

## AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA-ADI

### INFORME DE DERECHO DE AUTOR

### CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

BARRANQUILLA, DEIP

MARZO 2025

## Contenido

INTRODUCCION .....	3
OBJETIVO.....	3
ALCANCE .....	4
CRITERIOS.....	4
METODOLOGIA.....	4
DESARROLLO.....	5
1. EQUIPO DE CÓMPUTO Y SERVIDORES QUE CUENTA LA AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA-ADI.....	5
2. LICENCIAS ADQUIRIDAS .....	6
3. LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE .....	6
4. POLÍTICAS, MECANISMO Y/O PROCEDIMIENTOS QUE SE HA IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVO QUE NO CUENTEN CON LICENCIA.....	6
5. PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA Y REALIZAR DISPOSICIÓN FINAL AL SOFTWARE.....	7
RECOMENDACIONES.....	7

## INTRODUCCION

En virtud de la Directiva Presidencial 01 del 25 de febrero de 1999 el Gobierno Nacional impartió instrucciones a todos los Ministerios, Departamentos Administrativos, entidades Descentralizadas, Policía Nacional, y rectores de universidades públicas y colegios públicos, sobre la adopción de comportamientos respetuosos del derecho de autor, el diseño de campañas enderezadas a la creación de una cultura de respeto a estos derechos y la prohibición de utilizar o adquirir obras literarias, artísticas, científicas, programas de computador, fonogramas y señales de televisión captadas que sean violatorias o que se presuma violen el derecho de autor o derechos conexos.

La presente directiva reitera el interés del gobierno en la protección del derecho de autor y los derechos conexos e imparte instrucciones en relación con la adquisición de programas de computador (software) debidamente licenciados, en donde se respete el derecho de autor de sus creadores.

La Directiva N. 02 del 12 de febrero de 2002, se reitera el interés del Gobierno Nacional en la protección del derecho de autor y los derechos conexos y se ordena a la Oficina de Control Interno, Auditores y Organismos de Control Interno de las respectivas entidades, verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Derecho de Autor en la adquisición y uso de programa de computador en entidades.

De conformidad con las dos directivas enunciadas el Consejo Asesor del Gobierno Nacional y Territorial expidió la circular N. 04 del 22 de Diciembre de 2006, mediante la cual solicito a los Representantes Legales y Jefe de Control Interno de las entidades y organismos públicos del orden nacional y territorial, la información relacionada con la "Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software.

## OBJETIVO

Implementación de controles que garanticen el uso de software con base a lo relacionado con las directivas presidenciales 01 del 25 de febrero de 1999 y 02 del 12 de febrero de 2002, sobre los derechos de autor y derechos conexos en referencia a la utilización de software licenciado, así como también la circular N° 04 del 22 de diciembre de 2006 suscrita por el director del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control interno en las entidades de orden nacional y territorial y la circular N° 17 del 01 de junio de 2011 suscrita por la Unidad Administrativa Especial de Dirección Nacional de Derechos de Autor.

## ALCANCE

El presente informe fue realizado a partir de la información aportada por el profesional de Sistema Tecnología y el proceso de Gestión Administrativa con corte a 31 de diciembre de 2024, con el objetivo de cumplir con el reporte de la información requerida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA relacionada con:

- ✓ Totalidad de equipos Instalados
- ✓ Mecanismo de control implementados para la instalación de software
- ✓ Procedimiento para dar de baja a los bienes muebles intangibles
- ✓Cuál es el destino final que se le da el software dado de baja de su entidad

## CRITERIOS

- Directiva presidencial 01 del 25 de febrero de 1999, “Respeto a los derechos de autor y derechos conexos.
- Directiva presidencial 02 del 12 de febrero de 2002, “Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a la utilización de software”
- Circular 04 del 22 de diciembre de 2006, mediante la cual se solicitó a los representantes legales y Jefes de Oficina de Control Interno de las entidades u organismos públicos del orden nacional o territorial, la información relacionada con la “verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia del derecho de autor sobre software”.
- Circular N° 17 del 01 de junio de 2011 suscrita por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor
- Circular externa N. 027 del 29 de diciembre de 2023 suscrita por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor.

## METODOLOGIA

Conforme a la circular 027 de 2023 suscrita por la Unidad Administrativa Especial de Dirección Nacional de Derechos de Autor, y las normas anteriormente mencionadas, se realizó la solicitud de información Al proceso Gestión Administrativa con el apoyo del profesional de sistema. De acuerdo con la información recibida se realizó verificación y evaluación respectiva, adicionalmente se solicitó ampliación y soportes. Una vez consolidada la información se procedió a realizar muestreo que permitiera determinar el debido licenciamiento del software instalado en los equipos de la Agencia Distrital de Infraestructura conforme el marco normativo.

## DESARROLLO

En cumplimiento de los roles de “Evaluación y Seguimiento” y en concordancia las normas en materia de Derechos de Autor sobre software, acorde a lo ordenado en la Directiva Presidencial N. 001 DE 1999, No. 002 de 2002, N. 17 de 2011 y la Circular No. 027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, se registró los siguientes resultados obtenidos de la verificación de información relacionada con la adquisición de equipos de cómputo, licenciamiento de software y disposición final de los mismos.

### 1. EQUIPO DE CÓMPUTO Y SERVIDORES QUE CUENTA LA AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA-ADI

De acuerdo a lo reportado por la Oficina Administrativa y su área de sistema de ADI, se observó un total de 74 equipos, de los cuales 63 corresponde a equipos de mesa y 11 portátil. A continuación, se observa la cantidad equipos distribuidos por procesos:

Dependencia	número de equipos	escritorio	Portátil
Jurídica	7	6	1
Financiera	6	6	0
Administrativa	5	3	2
Control Interno	1	1	0
Diseño	4	4	0
Mantenimiento	4	4	0
Recepción	1	1	0
Respaldo	2	0	2
Calidad	1	1	0
Total, Oficina ADI Piso 7 Alcaldía de Barranquilla	31	26	5
Casa Vargas	4	4	0
Sede modelo	2	2	0
Sede Cisneros	6	5	1
Total, equipos	74	63	11

Fuente: información tomada de inventario por procesos y almacén el 20 de marzo 2025

En relación al servidor de la entidad, se evidencio lo siguiente:

Servidores	Marca	descripción técnica	id-inventario	ubicación
1	HP	serie ProLiant ML310e Gen8 V2, Procesador: intel Xeon CPU E3-1240 v3 de 3.40 Ghz, SO: Windows Server 2016, Memoria RAM: 16 GB	AC-ADI 1487	Oficina ADI-piso 7 de la Alcaldía Distrital de Barranquilla

## 2. LICENCIAS ADQUIRIDAS

Actualmente la Agencia Distrital de Infraestructura, cuenta con las siguientes licencias.

<b>Licenciamiento Integrasoft</b>		
Licencias	Tipo	Descripción
5	Multiusuario	Se adquirió una licencia del software, la cual permite establecer multisesión y es supervisada por el líder del proceso de financiera donde también realiza control de las transacciones realizadas.

<b>Licenciamiento ITS procesos</b>		
Licencias	Tipo	Descripción
25	Multiusuario	Se adquirió una licencia del software, la cual permite establecer multisesión y es supervisada por el líder del proceso de Gestión Administrativa donde también realiza control de las transacciones realizadas por todos los procesos.

## 3. LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE

De acuerdo a la información validada por el proceso Administrativo y del área de sistema de la ADI, todo software instalado en los equipos de la entidad se encuentra debidamente licenciado.

## 4. POLÍTICAS, MECANISMO Y/O PROCEDIMIENTOS QUE SE HA IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVO QUE NO CUENTEN CON LICENCIA.

Actualmente los equipos que ADI tiene en comodato que son propiedad de la Alcaldía Distrital, solo puede ser manipulados a nivel de configuración e instalación de elementos software por parte técnico del área de sistemas de la entidad previa solicitud o escalamiento de ticket, ya que cuenta con restricción de credenciales administrativas, que solo son manejadas por el área de sistemas de la Alcaldía, así mismo a nivel de los equipos propios de la ADI, estos solo pueden ser manipulados por personal autorizado del área de sistemas de la entidad, y en caso de requerirse instalar un software no licencia o free, se debe hacer la solicitud al área de sistemas y/o jefe administrativo para analizar la viabilidad de la instalación del mismo y las implicaciones que este pueda generar en la configuración de los equipos.

## 5. PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA Y REALIZAR DISPOSICIÓN FINAL AL SOFTWARE.

Actualmente los equipos cuentan con una configuración de software estandarizada, lo que garantiza que se maneje una homogeneidad en los sistemas de cómputo y software de la entidad, para los casos de avería por mal funcionamiento de software, generalmente se realiza una reinstalación de los mismos para corregir la falla y rehabilitarlos de manera correcta para su uso, sin embargo, existen excepciones para los software de uso exclusivo de la entidad como (ITS, Intrasoft, CHIP), esta solo pueden ser manipulados por el proveedor software quien dictara las directrices para su reinstalación, remoción o actualización.

Generalmente no se desinstala algún software, salvo alguna solicitud previamente autorizada por la Gerencia, Líder de Administrativa y de área, y la información que este allí alojada se deberá salvaguardar en disco externos y quedar bajo custodia del área de sistemas de ADI, para su posterior destinación.

## RECOMENDACIONES.

- 1) Se recomienda implementar la política o manual para uso de instalación de los software de la entidad
- 2) Se recomienda implementar la política o manual para los software dados de baja en la entidad.
- 3) Se recomienda salvaguardar la información antes de realizar desinstalación de cualquier programa utilizado en la entidad.
- 4) Se sugiere realizar inventario a los Software dado de baja.

Anexos: Certificado de Informe Software Legal vigencia 2024, Dirección Nacional de Derechos de Autor.



**BIBIANA PINZON PIMIENTO**

Asesora de Control Interno de Gestión

Elaboro: Héctor Serrano Bernal