



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

MEMORANDO

10004

Bogotá, D.C., 15 de marzo

PARA: **Karol Fajardo Mariño**
Directora Instituto Distrital de Turismo

Verónica Zambrano
Jefe Oficina asesora de Planeación

DE: Asesor Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión informe de software legal vigencia 2021 y transmisión ante la Dirección de Derechos de Autor

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO 15-03-2022 12:47:12
Al Contestar Cite Este Nr.:2022IE98 O 1 Fol:4 Anex:2
ORIGEN: Origen: Sd:24 - ASESOR DE CONTROL INTERNO/SUAREZ GILB
DESTINO: Destino: DIRECCION GENERAL/FAJARDO MARIÑO KAROL
ASUNTO: Asunto: REMISIÓN INFORME DE SOFTWARE LEGAL VIGENCIA/
OBS: Obs.:

En atención a las funciones asignadas a la Oficina Asesora de Control Interno y en cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de Auditorías vigencia 2022, por medio del presente remito en informe mencionado en el asunto.

Cordialmente,

GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO

Anexos: (2) Informe y Certificado de Reporte
(4) folios

Proyectó: Iris Natalia Benavides Díaz – Contratista Control Interno
Revisó: Gilberto Antonio Suarez Fajardo – Asesor Control Interno
Aprobó Gilberto Antonio Suarez Fajardo – Asesor Control Interno

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 3	Fecha: 17/09/2021

1. INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021(ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor)

2. FECHA: 11 DE MARZO 2022

3. MARCO LEGAL

- **Ley 23 del 28 de enero de 1982** “Sobre derechos de autor”
- **Ley 44 DE 1993**, por la cual se modifica y adiciona la Ley 23 de 1982 y se modifica la Ley 29 de 1944.
- **Ley 1915 de 2018** “*por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos*”
- **Directiva Presidencial N° 01 del 25/02/1999** “Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)”
- **Directiva Presidencial 02** “...Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).”
- Circular Nro. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Concejo Asesor del Gobierno Nacional “...verificación cumplimiento normas de uso de software”.
- **circular Nro. 12 del 2 de febrero de 2007** “...Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)”
- **Circular 17 de 2011** de la Dirección Nacional de Derechos de Autor
- **Modelo Integrado De Planeación y Gestión**, tercera dimensión “Gestión con valores y Resultados”

4. OBJETIVO

Validar y recopilar la información sobre la existencia, aplicación de políticas, controles para el cumplimiento del uso de software legal, acorde a las disposiciones normativas aplicables en materia de derechos de autor.

5. ALCANCE

El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

6. DESARROLLO DEL INFORME

Dando cumplimiento al marco legal descrito, con relación a la protección del derecho de autor y derechos conexos, la Oficina de Control Interno teniendo en cuenta que es la oficina encargada de verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de derecho de autor

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 3	Fecha: 17/09/2021

en la adquisición y uso de programas de computador en la entidad, procedió a solicitar la información correspondiente a las áreas encargadas.

1. Se solicitó por medio de correo electrónico el 28 de febrero de 2022, a la Oficina Asesora de Planeación la información correspondiente de 4 puntos a reportar:
 - 1). ¿Con cuántos equipos de cómputo la entidad registra a 31/12/2021?
 - 2). ¿El software instalado en estos equipos se encontraban debidamente licenciado?
 - 3). De forma concreta, describir ¿Cuales son los mecanismos de control que se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva? vigencia 2021
 - 4). De forma concreta, describir ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad? vigencia 2021(Remitir evidencia).
2. La Oficina Asesora de planeación da respuesta al punto 3 y 4, informando que sobre el punto 1 y 2, corresponde a la dependencia de Subdirección de Gestión Corporativa – Gestión de Bienes y Servicios
3. Se solicitó por medio de correo electrónico el 8 de marzo de 2022, reiterado el 11 de marzo del 2022, a la Oficina Subdirección de Gestión Corporativa – Gestión de Bienes y Servicios, que suministraran la información correspondiente a los puntos 3 y 4 ya mencionados, a la cual dieron respuesta con la información solicitada el 11 de marzo del 2022.

De acuerdo con la información suministrada, a continuación, se resuelven los interrogantes:

a) ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

El Instituto Distrital de Turismo cuenta con los siguientes equipos:

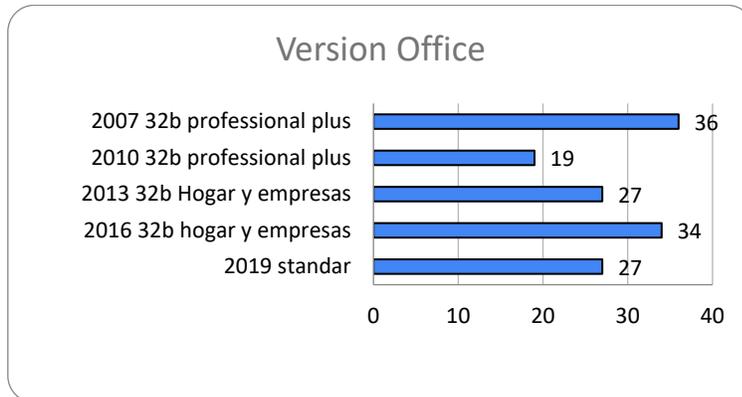
DESCRIPCIÓN	SERVICIO	BAJA
EQUIPO DE ESCRITORIO	106	72
EQUIPOS PORTATILES	34	1
TABLETS	3	1
SCANERS	5	2
IMPRESORAS	13	39

Adicionalmente, según lo reportado, en bodega se encuentran 72 CPU y 1 portátil, para retiro definitivo de los bienes del IDT, para lo cual la Subdirección de Gestión Corporativa, expidió la Resolución No. 023 del 10 de febrero de 2022, *“por medio de la cual se ordena el retiro definitivo de unos muebles inservibles por obsolescencia, daño total o parcial y servible no ultimes del inventario de bienes del Instituto Distrital del Turismo y se dispone su destinación final”*.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 3	Fecha: 17/09/2021

b) ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?

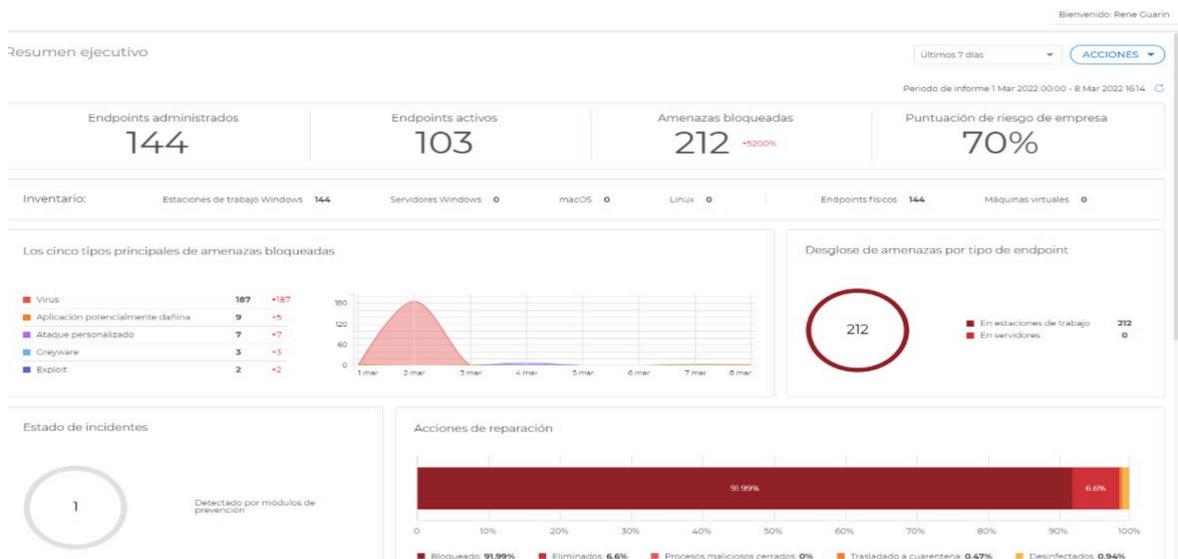
Todos los equipos en servicio cuentan con software licenciado, para los equipos de cómputo se cuenta con los siguientes:



c) ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

Según lo reportado por la oficina de planeación, La entidad cuenta con el software bitdefender que administra el licenciamiento de productos de software.

A continuación, se puede evidenciar el funcionamiento de la consola de Bitdefender la cual monitorea los resultados de software malicioso:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 3	Fecha: 17/09/2021

Adicionalmente, en el capítulo 5 del Manual de políticas para la administración y uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) del Instituto Distrital de Turismo, se establece que:

5.2. POLÍTICAS SOBRE EL SOFTWARE

5.2.1. Adquisición *La adquisición de cualquier software debe estar contemplado en el Plan de Compras del Instituto Distrital de Turismo y debe estar sujeta a los procedimientos establecidos por la entidad. No obstante, de acuerdo a necesidades de la Entidad, será posible la adquisición de software que no estuviera inicialmente previsto.*

Cualquier adquisición debe ser tramitada por la dependencia solicitante en coordinación con el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, previa autorización de la capacidad instalada para determinar la disponibilidad de productos y no incurrir en gastos innecesarios. La adquisición de software debe realizarse a empresas, proveedora de productos de alta calidad y con respaldo técnico. Las herramientas de administración de recursos informáticos son de carácter institucional y por lo tanto son definidas por el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Esto incluye soporte, gestión de redes, gestión de inventarios (coordinada con el Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario), administración de copias de seguridad (backups), administración de la seguridad de la red, etc., El software operativo y aplicativo de uso particular en un área específica, debe ser adquirido con la cooperación y visto bueno del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Preferiblemente el software adquirido debe integrarse con los Sistemas de Información ya existentes. La adquisición de una solución de mercado primaria sobre un desarrollo a la medida, se realiza siempre y cuando se cubran los requerimientos y necesidades del Instituto Distrital de Turismo. Cuando se requiera realizar la compra de un software nuevo, se debe verificar, mediante un estudio o análisis previo, que la solución no va a generar una duplicidad de tareas.

5.2.2. Desarrollo *El desarrollo de software a la medida se deberá efectuar a través de contratación de personal externo a la entidad y deberá ser supervisado por el Área que suscriba el contrato, con el acompañamiento del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Los recursos y el diseño de las aplicaciones buscan aumentar la eficiencia operacional y/o misional, a través del intercambio electrónico de información. Debe existir una participación activa de las áreas usuarias del software que se encuentre en desarrollo desde el inicio hasta la terminación de todo el proceso. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación debe velar porque el software desarrollado pueda integrarse con los sistemas de información existentes. La o las áreas usuarias del software en desarrollo son responsables, con la orientación del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, de ejecutar las pruebas y posterior aprobación requeridas antes de la entrega definitiva y puesta en producción del software. Se debe tener a disposición ambientes de desarrollo o pruebas representativas, previas a la implantación definitiva del software y ambientes de producción; es decir, de utilización definitiva claramente diferenciados. Cuando se requiera realizar el desarrollo de un software nuevo, se debe verificar, mediante un estudio o análisis previo, que la solución no va a generar duplicidad de tareas.*

5.2.3. Custodia *El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y el profesional de planta de sistemas son responsables de la administración del software de uso institucional: sistemas operativos, aplicativos, utilitarios, administradores de bases de datos, lenguajes de programación, a la medida. Debe mantener un inventario actualizado de dicho software y sus licencias.*

5.2.4. Uso *Solo se encuentra permitido el software legalmente adquirido por parte del Instituto Distrital de Turismo. En caso de tratarse de equipos personales, (teléfonos celulares, agendas electrónicas, dispositivos de almacenamiento de música y archivos, cámaras digitales, etc.) que sean utilizados*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DE SALUD Y ECONOMÍA Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 3	Fecha: 17/09/2021

con propósitos institucionales, cada usuario debe garantizar y tener las licencias que acrediten la legalidad del software que se está utilizando. Cada usuario es responsable por la instalación del software no licenciado que se encuentre en los equipos de cómputo a su cargo. El sistema operativo de los equipos de cómputo que se encuentran bajo la modalidad de arriendo debe estar licenciado por el proveedor de la empresa que presta el servicio. La instalación de cualquier software ya sea institucional, personal o de libre distribución debe contar con la autorización previa del Jefe de la Oficina asesora de Planeación. El software utilizado por los proveedores de servicio y no suministrado por el Instituto Distrital de Turismo, debe ser de su autoría o tener las licencias de uso correspondientes. El software desarrollado a la medida es de propiedad del Instituto Distrital de Turismo y es responsabilidad del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación adelantar, si es necesario, el debido registro del producto.

5.2.5. Manejo de cambio Los cambios de versiones del software deben ser planeados, analizados, evaluados y acordados conjuntamente entre el área responsable o solicitante del cambio y el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. La actualización y configuración de un nuevo sistema operativo deberá realizarse únicamente por personal autorizado.

El manual mencionado se encuentra en el link:

<https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/GT-M03%20Manual%20Políticas%20Administración%20y%20Uso%20de%20TI%20V6.p>

4). De forma concreta, describir ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

Según lo informado por la Oficina de Planeación de la Entidad, para la vigencia 2021, no se dieron de baja software.

7. RESULTADOS DEL INFORME

➤ **FORTALEZAS**

- El suministro de la información fue claro, oportuno y pertinente para llevar a cabo la elaboración del presente informe.
- Se resalta que los equipos de cómputo como de escritorio y los portátiles se encuentran debidamente licenciados, respetando los lineamientos normativos en materia de protección de derechos de autor.
- Se observa que existe un procedimiento determinado para la disposición final de los bienes inservibles por obsolescencia, daño total o parcial del Instituto Distrital de Turismo
- La entidad cuenta con mecanismos de control y prevención para que los usuarios no puedan descargar software que no cuentan con licencias autorizadas por el personal capacitado para el manejo exclusivo e instalación de programas en los equipos.
- Se realizó transmisión de información a la Dirección Nacional de Derechos de Autor la PRESENTACIÓN DEL INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021, el día 11 de marzo de 2022, y se cuenta con certificado de presentación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DE DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 3	Fecha: 17/09/2021

CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
GILBERTO ANTONIO SUAREZ
Instituto Distrital de Turismo
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 11-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Desarrollo económico
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogotá D.C.
Entidad	Instituto Distrital de Turismo
Nit	900140515-6
Nombre funcionario	GILBERTO ANTONIO SUAREZ
Dependencia	CONTROL INTERNO
Cargo	ASESOR DE CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	161
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	SI

➤ **RECOMENDACIONES**

- Continuar con las acciones de control sobre los equipos de la entidad que a su vez fortalece los mecanismos de seguimiento, para evitar la instalación de software sin licencia.
- Verificar periódicamente el estado de las políticas de la información articulados a los planes de MIPG (Plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones, plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, plan de seguridad y privacidad de la información) y los que sean adicionados.
- Aplicar las restricciones indicadas por parte de gobierno digital, las cuales controlan el uso de software o programas.



Gilberto Antonio Suarez Fajardo
Asesor Control Interno

Elaboró: Iris Natalia Benavides – Contratista Control Interno



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
GILBERTO ANTONIO SUAREZ
Instituto Distrital de Turismo
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 11-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Desarrollo económico
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	Instituto Distrital de Turismo
Nit	900140515-6
Nombre funcionario	GILBERTO ANTONIO SUAREZ
Dependencia	CONTROL INTERNO
Cargo	ASESOR DE CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	161
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si



**DIRECCIÓN
DE DERECHOS DE AUTOR**
Unidad Administrativa Especial
Ministerio de Cultura

3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	<p>La entidad cuenta con el software bitdefender que administra el licenciamiento de productos de software.+ https://cloud.gravityzone.bitdefender.com/# Adicionalmente, en el capítulo 5 del Manual de políticas para la administración y uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) del Instituto Distrital de Turismo, se establece que: 5.2. POLÍTICAS SOBRE EL SOFTWARE 5.2.1. Adquisición La adquisición de cualquier software debe estar contemplado en el Plan de Compras del Instituto Distrital de Turismo y debe estar sujeta a los procedimientos establecidos por la entidad. No obstante, de acuerdo a necesidades de la Entidad, será posible la adquisición de software que no estuviera inicialmente previsto. Cualquier adquisición debe ser tramitada por la dependencia solicitante en coordinación con el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, previa autorización de la capacidad instalada para determinar la disponibilidad de productos y no incurrir en gastos innecesarios. La adquisición de software debe realizarse a empresas, proveedora de productos de alta calidad y con respaldo técnico. Las herramientas de administración de recursos informáticos son de carácter institucional y por lo tanto son definidas por el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Esto incluye soporte, gestión de redes, gestión de inventarios (coordinada con el Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario), administración de copias de seguridad (backups), administración de la seguridad de la red, etc., El software operativo y aplicativo de uso particular en un área específica, debe ser adquirido con la cooperación y visto bueno del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Preferiblemente el software adquirido debe integrarse con los Sistemas de Información ya existentes. La adquisición de una solución de mercado primaria sobre un desarrollo a la medida, se realiza siempre y cuando se cubran los requerimientos y necesidades del Instituto Distrital de Turismo. Cuando se requiera realizar la compra de un software nuevo, se debe verificar, mediante un estudio o análisis previo, que la solución no va a generar una duplicidad de tareas. 5.2.2. Desarrollo El desarrollo de software a la medida se deberá efectuar a través de contratación de personal externo a la entidad y deberá ser supervisado por el Área que suscriba el contrato, con el acompañamiento del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Los recursos y el diseño de las aplicaciones buscan aumentar la eficiencia operacional y/o misional, a través del intercambio electrónico de información. Debe existir una participación activa de las áreas usuarias del software que se encuentre en desarrollo desde el inicio hasta la terminación de todo el proceso. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación debe velar porque el software desarrollado pueda integrarse con los sistemas de información existentes. La o las áreas usuarias del software en desarrollo son responsables, con la orientación del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, de ejecutar las pruebas y posterior aprobación requeridas antes de la entrega definitiva y puesta en producción del software. Se debe tener a disposición ambientes de desarrollo o pruebas representativas, previas a la implantación definitiva del software y ambientes de producción; es decir, de utilización definitiva claramente diferenciados. Cuando se requiera realizar el desarrollo de un software nuevo, se debe verificar, mediante un estudio o análisis previo, que la solución no va a generar duplicidad de tareas. 5.2.3. Custodia El jefe de la Oficina Asesora de Planeación y el profesional de planta de sistemas son responsables de la administración del software de uso institucional: sistemas operativos, aplicativos, utilitarios, administradores de bases de datos, lenguajes de programación, a la medida. Debe mantener un inventario actualizado de dicho software y sus licencias. 5.2.4. Uso Solo se encuentra permitido el software legalmente adquirido por parte del Instituto Distrital de Turismo. En caso de tratarse de equipos personales, (teléfonos celulares, agendas electrónicas, dispositivos de almacenamiento de música y archivos, cámaras digitales, etc.) que sean utilizados con propósitos institucionales, cada usuario debe garantizar y tener las licencias que acrediten la legalidad del software que se está utilizando. Cada usuario es responsable por la instalación del software no licenciado que se encuentre en los equipos de cómputo a su cargo. El sistema operativo de los equipos de cómputo que se encuentran bajo la modalidad de arriendo debe estar licenciado por el proveedor de la empresa que presta el servicio. La instalación de cualquier software ya sea institucional, personal o de libre distribución debe contar con la autorización previa del Jefe de la Oficina asesora de Planeación. El software utilizado por los proveedores de servicio y no suministrado por el Instituto Distrital de Turismo, debe ser de su autoría o tener las licencias de uso correspondientes. El software desarrollado a la medida es de propiedad del Instituto Distrital de Turismo y es responsabilidad del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación adelantar, si es necesario, el debido registro del producto. 5.2.5. Manejo de cambio Los cambios de versiones del software deben ser planeados, analizados, evaluados y acordados conjuntamente entre el área responsable o solicitante del cambio y el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. La actualización y configuración de un nuevo sistema operativo deberá realizarse únicamente por personal autorizado. El manual mencionado se en el encuentra en el link: https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/GT-M03%20Manual%20Politic%20Administracion%20y%20Uso%20de%20TI%20V6.p</p>
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	Para la vigencia del año 2021, no se dieron de baja software.

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

Se ha enviado una copia al correo registrado: gilberto.suarez@idt.gov.co