

MEMORANDO

10000

Bogotá, D.C., 15 Marzo 2023

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO 15-03-2023 03:24:56

Al Contestar Cite Este Nr.:2023IE610 O 1 Fol:4 Anex:2

ORIGEN: Origen: Sd:37 - DIRECCION GENERAL/SUAREZ GILBERTO

DESTINO: Destino: DIRECCION GENERAL/CLAVIJO RANGEL ANDRES

ASUNTO: Asunto: REMISIÓN INFORME DE SOFTWARE LEGAL VIGENCIA/

OBS: Obs.:

PARA: **Andrés Clavijo Rangel**
Director Instituto Distrital de Turismo

DE: Asesor de Control Interno

ASUNTO: Remisión informe de software legal vigencia 2022 y transmisión ante la
Dirección de Derechos de Autor

En atención a las funciones asignadas a la Asesoría de Control Interno y en cumplimiento de lo establecido en el Plan Anual de Auditorías vigencia 2023, por medio del presente remito en informe mencionado en el asunto.

Cordialmente,



GILBERTO SUÁREZ FAJARDO

Anexo(2): Informe Software Legal Vigencia 2022 y certificado de presentación del informe por parte de dirección nacional de derechos de autor

Proyectó: Santiago Aviles Huertas, Contratista, Asesoría de Control Interno

Revisó: Gilberto Suarez Fajardo – Asesor Control Interno

Aprobó: Gilberto Suarez Fajardo – Asesor Control Interno

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

1. INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022 (ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor)

2. FECHA: 15 DE MARZO 2023

3. MARCO LEGAL

- **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 de la vigencia 2022.

5. ALCANCE

Generar la respuesta ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA) en lo que respecta a la verificación del uso legal del Software en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 002 de 2002 y conforme al procedimiento determinado en la Circular 17 de 2011.

6. DESARROLLO DEL INFORME

Dando cumplimiento al marco legal descrito, con relación a la protección del derecho de autor y derechos conexos, la Asesoría de Control Interno teniendo en cuenta que es la oficina encargada de verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de derecho de autor en la adquisición y uso de programas de computador en la entidad, procedió a solicitar la información correspondiente a las áreas encargadas.

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

1. Se solicitó por medio de correo electrónico el 01 de marzo de 2023, a la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información y a la Subdirección de Gestión Corporativa, la información correspondiente de 4 puntos a reportar:
 - 1). ¿Con cuántos equipos de cómputo la entidad registra a 31/12/2022?
 - 2). ¿El software instalado en estos equipos se encontraba debidamente licenciado? (suministrar evidencias).
 - 3). De forma concreta Describa los mecanismos de control que se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con las respectivas licencias. ¿Cómo se realiza verificación y seguimiento a la aplicación de dichos controles para la vigencia 2022? (Detallar el control indicando: quién lo ejecuta, cuándo, cómo lo ejecuta, propósito, qué acciones se realizan en caso de evidenciarse que el control no se está aplicando).
 - 4). De forma concreta, describa cual es el destino final que se le da al software dado de baja en la entidad. Indicar para la vigencia 2022 el software que fue dado de baja, indicando: Tipo de software, fecha de baja, Nro. de resolución mediante la cual se ejecutó esta acción. (Remitir evidencia).

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:

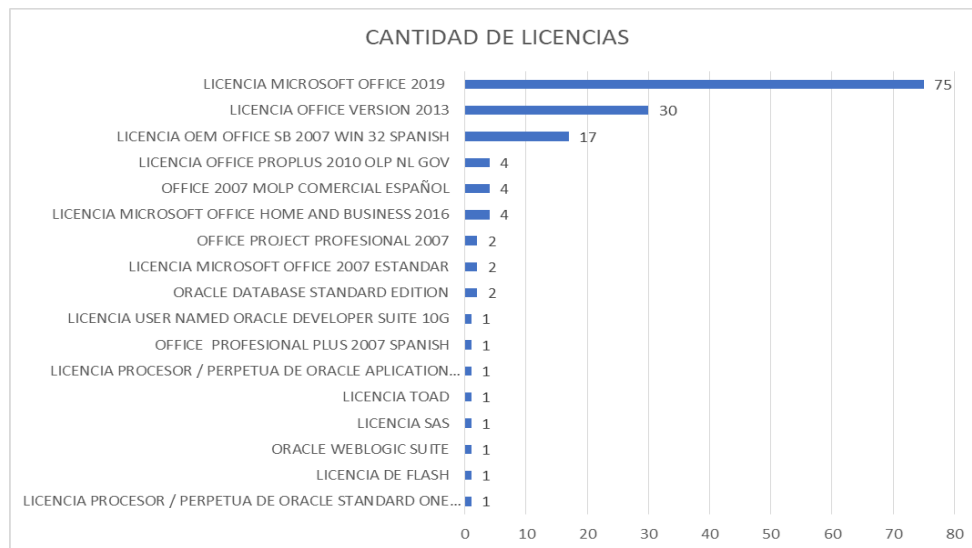
DESCRIPCIÓN	SERVICIO	BAJA
EQUIPO DE ESCRITORIO	116	11
EQUIPOS PORTATILES	21	9
TABLETS	5	0
SCANERS	6	0
IMPRESORAS	15	0

Adicionalmente, según lo reportado, en bodega se encuentran 11 CPU y 9 portátil, para retiro definitivo de los bienes del IDT, para lo cual la Subdirección de Gestión Corporativa, expidió la Resolución No. 033 del 10 de febrero de 2023, *“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”*.

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

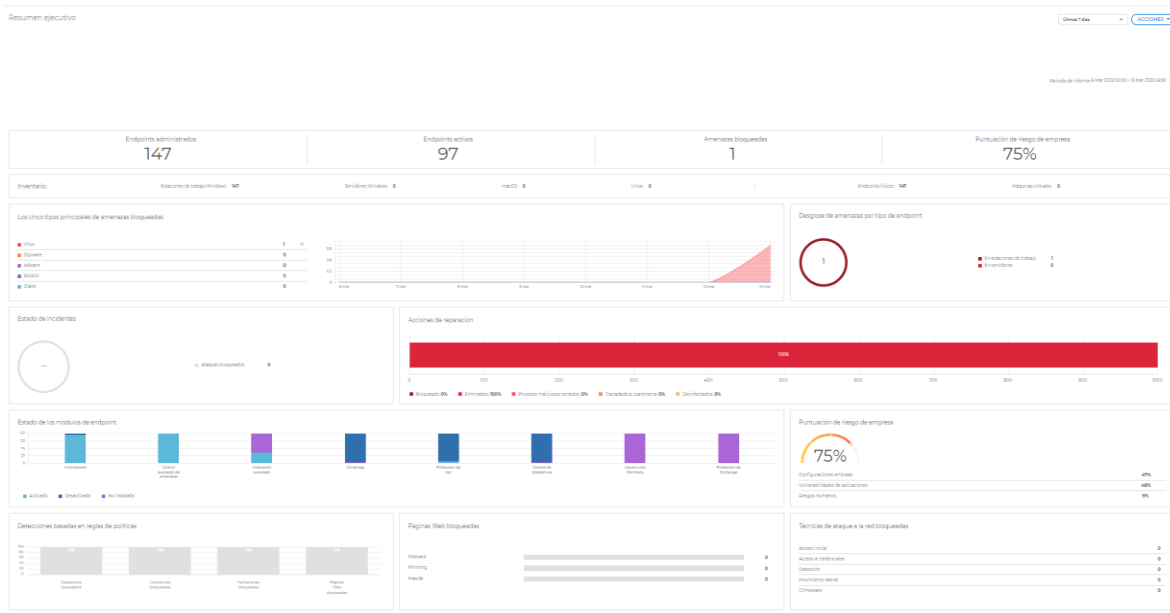


c) ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

Según lo reportado por la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información. Todos los equipos de cómputo del Instituto se loguean por medio del servidor de dominio, con usuario y contraseña; cuando un usuario quiere o requiere instalar algún software adicional, el sistema le pide el usuario y la clave del administrador para que lo pueda instalar, de lo contrario no lo permite. De esa manera se controla que no se instale software no licenciado; si algún usuario requiere instalar algún programa, deben solicitar acompañamiento por parte del personal de tecnologías quienes verificarán el software requerido y si es del caso ayudarán con la instalación. A la fecha de este informe por parte de la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información no se ha encontrado ningún software no licenciado en los equipos de la entidad.

Por otra parte 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:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DE SANTANDER 12 ESPIONADO Instituto Distrital de Turismo	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.

	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
Código EI-F22	Informe Seguimiento y Evaluaciones	Versión: 3	Fecha: 17/09/2021

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 encuentra en revisión dada la restructuración de la que fue objeto el Instituto Distrital de Turismo por medio del acuerdo 007 del 31 de octubre del año 2022. A continuación, encontrara el enlace correspondiente:

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

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

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 Subdirección de Gestión Corporativa, para la vigencia 2022 no se realizó ninguna baja de software, cabe anotar que los procedimientos del proceso están en revisión y actualización, incluyendo el GB-P04 Retiro definitivo de bienes del inventario del IDT. Anteriormente las licencias tenían un medio físico (CD o etiquetas) se realizaba la destrucción del mismo como disposición final.

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.

➤ **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.
- Realizar la actualización de los procedimientos conforme con la actualización del mapa de procesos de la entidad.
- Aplicar las restricciones indicadas por parte de gobierno digital, las cuales controlan el uso de software o programas.



Gilberto Antonio Suarez Fajardo
Asesor de Control Interno

Elaboró: Santiago Aviles Huertas – Contratista Control Interno
Anexo: Certificado de presentación del informe por parte de Dirección Nacional de Derechos de Autor

**CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022**

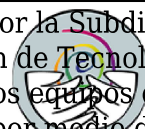
Respetado(a) Usuario(a):
GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO
Instituto Distrital de Turismo - IDT-
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 15-03-2023 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 - IDT-
Nit	900.140.515-6
Nombre funcionario	GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO
Dependencia	CONTROL INTERNO
Cargo	ASESOR DE CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	163
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si



MINISTERIO DEL INTERIOR



3. ¿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 Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información. Todos los equipos de la Institución se loguean por medio del servidor de dominio, con usuario y contraseña; cuando un usuario quiere o requiere instalar algún software adicional, el sistema le pide el usuario y la clave del administrador para que lo pueda instalar, de lo contrario no lo permite. De esa manera se controla que no se instale software no licenciado; si algún usuario requiere instalar algún programa, deben solicitar acompañamiento por parte del personal de tecnologías quienes verificarán el software requerido y si es del caso ayudarán con la instalación. A la fecha de este informe por parte de la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información no se ha encontrado ningún software no licenciado en los equipos de la entidad. Por otra parte la entidad cuenta con el software bitdefender que administra el licenciamiento de productos de software.

4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

Según lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa, para la vigencia 2022 no se realizó ninguna baja de software, cabe anotar que los procedimientos del proceso están en revisión y actualización, incluyendo el GB-P04 Retiro definitivo de bienes del inventario del IDT. Anteriormente las licencias tenían un medio físico (CD o etiquetas) se realizaba la destrucción del mismo como disposición final.

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