

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA  
CIVIL**

**INFORME DE REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS  
NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE  
SOFTWARE PARA LA VIGENCIA 2016**

**Bogotá, marzo 10 de 2017**



# **INFORME DE REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE**

## **1. GENERALIDADES DEL INFORME**

### **1.1 INTRODUCCION.**

El presente informe tiene como propósito evaluar la aplicabilidad y cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 002 de febrero 12 de 2002 respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a la utilización de programas de computador (Software), así mismo pretende presentar una síntesis de las medidas adoptadas por la Entidad, en cuanto al respeto de los derechos de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software). Además, expresa los resultados de la revisión realizada por la Oficina de Control Interno en cuanto al manejo de las licencias de software y las recomendaciones derivadas de la misma.

### **1.2. OBJETIVO**

Evidenciar el grado de cumplimiento institucional de las normas aplicables a la protección del derecho de autor y los derechos conexos y a las instrucciones en relación con la adquisición de programas de computador (software) debidamente licenciados.

### **1.3 ALCANCE.**

Basado en la normatividad vigente que se muestra a continuación se realiza la verificación y determinación del grado de cumplimiento con corte al 31 de diciembre de 2015.

- Circular No 012 de febrero 2 de 2007 de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derechos de Autor
- Directiva Presidencial 01 de 1999, en el cual “todas las entidades deberán establecer procedimientos para asegurar, determinar y mantener dentro de sus respectivas entidades bienes que cumplan con los derechos de autor”.
- Directiva Presidencial 02 de 2002, con asunto “Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)”.

- Circular 04 del 22 de diciembre de 2006, mediante la cual se solicitó a los Representantes Legales y Jefes de Control Interno de las entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial, la información relacionada con la “verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software”.
- Circular 12 del 02 de febrero de 2007, la cual tiene como objetivo “Definir la información que debe contener el reporte sobre “verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software” a presentar por los Jefes de Control Interno en virtud de lo solicitado por la circular 04 de 2006, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.
- Circular No. 017 del 01 de junio de 2011, de la Dirección Nacional de Derecho de Autor de Colombia (DNDA), mediante la cual da a conocer lo siguiente: “La información será diligenciada, en los términos de la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, por el responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página [www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co), desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo. Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor”.

## **1.4 METODOLOGIA**

La evaluación se realizó mediante, entrevistas, solicitud de información, consultas a las bases de datos, verificación documental, con la finalidad de determinar su estado frente al criterio normativo aplicable.

## **2 RESULTADOS DEL INFORME.**

### **2.1. ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD?**

Según la información suministrada por el Almacén de la Entidad, con corte al 31 de diciembre de 2016, la entidad cuenta con tres mil setecientos ochenta y seis (3786) equipos de cómputo, entre Pc's, portátiles y servidores.

### **2.2. ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE LICENCIADOS?**

Efectuada verificación aleatoria con base en la información suministrada por el Grupo de Activos Fijos del Almacén y el inventario suministrado por Línea 3000, se evidencia cumplimiento a la normatividad relacionada con Derechos de Autor en cuanto al licenciamiento de software.

### **2.3 ¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTAN CON LA LICENCIA RESPECTIVA?**

Existen políticas para la navegación en internet a través del GATEWAY -IPS la cual es administrado por seguridad de la información donde se controla el acceso a las páginas y se restringe por la herramienta la descarga de software desde internet.

Todas las máquinas clientes tienen un password de administrador local el cual es asignado a través de un sobre sellado al personal de Línea 3000 y es administrado de acuerdo a las políticas de seguridad de la información. Cualquier solicitud de software libre realizada por los usuarios debe ser autorizada por esta área.

Existe creado un grupo de Línea 3000 con privilegios para instalar y desinstalar software el cual es controlado y monitoreado por el directorio activo D.A. y la herramienta de Aranda para hacer gestión del software instalado, permisos para instalar y desinstalar de acuerdo a las solicitudes aprobadas.

### **2.4 ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD?**

Actualmente y para el caso del software de Ofimática la mayoría de este software se hace por suscripción. Ésta suscripción se hace a través de un proveedor de tecnología donde se realiza el pago por usar las licencias de software por un tiempo determinado.

Una vez caduca el pago de la suscripción y no se renueva el software saldría de producción y por tal razón las licencias perderían su vigencia automáticamente. Para el software que no se encuentra en esta modalidad se analiza su nivel de usabilidad u obsolescencia, se toma la decisión por parte de la Dirección de Informática si se debe mantener vigente o por lo contrario dar de baja la licencia al inventario del cuentadante respectivo con un oficio gestionado por el área de tecnología. El licenciamiento obsoleto no tiene ningún tipo de destino final (donación) o asignación a otros equipos.

Los equipos identificados para baja se formatean. El software del equipo (S.O.) pierde vigencia una vez formateado el equipo. Se envía documento almacén identificando el software autorizado para baja. La herramienta de Aranda controla de forma automática el software y hardware de los equipos que estén en producción.

### **3. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES.**

#### **3.1. HALLAZGO No. 1. ESTANDARIZACION DE NOMBRES LICENCIAS.**

Durante la revisión de los listados suministrados por el Almacén referente a licencias software oficina, en la descripción del activo aparece, por ejemplo: **“LICENCIA SOFTWARE COMERCIAL”**, en otros casos sólo **“LICENCIAS”**, no indicando el nombre de la licencia, lo cual no permite realizar una verificación física de las mismas.

#### **ACTIVIDADES DE CONTROL RECOMENDADAS:**

Estandarizar los nombres de las licencias especificando el nombre de cada una de ellas.

#### **3.2. HALLAZGO No. 2. LICENCIAS OBSOLETAS.**

En los listados suministrados se observaron licencias de años 2005, 2006, 2007, 2008 obsoletas, que a la fecha se encuentran activas en los inventarios de la Entidad ALDUS, PAGEMAKER, INTERGRAPH, BENTLEY Y MICROSTATION, entre otras, las cuales no están siendo utilizadas.

#### **ACTIVIDADES DE CONTROL RECOMENDADAS:**

Aplicar el procedimiento de baja para estos bienes, para lo cual el Grupo de activos fijos del Almacén, deberá comunicar a los servidores públicos que tengan a cargo estas licencias para que emitan la documentación requerida para este efecto y cumplir con el procedimiento establecido de bajas.

#### **3.3. HALLAZGO No. 3. LICENCIAS ADQUIRIDAS POR OTRAS AREA.**

En la revisión de los listados suministrados por el Grupo de Activos Fijos de la Entidad se registran licencias de software adquiridas por otras áreas diferentes a la Dirección de Informática, situación que contraviene lo establecido en la CIRCULAR de mayo 18 de 2009, firmada por el Director General de la Entidad, referente a Política sobre el uso de software en la Aerocivil, en lo que se resalta:

- ***“Existirá un inventario de las licencias de software de la UAEAC que permita su adecuada administración y control evitando posibles sanciones por instalación de software no licenciado”.***

- **“Todo software adquirido en la UAEAC debe contar con la aprobación previa de la Dirección de Informática.”**
- **“Todo proceso de adquisición que incluya software debe ser analizado y aprobado previamente por el área responsable de la información, la Dirección de Informática y el Grupo de Seguridad de la Información”.**

Lo anterior pone de manifiesto falta de control de las licencias por parte de la Dirección de Informática, situación ésta que dificulta la verificación del cumplimiento de la normativa que nos ocupa.

#### **ACTIVIDADES DE CONTROL RECOMENDADAS:**

Le corresponde a la Dirección de Informática ejercer un control sobre la totalidad de licencias adquiridas por la Entidad, administrando una Base de Datos centralizada, dando cumplimiento a lo establecido en la CIRCULAR de mayo 18 de 2009.

#### **3.4. HALLAZGO No. 5. DIFERENCIAS EN CANTIDADES DE EQUIPO ENTRE LO REPORTADO POR ALMACEN E INFORMATICA.**

<b>EQUIPOS DE COMPUTO</b>				
<b>Tipo</b>	<b>Concepto</b>	<b>Computadores de Mesa</b>	<b>Portátiles</b>	<b>Servidores</b>
A	EQUIPOS	2396	224	42

CUADRO DE CANTIDADES DE EQUIPOS DE COMPUTO SEGÚN LA DIRECCIÓN DE INFORMATICA.

Efectuando los cruces de información por el campo identificado como No. de placa, entre los dos archivos suministrados por el Almacén e informática se observan diferencias en cantidades así:

- ✓ 1,114 equipos completos existentes en la B.D. del Almacén y no encontrados en el archivo suministrado por la Dirección de Informática. (Anexo 1).
- ✓ 178 portátiles que no aparecen relacionados (Anexo 2) y
- ✓ 170 servidores en igual de condiciones (Anexo 3).

La anterior situación obedece en parte a equipos adquiridos por otras áreas las cuales no son administradas por la Dirección de Informática. Lo anterior genera una falta de control en la administración y mantenimiento de éstos equipos.

#### **ACTIVIDADES DE CONTROL RECOMENDADAS:**

La Dirección de Informática le corresponde asumir el control y administración de este hardware.

Realizar una confrontación entre la información que reposa en las Bases de datos del Grupo de Activos Fijos y el inventario levantado por la Línea 3000 el cual debe coincidir.

### 3.5. HALLAZGO No. 4. EQUIPOS DE COMPUTO PARA BAJA.

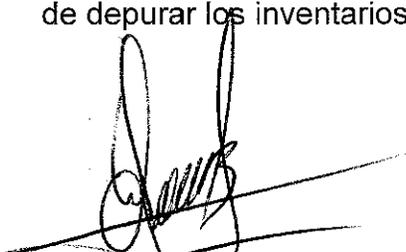
EQUIPOS DE COMPUTO				
Tipo	Concepto	Computadores de Mesa	Portatiles	Servidores
IC	PENDIENTES POR EGRESAR AL SERVICIO	24	4	13
TB		1603	126	65
TE	CONCESIONES	17	5	3
TF	REINTEGRADOS PARA BAJA	951	64	36
TI	REINTEGRO CONCECION	14	7	4
TM		1515	229	122
TX		33	9	0
XI		16	2	0
	<b>TOTAL</b>	<b>4173</b>	<b>446</b>	<b>243</b>

CUADRO DE CANTIDADES DE EQUIPOS DE COMPUTO SEGÚN ALMACEN

El reporte de Almacén registra 951 equipos de mesa, 60 portátiles y 36 servidores reintegrados para baja, almacenados en la bodega del Almacén General de la Entidad, sin que se surta el proceso correspondiente, con el consiguiente impacto en los estados financieros de la Entidad.

#### ACTIVIDADES DE CONTROL RECOMENDADAS:

Efectuar el proceso de baja de estos equipos en el menor tiempo posible con el fin de depurar los inventarios de la Entidad.



**WILLIAM HERNANDO ZABALETA RANGEL**  
Oficina de Control Interno