

## COMUNICACIÓN INTERNA

Para: Ursula Ablanque Mejía – Gerente General  
Gemma Edith Lozano Ramírez - Subgerente de Gestión Corporativa

De: Janeth Villalba Mahecha  
Jefe Oficina Control Interno

Asunto: **Informe Derechos de Autor – Vigencia 2018**

La Directiva Presidencial No 002 de 2002, conforme con el procedimiento establecido mediante la Circular 17 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, define que se debe enviar la respectiva información sobre el licenciamiento del software de la entidad del año inmediatamente anterior, a través del aplicativo disponible en la página [www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co), hasta el tercer viernes del mes de marzo de cada vigencia, actividad que fue realizada por la Oficina de Control Interno dentro de los términos y plazos establecidos por la Dirección Nacional de Derecho de Autor DNDA. (Se anexa soporte de la información transmitida).

De acuerdo con lo citado anteriormente, se remite los resultados de la verificación efectuada a los equipos de cómputo que se encuentran a cargo de los funcionarios y contratistas de la Empresa, así:

### Objetivos.

- Verificar la instalación de las licencias de software en los equipos de cómputo de la Empresa.
- Validar los mecanismos de control que se han implementado en la Empresa para evitar que los usuarios instalen programas que no cuenten con la licencia respectiva.

### Desarrollo.

- **Solicitud de información a la Subgerencia de Gestión Corporativa - Proceso de Gestión de TIC'S.**

Para la elaboración de este informe y con el propósito de contar con la información de base para realizar la respectiva verificación, se tienen las siguientes consideraciones:

La Oficina de Control Interno solicitó a la Subgerencia de Gestión Corporativa mediante correo electrónico del 14 de febrero de 2019, con asunto; *"Informe de Derechos de Autor - Vigencia 2018"*, lo siguiente:

1. El número de equipos con los que cuenta la empresa, detallando la cantidad por cada una de las dependencias con su respectivo código de identificación interno y el nombre del funcionario y/o usuario asignado.
2. Indicar si el software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado y un listado con la relación de licencias con las que cuenta la Empresa.
3. Describir los mecanismos de control que se han implementado en la empresa para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.
4. Describir el destino final que se le da al software dado de baja en la empresa y si existe un procedimiento al respecto.

Por lo anterior se citó como plazo para la entrega de dicha información, a más tardar el 22 de febrero de 2019.

A continuación, la Subgerencia de Gestión Corporativa envió respuesta a través de correo electrónico del 18 de febrero de 2019, comunicando lo siguiente:

*"Teniendo en cuenta la gran cantidad de novedades de creación, retiro y cambio de usuarios, que hemos tenido en el último mes, y la incidencia directa de tiempo y seguimiento que requiere del equipo de sistemas y de inventarios, comedidamente solicitamos se nos amplié el tiempo para la entrega de esta información hasta 1 de marzo del 2019".*

Seguidamente la Oficina de Control Interno, por medio de correo electrónico del mismo día, informa: *"Se amplía el plazo de entrega de la información relacionada en el asunto para el viernes 1 de marzo de 2019".*

La Oficina de Control Interno remite por correo electrónico el 4 de marzo de 2019, requiriendo nuevamente la información citando: *"Favor remitir la información citada en el asunto, la cual tenía plazo de entrega el día viernes 1 de marzo de 2019".*

- **Entrega de información por parte de la Subgerencia de Gestión Corporativa - Proceso de Gestión de TIC'S.**

Posteriormente la Subgerencia de Gestión Corporativa por medio de correo electrónico del mismo día, marzo 4, suministra la respuesta de la siguiente manera:

1. *“Enviamos un archivo de equipo, detallando el área, la placa de inventario y el nombre del funcionario y/o usuario asignado.*
2. *El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado. Se anexa un listado con la relación de licencias con que cuenta la empresa.*
3. *La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano vela por mantener mecanismos para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva, para esto las estaciones de trabajo de la empresa se encuentran registradas en un servidor de dominio con Windows Server, el cual está configurado de manera que todos los funcionarios deben digitar usuario y contraseña para poder utilizar el computador. El perfil de todos los usuarios está configurado de tal manera que no se les permite instalar cualquier tipo de software sin la autorización del área de sistemas, que además cuenta con la exclusividad de ejecución de éste proceso. Adicionalmente en el último año se han venido realizando ajustes en el módulo de activos y de inventario del ERP JSP7, para unificar el control de hardware y software.*
4. *El software se da de baja dentro del módulo de inventarios y se desinstala del hardware en el que se encontraba instalado, es de anotar, que este procedimiento de dar de baja se realiza bajo un Comité de Inventarios y se legaliza por medio de una Resolución de Baja”.*

- **Revisión información suministrada:**

Finalmente, la Oficina de Control Interno realiza la confrontación de la información recibida versus la información solicitada con el fin de dar inicio a la respectiva verificación, encontrando que la Subgerencia de Gestión Corporativa contestó las preguntas que la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA solicita, dando respuesta a la totalidad de lo requerido por la Oficina de Control Interno.

### **Alcance.**

Para la evaluación se seleccionaron equipos de cómputo del listado general suministrado por la Subgerencia de Gestión Corporativa - Proceso Gestión de TIC's; para determinar el tamaño de la muestra aplicando una fórmula estadística, y teniendo en cuenta los criterios de población total (214 equipos), nivel de confianza del 95 y margen de error (e) del 10%, se evaluaron treinta (30) que corresponden al 14% del total de equipos, en el cual se aplicaron pruebas de cumplimiento y técnicas de inspección.

**Verificación, análisis y resultados.**

- **Verificación al cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre el uso de software en la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana – Vigencia 2018.**

La Oficina de Control Interno realizó visitas de verificación de la información remitida por la Subgerencia de Gestión Corporativa - Proceso Gestión de TIC's los días 11 y el 13 de marzo de 2019, con el fin de verificar la instalación de las licencias de software en los equipos de cómputo y los mecanismos de protección de los derechos de autor.

A continuación, se presentan los resultados de la labor adelantada por la Oficina de Control Interno:

- **Verificación de equipos de cómputo dispuestos en la Empresa.**

Para realizar el análisis respectivo, la Oficina de Control Interno tuvo en cuenta la información relacionada con los computadores de escritorio y computadores portátiles suministrada por la Subgerencia de Gestión Corporativa - Proceso Gestión de TIC's, encontrándose un total de 214 equipos; De otra parte, se evidenció que verificando los números seriales de los equipos de cómputo relacionados en el inventario suministrado con los equipos producto de la muestra, se encontró que los siguientes números de serie no coinciden con el listado suministrado, así:

Dependencia	Código Inventario	Responsable	Código revisado OCI
Dirección de Predios	2316	Arrieta Guzmán María Camila	191001399
Oficina de Gestión Social	191001787	Cely Rico Gina Paola	191001137
Oficina de Gestión Social	191001777	Nieto Ortiz Daniel Felipe	191001138
Oficina de Gestión Social	2110	Alvarado Luna Gladys Alexandra	191001854
Subgerencia de Gestión Inmobiliaria	191001776	Palacio Piedrahita José Andrés	191001412
Subgerencia de Gestión Inmobiliaria	1281	Buitrago Beltrán Lilian Rocio	191001134
Subgerencia de Gestión Urbana	1276	Castro Ardila Vladimir	191001026
Subgerencia de Planeación y Admón. de Proyectos	1670020662	Corrales Rodríguez Claudia María	1670020538

Tabla No 1 – Número series equipos Cómputo

- **Verificación de las licencias de software instaladas en los equipos de cómputo de la Entidad.**

Para la revisión, se tuvo en cuenta la respuesta emitida por la Subgerencia de Gestión Corporativa – Proceso Gestión TIC’S, en la que afirma que el software instalado en todos los equipos de la Empresa se encuentra debidamente licenciado. A sí mismo, la Oficina de Control Interno observó que se tienen controles para la instalación de software. No obstante, se evidenciaron las siguientes situaciones:

Funcionario y/o contratista	Dependencia	Software y/o aplicaciones instalados
Cristian Felipe Rincón	Oficina Asesora de Comunicaciones	Bonjour, NVidia, FI Studio, VLC Media Player, Quick Time y Whatsapp.
Mauricio Echeverry	Subgerencia de Gestión Urbana	Bonjour, iTunes, VLC Media Player, Vulkan Run Times Library, NVidia.
Lilian Rocio Buitrago	Subgerencia de Gestión Inmobiliaria	Skype, Telegram Desktop, Bonjour
Horacio Villalba	Gerencia General	ITunes, Bonjour
Vladimir Castro	Subgerencia de Gestión Urbana	Bonjour, Energy Star
Viviana Cuevas	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Skype, Freemind, Bonjour
Alexandra Alvarado	Oficina de Gestión Social	Skype
Paola Tatiana Sandoval	Subgerencia de Gestión Urbana	Whatsapp
Sandra Remolina, María Camila Arrieta.	Dirección de Predios	VLC Media Player

Tabla No 2 – Software instalado

De acuerdo con lo mencionado en la tabla anterior, se observó que un contratista tiene instalado en el equipo de cómputo asignado software de edición de audio como FI Studio, y dos funcionarios tienen instalados una aplicación para la edición de gráfico como NVidia. Es importante mencionar que la mayoría del software de edición de audio y gráficos son licenciados y revisando el listado de licencias suministrado por el proceso de Gestión de TIC’S no se encuentra relacionado.

Así mismo, se observa que cuatro (4) funcionarios y/o contratistas tienen instaladas aplicaciones de mensajería instantánea en la Empresa (WhatsApp, Telegram Desktop, Skype), las cuales podrían incurrir a posibles vulnerabilidades y riesgos informáticos, relacionados con seguridad y privacidad de la información afectando la confidencialidad e integridad de la misma.

Igualmente, si bien el uso de otras aplicaciones como reproductores de video y multimedia (VLC Media Player y iTunes) y de juegos como Vulkan Run Times Library no necesitan de una licencia para operar, es necesario que se revisen dichos privilegios y permisos, de acuerdo con la política de seguridad y privacidad de la información de la Empresa.

- **Validación de los mecanismos de control que se han implementado en la Empresa para evitar que los usuarios instalen programas que no cuenten con la licencia respectiva.**

La Oficina de Control Interno verificó los mecanismos de control que el Proceso de Gestión de TIC'S como responsable de la administración del software de la Empresa ha implementado, evidenciando que a la fecha de la visita se han aplicado políticas y mecanismos por medio de un servidor de dominio con Windows Server, el cual está configurado de manera que todos los funcionarios y contratistas deben digitar usuario y contraseña. Así mismo, los equipos asignados tienen inhabilitado el usuario administrador, el cual cuenta con un usuario local con permisos de administrador usado exclusivamente por los funcionarios del proceso de Gestión de TIC'S.

- **Destino final que se le da al software dado de baja en la entidad.**

Para efectuar la validación de la información enviada por la Subgerencia de Gestión Corporativa - Proceso Gestión de TIC's, la Oficina de Control Interno evidenció que para la vigencia 2018 existió un Comité de Inventarios realizado el 27 de noviembre de 2018, en el cual se decidió dar de baja a 32 bienes de cómputo obsoletos mediante concepto técnico de la empresa T&S Tecnología y Servicios. Igualmente, se observó en el acta de del Comité de Inventarios que el destino final será gestionado por un intermediario para que formalice y lidere la venta de bienes obsoletos no útiles para la Empresa.

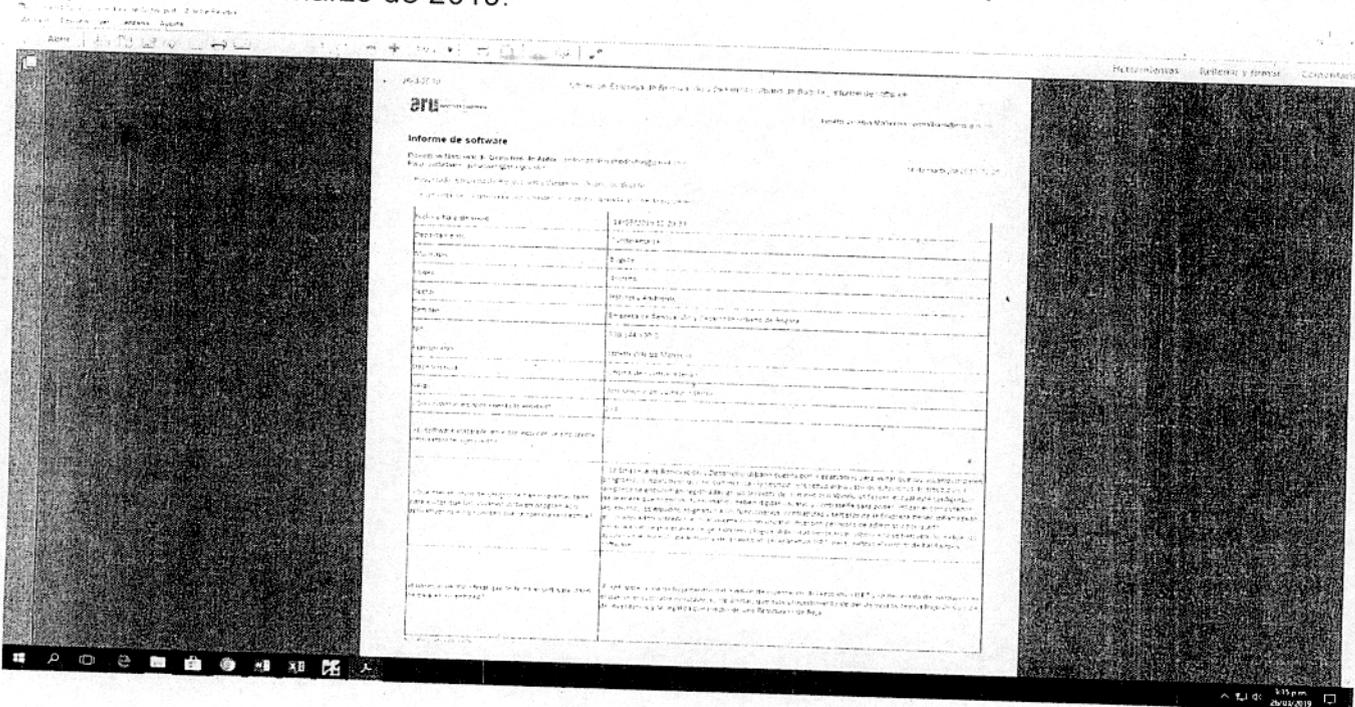
### **Recomendaciones.**

- Actualizar el número de serial relacionado con los equipos de cómputo asignados a los funcionarios y contratistas de la Empresa.
- Revisar el licenciamiento del software de edición de gráficos y audio instalado con el fin de verificar el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre el uso de dicho software.

- Revisar los privilegios y permisos de las aplicaciones, de acuerdo con la política de seguridad y privacidad de la información de la Empresa.
- Verificar que los usuarios activos en el dominio, tengan los permisos de acuerdo a su perfil y funciones, y de ser necesario realizar los ajustes pertinentes.
- Identificar riesgos asociados al cumplimiento de normas de uso de software, analizando causas y estableciendo medidas de control e incluirlos en los mapas de riesgos para su adecuada gestión y monitoreo.

**Anexos**

Se adjunta soporte de la información transmitida por la Oficina de Control Interno de la Empresa el 14 de marzo de 2019.



*Janeth Villalba Mahecha*  
Janeth Villalba Mahecha  
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	José Ramón Santis Jiménez Giovanny Mancera Marín	Contratista Contratista	OCI OCI	<i>[Handwritten signatures]</i>
Revisó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	OCI	
Aprobó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	OCI	

Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma