

Al contestar cite el numero de radicado de este documento

ANI Numero de Radicado 20204090104501

Fecha Radicación: 2020/03/31 05:17:56 -->409



De: Gloria Margoth Cabrera Rubio  
Para: Manuel Felipe Gutierrez Torres  
Asunto: Informe de verificación del uso legal de software  
Fecha: Tue, 31 Mar 2020 21:31:15 +0000  
Remite: gcabrera@ani.gov.co  
Archivos adjuntos 2 :  
Memorando remitatorio informe derechos autor.pdf  
Informe verificaci3n uso legal software.pdf

---

P {margin-top:0;margin-bottom:0;} Estimados doctores,

Adjunto a la presente, memorando con el informe de verificaci3n del uso legal de software - Cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor - Vigencia 2019. De acuerdo con las instrucciones impartidas por la contingencia del COVID19, remito la comunicaci3n por este medio con copia aorfeoradicar@ani.gov.co para que se ingrese al Sistema de Gesti3n Documental de la Entidad, debido a que a la fecha no ha sido entregado el token que habilita nuevamente mi firma digital, la cual estuvo vigente hasta el pasado 28 de marzo.

Cordial saludo,

Gloria Margoth Cabrera Rubio

Jefe de Oficina

Oficina de Control Interno

Presidencia

PBX: 571 - 484 8860 Ext: 1422

Calle 24 A Nro. 59 - 42 Edificio T4, Piso 2

Bogot3 D.C. - Colombia - [www.ani.gov.co](http://www.ani.gov.co)

Por favor piense en el medio ambiente antes de Imprimir este correo

La informaci3n contenida en este correo electr3nico es propiedad de la Agencia Nacional de Infraestructura.: es confidencial y para uso exclusivo de el (los) destinatario(s) / En la Agencia Nacional de Infraestructura respetamos y garantizamos que los datos personales suministrados por usted, a trav3s de nuestros canales de comunicaci3n, est3n protegidos y no se divulgar3n sin su consentimiento. Cumplimos con nuestra pol3tica de Confidencialidad y Protecci3n de Datos. Si quiere conocerla lo invitamos a consultarla en: <https://www.ani.gov.co/contenido/politicas-tic>. Si ha recibido este mensaje por error, por favor notif3queselo inmediatamente al remitente: no copie, imprima, distribuya ni difunda su contenido. Las opiniones, conclusiones e informaciones que no est3n relacionadas directamente con el negocio de la Agencia Nacional de Infraestructura. deben entenderse como personales y no est3n avaladas por la compa3a.

Para contestar cite:  
Radicado ANI No.: CCRAD\_S  
CBRAD\_S  
Fecha: CCF\_RAD\_S

**MEMORANDO**

Bogotá D.C.

**PARA: Dr. MANUEL FELIPE GUTIÉRREZ TORRES**  
Presidente Agencia Nacional de Infraestructura  
[mgutierrez@ani.gov.co](mailto:mgutierrez@ani.gov.co)

**Dra. ELIZABETH GÓMEZ SÁNCHEZ**  
Vicepresidenta Administrativa y Financiera  
[egomez@ani.gov.co](mailto:egomez@ani.gov.co)

**Dr. DIEGO ALEJANDRO MORALES SILVA**  
Vicepresidente de Planeación Riesgos y Entorno  
[dmorales@ani.gov.co](mailto:dmorales@ani.gov.co)

**DE: GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO**  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Informe de verificación del uso legal de software - Cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor - Vigencia 2019.

Respetados Doctores:

La Oficina de Control Interno, en el mes de marzo de 2020, realizó el seguimiento correspondiente a la verificación del uso legal de software en cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor - Vigencia 2019.

Las conclusiones y recomendaciones se describen en el capítulo 6 del informe que se anexa a la presente comunicación, con el fin que se coordinen las acciones tendientes a la atención de las recomendaciones realizadas.

Cordialmente,



**GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO**  
Jefe Oficina de Control Interno



Agencia Nacional de  
Infraestructura

Avenida Calle 24A Nro. 59-42 Torre 4 Piso 2.  
PBX: 4848860 – [www.ani.gov.co](http://www.ani.gov.co)  
Nit. 830125996-9. Código Postal ANI 110221.  
Página 2 de 2

**Para contestar cite:**  
Radicado ANI No.: **CCRAD\_S**  
**CBRAD\_S**  
Fecha: **CCF\_RAD\_S**

## MEMORANDO

Anexos: CCDESC\_ANEXOS

cc: CCCOPIA\_REM

Proyectó: Juan Diego Toro – Contratista OCI  
VoBo: CCF\_DOCTO1  
Nro Rad Padre: CCRAD\_E  
Nro Borrador: CCNRO\_BORR  
GADF-F-010



La movilidad  
es de todos

Mintransporte

## INFORME DE SEGUIMIENTO



Informe de verificación del uso legal de software  
Cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor - Vigencia 2019

# 2020

## Contenido

1. OBJETIVO GENERAL .....	3
2. ALCANCE.....	3
3. MARCO NORMATIVO Y CONTRACTUAL.....	3
4. DESARROLLO DEL INFORME .....	3
5. RENDICIÓN DEL INFORME DE SOFTWARE LEGAL .....	10
6. RECOMENDACIONES .....	11

## 1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar por parte de la Oficina de Control Interno – OCI, la información enviada por el Equipo de Sistemas de Información y Tecnología, con el fin de diligenciar el cuestionario dispuesto por la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA, que permite verificar el cumplimiento de la Entidad de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software, acorde con lo ordenado en la Directiva Presidencial No. 002 de 2002 y conforme con el procedimiento determinado por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

## 2. ALCANCE

Información solicitada por Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA con corte a 31 de diciembre de 2019, relacionada con:

- Inventario de equipos de cómputo de la Agencia Nacional de Infraestructura.
- Licenciamiento.
- Mecanismos de control implementados para la instalación de software de la Entidad.
- Mecanismo para dar de baja el software.

## 3. MARCO NORMATIVO Y CONTRACTUAL

Normatividad aplicable:

- Constitución Política de Colombia. Art 23, 74, 103 y 209.
- Ley 603 de 2000
- Decreto 648 de 2017. Literal f del art. 16 mediante el cual se adiciona el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015.
- Directivas Presidenciales 001 de 1999 y 002 de 2002

## 4. DESARROLLO DEL INFORME

De conformidad con las Directivas Presidenciales 001 de 1999 y 002 de 2002, respecto al derecho de autor y lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017. Literal f del art. 16 mediante el cual se adiciona el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento, mediante la solicitud de información y verificación documental, con el fin de determinar el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor de software, de acuerdo con los cuatro criterios establecidos por la Dirección Nacional de Derechos de Autor que se presentan en el desarrollo de este informe.

Mediante correo electrónico de fecha 28 de febrero de 2020, la Oficina de Control Interno – OCI solicitó al Equipo de Sistemas de Información y Tecnologías la información, enfocada en el cuestionario establecido

en el título III numeral 1 de la Circular No. 12 del 2 de febrero de 2007 expedida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, como se detalla a continuación:

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad? (Adjuntar inventario detallado - que incluya servidores, desktop y portátiles - relacionando el usuario y discriminado por piso)
2. ¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado? (Adjuntar soportes de la modalidad de licenciamiento para todos los aplicativos instalados)
3. De forma concreta, por favor describa los mecanismos de control que se han implementado en la ANI para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva (Adjuntar el aparte que repose en las políticas Informáticas y copias de diez soportes de compromiso de los usuarios FIRMADOS, formato GADF-F-014)
4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en la ANI.

En respuesta, el Equipo de Sistemas de Información y Tecnologías remite la información a través de correo electrónico de fecha 5 de marzo de 2020, en los siguientes términos:

**1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad? (Adjuntar inventario detallado - que incluya servidores, desktop y portátiles - relacionando el usuario y discriminado por piso).**

*Actualmente la ANI cuenta con 598 equipos en servicio y 2 servidores físicos. Ver Archivo adjunto "Inventario Equipos ANI 2020.xlsx" (Conene Equipos en servicio y Servidores físicos en servicio).*

**Relación de servidores**

#	HOSTNAME	TIPO	MARCA	MODELO / PLANTILLA	SISTEMA OPERATIVO
1	SRVBGHYPERV-101	Físico	Dell	PowerEdge R540	Windows Server 2019
2	SRVBGHYPERV-102	Físico	Dell	PowerEdge R540	Windows Server 2019

**Relación de equipos individuales**

CLASE DE EQUIPO	TOTAL	Piso 2	Piso 6	Piso 7	Piso 8	Sin asignar
<b>Subtotales</b>	<b>598</b>	<b>127</b>	<b>180</b>	<b>143</b>	<b>135</b>	<b>13</b>
Portátil	217	48	57	58	43	11
Escritorio	381	79	123	85	92	2

La información reportada nos da como resultado total la suma de 600 equipos, sin embargo y en el entendido, de que esta sumatoria conserva las condiciones de un inventario, es decir, debe resultar de tomar el número de equipos de cómputo reportado en la vigencia 2018 (658), sumar los equipos adquiridos en la presente vigencia 2019 (0) y restar los equipos dados de baja en la misma vigencia 2019 (58)<sup>1</sup>, lo cual para esta vigencia nos arroja un total de 600.

Con el apoyo técnico de la Oficina de Control Interno se realizó verificación muestral de equipos en cada uno de los cuatro (4) pisos de la Entidad, encontrando discrepancias en la información, tales como, equipos de cómputo en un piso cuyo usuario pertenece a otro piso, equipos asignados a funcionarios o contratistas que ya no se encuentran en la Entidad, equipos de cómputo que aparecen en estado “sin asignar”, sin embargo, físicamente están ubicados en puestos y se desconoce su usuario.

Lo anterior refleja que el inventario suministrado no se actualiza de manera permanente y puede ocasionar pérdida de equipos, razón por la cual se recomienda definir y aplicar medidas y controles para corregir y prevenir estas situaciones.

**2. ¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado? (Adjuntar soportes de la modalidad de licenciamiento para todos los aplicativos instalados).**

El Equipo de Sistemas de Información y Tecnologías mediante el correo de respuesta manifiesta lo siguiente:

---

<sup>1</sup> Mediante acta No. CE-033-19 del 29 de octubre de 2019 y Comprobante No. 02-00324 de salida almacén 53 salida por bajas inservibles

Todos los aplicativos o software base instalados en la ANI están formalizados e instalados de manera legal. Contamos con Software Licenciado y Software libre y desarrollos propios.

Se anexa:

- Archivo "Software Licenciado.xlsx" e igualmente se anexan copia de los contratos que soportan la vigencia de estas licencias.
- Archivo "Software Opensource.xlsx"

### Software licenciado

Software	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cantidad
Antivirus	30/08/2019	31/08/2020	700
Firewall	20/10/2019	19/10/2020	1
WIFI y Ancho Banda	20/11/2017	20/11/2020	1
Adobe Creator Cloud All Apps (VIP A86477143BA227F3C97A)	08/02/2019	08/03/2020	3
Aura Portal - Hellium	01/07/2017	31/07/2027	110
ArcGis Online Named User Level 2 Term Lic	30/04/2019	30/04/2020	5
ArcGis for Desktop Standard single Licen	30/04/2019	30/04/2020	1
ArcGis for Desktop Basic single Licen	30/04/2019	30/04/2020	1
ArcGis GIS Server / ArcGis for DEsktop Advanced	30/04/2019	30/04/2020	1
Oracle Sinfad y Orfeo	01/07/2019	30/06/2020	1
Certificados digitales (pagina web, bpm, sig, aniscopio, orfeo)	22/05/2018	22/05/2020	4
Office 365 Enterprise E1	01/02/2020	31/01/2021	80
Office 365 Enterprise E3	01/02/2020	31/01/2021	620
Enterprise Mobility + Security E3	01/02/2020	31/01/2021	30
Windows ServerCAL	15/12/2019	14/12/2020	590
Power BI ProOpen	01/02/2020	31/01/2021	10
Visio Online Plan 2	31/01/2020	30/01/2021	15
Project Online Profesional	02/03/2020	01/03/2021	135
Windows ServerDCCore	15/12/2019	14/12/2021	2
Licenciamiento AZURE	15/01/2020	14/01/2020	1.674

### Software Opensource

Aplicativo/Software	Descripción	Origen	Estado
ANISCOPIO	Plataforma seguimiento a concesiones ANI.	Desarrollo Interno	En Producción
FTP	Espacio en servidor para publicar información para usuarios externos. (Servidor FTP).	Desarrollo Interno	En producción
GLPI	Gestión de Servicios de la Tecnología de la Información. (MEsa de Ayuda)	Software Libre	En producción
INTRANET	Portal interno para uso de funcionarios de la Agencia Nacional de Infraestructura.	Desarrollo Interno	En producción
INVENTARIO DE EQUIPOS DE COMPUTO	Solución que permite gestionar los equipos de cómputo de la ANi por pisos.	Desarrollo Interno	En producción
ORFEO	Sistema de Gestión Documental.	Software Libre/Desarrollo Interno	En producción
PORTAL WEB	Portal Web de la Agencia Nacional de Infraestructura, para exponer servicios a usuarios externos e internos.	Desarrollo Interno	En producción

**3. De forma concreta, por favor describa los mecanismos de control que se han implementado en la ANI para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva**

El Equipo de Sistemas de Información y Tecnologías mediante el correo de respuesta manifiesta lo siguiente:

*Las acciones que implementa esta Coordinación tendientes a controlar e impedir la instalación de software o aplicativos que no cuenten con licencia son:*

- *La Agencia Nacional de Infraestructura – ANI cuenta con un Active Directory (AD) o Directorio Activo (DA) de Microsoft el cual permite administrar objetos tales como usuarios, equipos o grupos, así como también la administración de políticas en toda la red.*
- *Active Directory permite a los administradores establecer políticas a nivel de empresa, desplegar programas en muchos ordenadores y aplicar actualizaciones críticas a una organización entera. Un Active Directory almacena información de una organización en una base de datos central, organizada y accesible.*
- *Con base en lo anterior, hoy en día se tiene implementado:*
  - *Roles de Usuarios y Administradores: donde los usuarios normales no pueden instalar ningún software en los equipos. Para instalar algún programa se debe escalar al G.I.T. Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.*
  - *Políticas de Administración de Equipos: donde los únicos usuarios autorizados para realizar cambios en los equipos son los asignados por el G.I.T. Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.*

Adicionalmente a continuación, se indican los apartes que reposan tanto en la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, como en el Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información, que hacen referencia a medidas y acciones que adelanta la entidad en este sentido:

### **En la Política general de Seguridad y Privacidad de la Información...**

En cuanto a las responsabilidades de funcionarios, contratistas y terceros:

Es responsabilidad de los funcionarios, contratistas y terceros salvaguardar la información institucional de la Agencia, garantizando así la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información teniendo como responsabilidades:

- i. Cumplir las políticas de seguridad y privacidad de la información descritas en el presente documento.
- ii. Reportar los incidentes de seguridad de la información a la mayor brevedad mediante los canales establecidos para ello.
- iii. Utilizar los sistemas de información, el acceso a la red y la información únicamente para las funciones a su cargo y los propósitos establecidos en las políticas de seguridad de la información.
- iv. Incorporar la seguridad de información como parte de las actividades y tareas bajo su responsabilidad.
- v. Utilizar únicamente software y demás recursos tecnológicos autorizados.

En cuanto a política de uso aceptable de equipo de cómputo:

- i. Los equipos de cómputo de propiedad de la Agencia son protegidos mediante restricción a la instalación y uso de software, de sistemas de información, de herramientas de software en equipos de cómputo, con propósito de evitar el uso de software no licenciados o autorizado.
- ii. Equipos de cómputo y recursos tecnológicos al servicio de los usuarios de la Agencia no deberán ser utilizados para actividades no autorizadas, entre ellas, divulgación, propagación o almacenamiento de contenido personal o comercial de publicidad, promociones, ofertas, programas destructivos (virus), propaganda política o, cualquier otro uso que no esté autorizado.

### **En el Manual de Políticas Específicas de Seguridad Privacidad de la información...**

En cuanto a la gestión de activos de información:

El G.I.T de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones es:

El responsable de los activos de información correspondientes a la infraestructura tecnológica de la ANI. En consecuencia, debe asegurar su apropiada operación y administración. La instalación, cambio o eliminación de componentes de la plataforma tecnológica se debe realizar conforme al Procedimiento de Gestión de cambios que ha adoptado la Entidad.

*La Entidad cuenta con un control centralizado para la instalación de software y cambios de configuración del sistema. Por lo tanto, los servidores públicos, contratistas o terceros que tengan asignada una estación de trabajo no deben tener privilegios de usuario administrador excepto las personas que desde el G.I.T de Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones se les haya concedido dicho permiso. Por consiguiente, es deber de los usuarios finales informar oportunamente cuando sus credenciales de acceso permitan instalar programas o hacer cambios de configuración al equipo asignado.*

*La herramienta Antimalware y Antivirus que se implemente en la Entidad tiene carácter de corporativa y por tal razón es obligatoria su instalación y uso en la infraestructura tecnológica. Por tanto, cualquier equipo que no cuente con los controles establecidos, no podrá ser conectado a la red de datos de la Entidad.*

*En cuanto a las Disposición de información, medios y equipos de cómputo:*

*Los equipos de cómputo de propiedad de la Agencia son protegidos mediante restricción a la instalación y uso de software, de sistemas de información, de herramientas de software en equipos de cómputo, con propósito de evitar el uso de software no licenciados o autorizado.*

*En todos y cada uno de los equipos de cómputo de propiedad de la Agencia debe estar instalado y vigente licencia legal de protección de antivirus de acuerdo con la herramienta que determine la Coordinación del G.I.T de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. No podrá estar disponible ningún computador que este adscrito a la red de la ANI y maneje información de la entidad que no tenga instalado dicha protección.*

*Equipos de cómputo y recursos tecnológicos al servicio de los usuarios de la Agencia no deberán ser utilizados para actividades no autorizadas, entre ellas, divulgación, propagación o almacenamiento de contenido personal o comercial de publicidad, promociones, ofertas, programas destructivos (virus), propaganda política o, cualquier otro uso que no esté autorizado.*

**4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en la ANI.**

El Equipo de Sistemas de Información y Tecnologías mediante el correo de respuesta manifiesta lo siguiente:

*El software adquirido por la Entidad no requiere darse de baja, los modelos de licenciamiento son a perpetuidad o son servicios que se renuevan cada año o no. Los renovados tienen su respectivo soporte (renovación a través de contrato) y los no renovados sencillamente se dejan de utilizar y por ende no tienen contrato de renovación.*

## 5. RENDICIÓN DEL INFORME DE SOFTWARE LEGAL

Con base en la respuesta remitida por el Equipo de Sistemas de Información y Tecnología, la Oficina de Control Interno diligenció el cuestionario, el día 18 de marzo de 2020, en la plataforma establecida en la página web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA, de acuerdo con lo establecido en las Circulares 12 y 17.

### Informe de software

Una vez finalizado el informe, desde la cuenta de correo electrónico [sistemas.derechodeautor@gmail.com](mailto:sistemas.derechodeautor@gmail.com) se enviará una respuesta automática al correo electrónico que ha informado en el formulario (sugerimos verificar su correcta escritura, ya que de lo contrario no podrá constatar la remisión). Es posible que la respuesta automática ingrese al correo electrónico como spam o no deseado, por lo que, de ser el caso, le sugerimos verificar dichas carpetas. La respuesta automática contiene la información que ha sido remitida y, en consecuencia, se constituirá en la constancia de envío del "Informe de Software".

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

\*Obligatorio

Departamento \*

Cundinamarca

Municipio \*

Bogotá D.C.]

Orden \*

Nacional

Sector \*

Transporte

Entidad \*

Agencia Nacional de Infraestructura

Nit \*

830125996

Funcionario \*

Gloria Margoth Cabrera Rubio

Dependencia \*

Oficina de Control Interno

Cargo \*

Jefe Oficina de Control Interno

Correo \*

gcabrera@ani.gov.co

¿Con cuántos equipos cuenta la entidad? \*

600

¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado? \*

SI

NO

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

Mediante la política del Directorio Activo de la Entidad, los usuarios no tienen privilegios de instalación de software, solamente el grupo técnico de mesa de ayuda está autorizado para realizar instalaciones de software en los equipos.

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

El software que se ha adquirido en la Entidad no requiere darse de baja, los modelos de licenciamiento son a perpetuidad o como servicios que se renuevan cada año. En los últimos 5 años no se ha dado de baja ningún software.

## 6. RECOMENDACIONES

- Se recomienda que el Equipo de Sistemas de Información y Tecnología coordine con el Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero (Inventarios – Activos) el diseño y aplicación de controles adicionales que incluyan el cruce de las fuentes de información y que contribuyan a garantizar que la información registrada en los inventarios esté permanentemente actualizada.

- Se le sugiere al Equipo de Sistemas de Información y Tecnología elaborar un formato de remisión de equipos de cómputo hacia el almacén o bodega, incorporando la justificación o el destino, es decir, si debe ser dado de baja o repotenciado.

**Realizó verificación y elaboró informe:**

**Juan Diego Toro Bautista**  
Auditor Oficina de Control Interno

**Apoyó en la verificación:**

**Sergio Pulido Caycedo**  
Apoyo técnico Oficina de Control Interno

**Revisó y aprobó informe:**

**Gloria Margoth Cabrera Rubio**  
Jefe de Oficina de Control Interno

(versión original firmada)