8X
217471	SERVIDOR DE APLICACIONES HP ML370 (MONIT	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	79451877	SERVIDOR DE APLICACIONES

<sup>6</sup> Vale la pena mencionar que, aunque no son físicos, la STRT reportó que, al 31/12/2020, tenía configurados y en funcionamiento 139 servidores virtuales, los cuales no están incluidos en la cifra de 1.827.

CÓDIGO PLACA	DESCRIPCIÓN PLACA	NOMBRE CENTRO COSTO	CÓDIGO DE TERCERO	NOMBRE CLASE
218481	SERVIDOR BLADE HP BL480C 32 GB	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR BLADE HP BL480C
218482	SERVIDOR BLADE HP BL465C 4 GB	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR BLADE HP BL465C.
218483	SERVIDOR BLADE HP BL465C 4 GB	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR BLADE HP BL465C.
218484	SERVIDOR BLADE HP BL465C 4 GB	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR BLADE HP BL465C.
218485	SERVIDOR BLADE HP BL465C 4 GB	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR BLADE HP BL465C.
218486	SERVIDOR BLADE HP BL465C 4 GB	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR BLADE HP BL465C.
218487	SERVIDOR BLADE HP BL465C 4 GB	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR BLADE HP BL465C.
218489	SERVIDOR BLADE HP BL465C 16 GB	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR BLADE HP BL465C
218490	SERVIDOR BLADE HP BL465C 16 GB	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR BLADE HP BL465C
218491	SERVIDOR BLADE HP BL465C 16 GB	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR BLADE HP BL465C
218492	SERVIDOR BLADE HP BL465C 16 GB	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR BLADE HP BL465C
218493	SERVIDOR BLADE HP BL465C 16 GB	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR BLADE HP BL465C
218494	SERVIDOR BLADE HP DL140G3	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR BLADE HP DL140G3
219497	SERVIDOR HP BLADE BL465C 8GB	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR BLADE HP BL465C.
219498	SERVIDOR HP BLADE BL465C 8GB	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR BLADE HP BL480C
219833	SERVIDOR HP PROLIAN SVR ML 110 G5 (CON T	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	79451877	SERVIDOR HP PROLIANT
219995	SERVIDOR DE AUTENTICACION IT RADIUS	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR DE AUTENTICACION IT RADIUS
219996	SERVIDOR DE AUTENTICACION IT RADIUS	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	63532101	SERVIDOR DE AUTENTICACION IT RADIUS
220629	SERVIDOR DE APLICACIONES HP DL360G7	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	79451877	SERVIDOR DE APLICACIONES
220631	SERVIDOR DE BASE DE DATOS HP DL360G7	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	79451877	SERVIDOR
220633	SERVIDOR DL360 G7	SUBDIRECCIÓN TEC RECURSOS TECNOLÓGICOS	79451877	SERVIDOR DE ARCHIVOS

Fuente: Resultado de cruce entre la información de equipos STRF y STRT.

- Tanto la información suministrada por la STRF como la suministrada por la STRT identificaban equipos asignados a personas (tercero) que a 31/12/2020 no laboraban en el Instituto. Por ejemplo, se encontraron 125 registros a nombre de la ingeniera Yohana Pineda, quien era la anterior Subdirectora Técnica de Recursos Tecnológicos, 42 a nombre de Liliana Eugenia Mejía González, quien fue Directora Técnica de Proyectos.

Las diferencias encontradas en la ubicación evidencian algunas debilidades en la conciliación de la información de servidores y en la actualización de los inventarios de computadores, por lo cual se recomienda reforzar los controles en relación con estos aspectos.

✓ Software:

- En relación con la información de software, la STRT reportó 839 registros, correspondientes a 777 placas de inventario únicas. De acuerdo con información suministrada por personal de la STRT, la diferencia entre estos dos 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. Esto es que, no es claro si cada placa de inventario corresponde 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 1.057 registros, correspondientes a 992 placas de inventario únicas. Esta información tampoco indicaba cuántas licencias se tenían de cada producto.
- Al cruzar la información de software suministrada por ambas áreas, por el campo PLACA, se encontró diferencia en relación con los registros que se encontraban en depósito o bodega, es decir, no está en servicio (212 registros correspondientes a 209 placas únicas). Adicionalmente, se encontraron 6 registros que no están asociados al centro de costo de la STRT, sino a la STRF o a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos - STRH:

**Tabla N.º 2. Diferencias entre la información de software la STRF y la STRT**

CÓDIGO PLACA	DESCRIPCIÓN PLACA	NOMBRE CENTRO COSTO	CÓDIGO DE TERCERO	NOMBRE DE TERCERO
214786	LICENCIA ISVPN CONMU	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA RECURSOS FÍSICOS	79471393	VICTOR IBAÑEZ ALBARRACIN
218793	LICENCIAS IP PARA 20 USUARIOS	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA RECURSOS FÍSICOS	79471393	VICTOR IBAÑEZ ALBARRACIN
218794	LICENCIA DE SOFTWARE OMNIVISTA 4760	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA RECURSOS FÍSICOS	79471393	VICTOR IBAÑEZ ALBARRACIN
999512	SOFTWARE SR 4 IDU 53	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA RECURSOS FÍSICOS	899999081	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
222363	SOFTW ASURE ID EXPRESS 7	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS	1072428779	DIEGO ALBERTO CANTE MARTINEZ
999403	SQL SERVER DATA BASE MAN.	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA RECURSOS FÍSICOS	899999081	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

Fuente: Resultado de cruce entre la información de software STRF y STRT.

Son licencias que la STRT no reporta como en servicio y que la STRF no reporta tenerlas en depósito como elementos reintegrados o nuevos. Como se observa, hay dos registros reportados como asignados al tercero Instituto de Desarrollo Urbano y los centros de costos corresponden a la STRF o al STRH.

De acuerdo con lo anterior, se recomienda que en las verificaciones y/o conciliaciones, la información de licencias software se realicen teniendo en cuenta lo establecido en

el Documento DU-TI-06 “Políticas Operacionales de Tecnologías de Información y Comunicación”, versión 6, que en el numeral “6.5.3. Instalación de aplicaciones de software” señala:

*“El control de licenciamiento de software está centralizado en la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos. Sin embargo, las actividades de control de ingreso, gestión de baja y revisión periódica del inventario está compartida con el área de Almacén del Instituto.*

[...]

*La instalación, actualización o desinstalación de aplicaciones de software, corresponde a una solicitud formal radicada por el Jefe de Dependencia del usuario solicitante o por necesidades del servicio identificadas por la Alta Dirección y en todo caso serán cambios que se radicarán en el sistema de gestión de mesa de servicios, bajo la aprobación del Subdirector Técnico de Recursos Tecnológicos.*

*Las aplicaciones de software que requieran control de licenciamiento por puesto de trabajo o por usuario nombrado, están sujetas a revisión de uso de manera periódica, por parte de la mesa de servicios de TI.*

*Las actividades de instalación o desinstalación de software, solamente pueden ser realizadas por personal de la mesa de servicios de TI.” (Subrayado fuera de texto).*

- Así mismo, se encontraron 178 registros, correspondientes a 146 placas únicas, asignados a la ingeniera Yohana Pineda (tercero) que, a 31/12/2020, no laboraba en el Instituto. Se recomienda reforzar los controles en la actualización de los inventarios de licencias de software.

Por lo anterior, se reitera la recomendación efectuada en el informe correspondiente a los cortes 31/12/2018 y 31/12/2019 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, 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, también llamado mesa de ayuda o *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 CHÍE<sup>7</sup>, 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 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*<sup>8</sup>. Así mismo, la entidad cuenta con el instructivo IN-TI-14 “Preparación de un Equipo de Cómputo para Usuario Final” (que a la fecha de este informe se encontraba en la versión 2.0)<sup>9</sup>, el procedimiento PR-TI-14 “Gestión de Licenciamiento de Sw”, versión 1.0 del 15/11/2015 y el documento DU-TI-06 “Políticas Operacionales de Tecnologías de Información y Comunicación”, versión 6.0 del 26/08/2020, particularmente, el numeral 6.5 “Software en el Instituto”<sup>10</sup>.

Es de recordar que, como quedó consignado en el informe de la vigencia 2019, algunos aplicativos o herramientas ‘de fabricante’ como AutoCAD o ArcGIS suministran un componente de servidor de licencias, que permite administrar y distribuir las licencias, garantizado que, concurrentemente, no se presente un número mayor de ejecuciones del aplicativo (licencias autorizadas o adquiridas). Así mismo, 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.<sup>11</sup>

✓ Destino final dado al software dado de baja:

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Administración de Bienes Muebles e

<sup>7</sup> 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”.

<sup>8</sup> 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 17/03/2021.

<sup>9</sup> Ejecutado por los miembros de la mesa de ayuda. La versión 1 estuvo vigente hasta el 25/11/2020.

<sup>10</sup> La versión 4 estuvo vigente hasta el 17/05/2020 y el numeral aplicable era el 6.6 “Software en el Instituto”. La versión 5 estuvo vigente hasta el 25/08/2020 y el numeral aplicable era, igualmente, el 6.6 “Software en el Instituto”.

<sup>11</sup> Ver pág. 6 del Informe de Verificación, Recomendaciones, Seguimiento y Resultados sobre el Cumplimiento de las Normas en Materia de Derecho de Autor sobre Software con corte 31/12/2019, remitido a la Dirección General del IDU mediante memorando 20201350096683 del 17/04/2020.

Inmuebles del IDU, código MG-RF-02, versión 2, se permite la baja, salida o retiro definitivo de bienes de la Entidad por las siguientes causas o circunstancias<sup>12</sup>:

- Bienes servibles no utilizables: incluye aquellos tipificados como no útiles estando en condiciones de prestar un servicio y/o no útiles por obsolescencia, por cambio o renovación de equipos o por cambios institucionales.
- Bienes inservibles por daño total o parcial, por deterioro histórico o por salubridad.
- Por pérdida o hurto.
- Por fuerza mayor o caso fortuito
- De software tipificado como no útil, obsoleto o inservible.

En cumplimiento de lo estipulado en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, de la Contadora General de Bogotá D.C., expedido mediante Resolución DDC-000001 de septiembre 30 del 2019 <sup>13</sup>, y de acuerdo con el Manual MG-RF-02, numeral 12.1 “Procedimiento Administrativo para el Retiro Definitivo”, la baja de elementos de hardware y software en el IDU incluye, entre otros aspectos:

- La identificación del inventario de los bienes que “[...] serán objeto de retiro definitivo de la Entidad, estableciendo su cantidad, estado, localización, causas del retiro, igualmente, la información detallada del bien, como su costo histórico, las mejoras y adiciones realizadas, su valor en libros (depreciación y deterioro), su valor residual; adicionalmente, sobre la base de la inspección física, recomendar el destino que se le puede dar a los bienes”.
- Obtención de conceptos técnicos, legales y administrativos que soportan la decisión del retiro de los bienes.
- Propuesta de retiro definitivo de bienes, que es sometida a análisis de “[...] la Instancia de Apoyo [...]”<sup>14</sup> para que dé la recomendación que corresponda sobre las alternativas más viables para darle destino final a los elementos.
- Elaboración de la resolución correspondiente al retiro definitivo de los bienes objeto del proceso, la cual es sometida a consideración del Representante Legal de la Entidad o quien haga sus veces.
- Realización de los trámites y acciones requeridos para cumplir con la orden de destino final de los bienes retirados definitivamente de la Entidad, lo cual debe estar soportado en actas o informes.

<sup>12</sup> Ver los numerales 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6 y 12.7 del Manual MG-RF-02.

<sup>13</sup> 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 las Entidades de Gobierno Distritales”, entró en vigencia en la fecha en la que fue publicada en el Registro Distrital 6651 (08/10/2019) y, en su Artículo 4º, derogó la Resolución 001 de 2001.

<sup>14</sup> El Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales indica, en su numeral 2.4. “Comité Institucional de Gestión y Desempeño”, que “[...] se sugiere crear la Instancia de Apoyo<sup>30</sup> que permita establecer los planes y programas para velar por el control y seguimiento de los bienes de los Entes y Entidades, cuyas recomendaciones y propuestas técnicas deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para lo de su competencia”. En el IDU, la Resolución 2378 del 27/02/2020, “por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU”, derogó la Resolución 5014 de 2018, suprimió el Comité Financiero, Contable y de Inventarios y lo subsumió como una nueva dimensión dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

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 informar si en 2020 se realizó baja de equipos de cómputo y/o licencias de software en el IDU y allegar copia de las resoluciones respectivas. De acuerdo con la respuesta remitida por la STRF, en 2020 no hubo baja o retiro definitivo de este tipo de bienes.

✓ Presentación del informe a la DNDA.

De acuerdo con lo expuesto, el 18 de marzo de 2020 se cargó la información relativa a las cuatro preguntas en la página web de la DNDA, como se muestra el Anexo.

## 5. CONCLUSIÓN

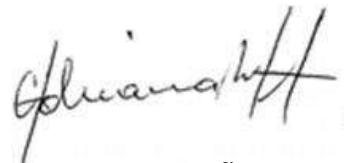
De acuerdo con las actividades de verificación realizadas, se evidenció que la entidad tiene establecidas políticas y procedimientos para evitar la utilización de software sin licenciamiento. No obstante, se encontraron oportunidades de mejora en el registro y conciliación de inventario entre la STRT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

## 6. RECOMENDACIONES

1. Reforzar los controles en la conciliación de la información de servidores y en la actualización de los inventarios de computadores y de licencias de software, tomando en consideración lo establecido en las “Políticas Operacionales de Tecnologías de Información y Comunicación” del documento DU-TI-06, particularmente en lo relacionado con software.
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.



**ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO**  
Jefe de Control Interno



**ADRIANA MABEL NIÑO ACOSTA**  
Profesional Especializado OCI

Abril 8 de 2021

## ANEXO N.º 1

En la siguiente página se muestra la constancia de diligenciamiento de la información en el formulario dispuesto por la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA.



## CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

**Respetado(a) Usuario(a):**  
**Ismael Martínez Guerrero**  
**Instituto de Desarrollo Urbano - IDU**  
**Bogota D.C. (Bogotá)**

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 18-03-2021 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Movilidad
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota 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	1827
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; Antivirus para controlar los puertos USB.
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	El destino del software dado de baja en el IDU se hace conforme a la RESOLUCIÓN DDC-000001 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 las Entidades de Gobierno Distritales.

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

