

MEMORANDO

PARA: FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA
Secretario Distrital de Ambiente

OSCAR FERNEY LÓPEZ ESPITIA
Subsecretario General y de Control Disciplinario

MARIA MARGARITA PALACIO RAMOS
Directora de Gestión Corporativa

ROSANNA SANFELIU GIAIMO
Directora de Planeación y Sistemas de Información Ambiental

DE: SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: INFORME SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO NORMAS DERECHO DE
AUTOR

Cordial saludo,

En cumplimiento del Plan de Acción 2019 de la Oficina de Control Interno - OCI, donde se definió realizar el seguimiento a lo indicado en la Circular No. 017 de junio de 2011 expedida por La Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor -UAEDA del Ministerio de Interior, sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor para programas de computador (software) y de conformidad con lo ordenado por las Directivas Presidenciales No. 01 de 1999 y No. 02 de 2002 y la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, para dicho seguimiento se realizaron actividades de verificación y los resultados se relacionan a continuación:

1. La OCI, mediante comunicación interna 2019IE35049 del 11 de febrero de 2019 solicitó información correspondiente a los equipos de cómputo y programas informáticos con que cuenta la entidad a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental y Dirección de Gestión Corporativa quienes dieron respuesta con radicados 2019IE40359 y 2019IE42895.

2. De los 930 equipos de cómputo reportados entre equipos propios y en arriendo, se tomó como muestra 30 equipos a los cuales se revisó el software instalado tanto de usuarios de dominio como de usuarios administrador, encontrando que todos cuentan con el software básico instalado al reportado y no se evidenció instalación de software diferente al autorizado. Por otro lado, se observó que los usuarios perfil administradores poseen permisos especiales para instalación de cualquier tipo de software, encontrando que en los equipos de placa 12034 y 11466 se encuentran instalados los programas Fortinet y Forticlient, softwares libres permitidos, entre otros.

EQUIPOS ALQUILER		EQUIPOS PROPIOS ENTIDAD	
No. DE PLACA	LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE	No. DE PLACA	LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE
AB3692	SI	12003	SI
A9452	SI	12034	SI
AB3738	SI	11466	SI
9958	SI	15857	SI
AB3738	SI	7268	SI
AB3742	SI	11506	SI
AB3759	SI	11602	SI
10183	SI	11528	SI
10188	SI	11551	SI
10184	SI	11441	SI
AB3631	SI	11470	SI
AB3515	SI	17154	SI
100015	SI		
10107	SI		
AB3587	SI		
AB3586	SI		
10199	SI		
10221	SI		
AB3660	SI		

3. Con respecto a titularidad del derecho de autor sobre algún programa informático, se observó que la entidad ha previsto en las obligaciones generales en los contratos numeral 4 *“Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.”* y el en numeral 6 *“No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría”*. Se revisó el contrato número 20181111.
4. Al preguntar sobre las actividades de monitoreo y seguimiento sobre la instalación de programas de cómputo, se obtuvo información sobre el programa informático “ARANDA” que incluye la herramienta Aranda Inventory Standard (AIS) y Plus Edition (AIP) la cual facilita consultar y controlar los elementos de hardware y

software asociados a las estaciones de trabajo, de la cual no se encontró registro de su aplicación.

5. Al revisar la aplicación, el contenido y estructura del procedimiento 126PA04-PR04 “Egreso o salida definitiva de bienes – baja” versión 04 de diciembre de 2016, se evidenció que mediante acta del 17-12-2018 y la Resolución SDA No. 03500 de 2018 fue gestionada la destrucción de licencia y software, en aplicación del procedimiento. Por otro, con respecto al contenido y estructura, si bien procedimiento menciona los eventos y causas por los cuales se retira y da de baja los bienes; se observa que éste inicia con los eventos de hurto o pérdida de bienes, caso fortuito, fuerza mayor y luego incluye lineamientos para el deterioro o desgaste u obsolescencia, pero se observa que no se hace precisión en el desarrollo del procedimiento de los eventos de caso fortuito y fuerza mayor, tal como lo indica “El Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital” 31 de diciembre de 2018 versión 1 de la Secretaria Distrital de Hacienda en su capítulo 5. “RETIRO DEFINITIVO DE BIENES Y BAJA EN CUENTAS”.
6. Con respecto a las actividades capacitación para funcionarios sobre “derechos de autor y los derechos conexos en materia de programas de computador”, se observó que la entidad no ha realizado capacitaciones a sus funcionarios en los dos últimos años, tal como lo establece la Directiva Presidencial No. 002 de 2002.

El 07 de marzo de 2019 la OCI realizó el reporte de la información en el aplicativo dispuesto por la UAEDA en la página www.derechodeautor.gov.co y el resultado fue el siguiente:

INFORMACION SUMINISTRADA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR	
Fecha y hora de envío	7/03/2019 11:49:46
¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?	930
¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?	SI
¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	Conforme al procedimiento interno 126PA03-PR09 “Mantenimiento de hardware” en su primer paso, se verifica el licenciamiento de los programas (software) instalados para garantizar los derechos de autor. Todo programa sin licencia que sea encontrado en los equipos de propiedad de la Secretaría Distrital de Ambiente será desinstalado e informado al usuario, a excepción de los catalogados como “free”, es decir software libre. Adicional la entidad cuenta con autenticación a través de un Directorio Activo, los usuarios que inician sesión en los equipos de cómputo pertenecen a un perfil con privilegios limitados para evitar realizar instalación de software por los mecanismos comunes del

	<p>sistema operativo Windows. El personal que apoya desde la Mesa de ayuda tiene usuarios con permisos para realizar la instalación de Software previa autorización de la SDA.</p>
<p>¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?</p>	<p>Conforme al procedimiento interno 126PA04PR04 “Egreso o salida definitiva de bienes – baja”, una vez surtida la novedad de ingreso del software, con el concepto técnico y un acta de los bienes susceptibles de baja, se convoca al Comité de inventarios, dentro del cual se evalúa y autoriza su destino final, conforme a la Resolución No. 01 de 2011 por la cual se expide “El Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital” en su numeral 5.6. EGRESO O SALIDA DEFINITIVA POR BAJA estipula las razones por las cuales un bien se convierte en no útil para la entidad y define las modalidades para dar salida definitiva a los bienes que la entidad no desea tener más en su patrimonio o que por haber sido tipificados como Bienes Servibles No Útiles u Obsoletos o como Bienes Inservibles (Venta, permuta, Bienes Entregados en Dación de Pago, Traslado o Traspaso de Bienes Entre Entidades Distritales, Destrucción).</p> <p>Por otra parte, con el comprobante de egreso de elementos devolutivos –bajas, se realiza una Resolución de baja de bienes para entregar al Programa Institucional de Gestión Ambiental, con el cual se adelanta el trámite de entrega al Gestor Autorizado, para que realice su disposición final cumpliendo la normatividad ambiental. Así mismo, en la entidad se cuenta con el programa ambiental de Consumo Sostenible, donde mediante la inclusión de criterios ambientales en los estudios o documentos previos en la contratación de bienes y servicios de la entidad, se hace responsable a la entidad que provea o suministre la modernización de software y hardware, del ciclo de vida de los productos y de su destino final de manera sostenible y cumpliendo con la normatividad ambiental aplicable.</p>

CONCLUSIONES

Según la muestra evaluada la entidad mantiene y asegura la instalación de software licenciado conforme a las normas de derecho de autor, para ello ha definido controles tanto en las cláusulas contractuales con relación el respeto la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato y la configuración en los equipos que evitan la no instalación ni utilización de software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información.

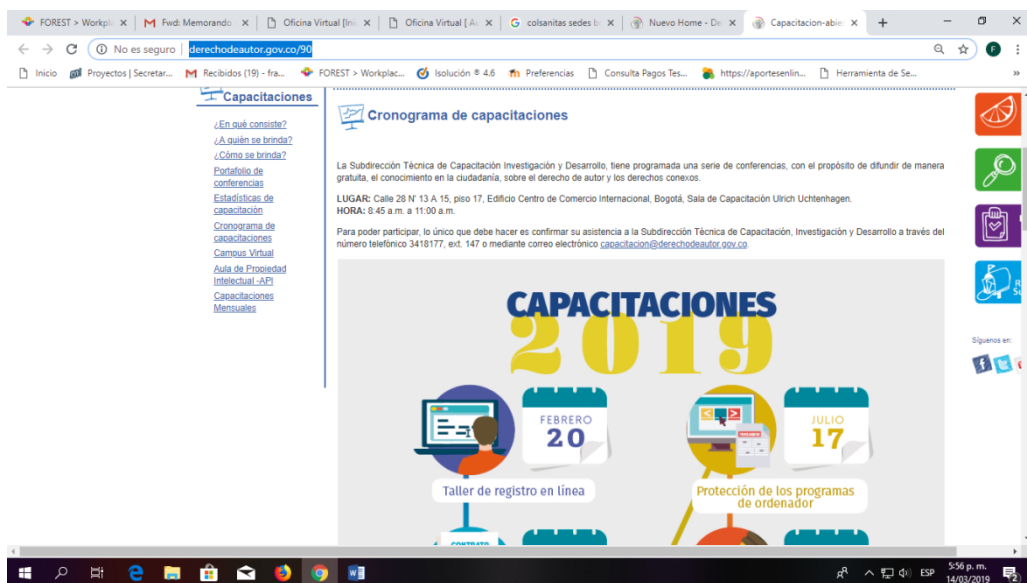
RECOMENDACIONES

- Realizar revisiones periódicas en los equipos asignados al perfil administradores, que permitan evaluar el estado del licenciamiento del software instalado.
- Una vez se renueve el servicio de soporte del Software “Aranda”, hacer uso de la herramienta Aranda Inventory Standard (AIS) y Plus Edition (AIP), a través de la

cual se puede consultar y controlar de forma automática los elementos de hardware y software asociados a las estaciones de trabajo facilitando tener información actualizada y detallada sobre del software instalado, esto como medida de autocontrol de la primera línea de defensa; que les permita obtener y mantener documentada de manera continua información del estado del software instalado en los equipos de cómputo de la entidad.

- Revisar y actualizar el procedimiento interno 126PA04PR04 “Egreso o salida definitiva de bienes – baja”, con el fin de incluir la totalidad de lineamientos para los eventos y causas de egreso de los bienes entre ellos el software, de acuerdo con lo señalado en el *Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital* del 31 de diciembre de 2018 versión 1 de la Secretaria Distrital de Hacienda en su capítulo 5. “RETIRO DEFINITIVO DE BIENES Y BAJA EN CUENTAS”, adicionalmente se recomienda que el procedimiento guarde la estructura y secuencia *descrita en el manual*.

- Como buena práctica, acoger lo señalado en el punto 4 la Directiva presidencia 02 de 2002 que indica “...coordinarán con la Unidad Administrativa Especial -Dirección Nacional de Derecho Autor, adscrita al Ministerio del Interior, la realización de programas periódicos de capacitación para sus funcionarios sobre el derecho de autor y los derechos conexos en materia de programas de computador.” Para ello pueden consultar el ciclo de capacitación 2019 en el link <http://derechodeautor.gov.co/90>





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Atentamente,

SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
OFICINA DE CONTROL INTERNO

(Anexos)

Revisó y aprobó:

Revisó: Francisco Romero Quintero

Proyectó: ANA LUCIA BACARES TOLEDO