



**Agencia Nacional de Defensa  
Jurídica del Estado**

## **INFORME DE DERECHOS DE AUTOR**

**Febrero de 2023  
Oficina de Control Interno  
Elaborado Por: Liliana Barbosa  
Aprobado por: Luis E. Hernandez León**

## 1. Introducción:

La Oficina de Control Interno de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en el desarrollo de su Plan Anual de Auditorías 2022 – 2023, practicó Informe de Ley al proceso de Gestión de Tecnologías de la Información con el objetivo de Verificar el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor existente en la ANDJE de acuerdo con lo definido en la circular no. 07 del 28 de diciembre de 2005, dentro de los plazos establecidos en la Circular No. 017 del 1 de junio de 2011 y uso adecuado de los programas de computador (Software), así como la efectividad de las medidas de control implementadas, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Control Interno para la vigencia 2022, y con alcance comprendido del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022, dicho informe se realizó entre el 1 y el 14 de febrero de 2023 y sus resultados se presentan a continuación.

## 2. Limitaciones del informe

No se presentaron

## 3. Desarrollo del informe:

La Oficina de Control Interno realizó la verificación de los inventarios de hardware y software así como los soportes referentes al arrendamiento de equipos, renovación de licencias y documentación asociada allegada por el Proceso Gestión de Tecnologías de la Información, que permite validar el nivel de cumplimiento de la ley de derechos de autor, así mismo, se integró la revisión de los inventarios de bienes y servicios suministradas por el Proceso Gestión de Bienes y Servicios, con el objetivo de atender las siguientes preguntas generadas por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor:

1. *¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?*
2. *¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?*
3. *¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?*
4. *¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?*

### 1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

#### 1.1 Equipos de escritorio y portátiles

El Proceso Gestión de Tecnologías de la Información reporta equipos de cómputo para usuario final distribuidos de la siguiente forma:

Tabla 1 - Inventario De Equipos

Total de equipos	
Equipos de escritorio	155
Portátiles	79
<b>Total</b>	<b>234</b>

Fuente: elaboración propia

## 1.2 Servidores

Tabla 2 - Inventario De Servidores

<b>Total, de servidores</b>	
Servidores	19

Fuente: elaboración propia

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

## 2.1 Inventario de Software

El Proceso Gestión de Tecnologías de la Información realiza el reporte del software instalado en los equipos de cómputo con las siguientes descripciones: Aplicativo, Sistema Operativo, Bases de datos, Ofimática y Software Libre, los cuales se describen a continuación:

## 2.1.1 aplicativos

Tabla 3. Descripción de Licencias de Aplicativo

<b>Nombre</b>	<b>Cantidad</b>
Antivirus Sophos	270
Microsoft AzureDevOpsServer	1
Skype for Business Server	1
Enterprise Architect EKOGUI	11
Jira Software	25
Confluence	25
Licencia Adobe 11	6
ITS Gestión	20
Eagle Control	180
Fortisiem	75
SAS	5
Mediant SE/VE SBC	30
Veeam	1
System Center Configuration Manager Client ML	51
VEGAS PRO 13 Suite	1
MSDN Platforms	11

Fuente: Archivo enviado por el Proceso de Tecnología

## 2.1.2 Sistema Operativo

Tabla 4. Descripción De Licencias De Sistema Operativo

Nombre	Cantidad
vSphere with Operations Management vRealize Enterprise 2 cpu	2
vSphere with Operations Management vRealize Enterprise 2 cpu	3
vCenter Server	1
Windows Server Datacenter Core	16 core
Windows Server Standard Core	112 Core

Fuente: Archivo enviado por el Proceso Gestión de Tecnologías de la Información

## 2.1.3 Bases de datos:

Tabla 5. Descripción De Licencias De Bases De Datos

Nombre	Cantidad
SQL Server - Standard	4
SQL Server Standard Core	8 cores
SQL Server Enterprise Core	8 cores
SQL Server 2019 Enterprise Core	8 cores

Fuente: Archivo enviado por el Proceso Gestión de Tecnologías de la Información

## 2.1.4 Ofimática

Tabla 6. descripción de licencias de Ofimática

Nombre	Cantidad
Office Professional	205
Project server	1
Project Professional	18
Visio Standard	18
SharePoint Server	2

Fuente: Archivo enviado por el Proceso Gestión de Tecnologías de la Información

## 2.1.5 Software Libre

Tabla 7. Descripción De Licencias De Software Libre

Nombre	Licencia
7-zip	GNU/GPL
adobe reader DC	Freeware
PDF24 Creator	Freeware
FileZilla	GNU/GPL

<b>GIMP</b>	GNU/GPL
<b>Winscp</b>	GNU/GPL
<b>Java</b>	GNU/GPL
<b>Wordpress</b>	GNU/GPL
<b>Moodle</b>	GNU/GPL
<b>Gitlab</b>	GNU/GPL
<b>Mariadb</b>	GNU/GPL
<b>postgreSQL</b>	GNU/GPL
<b>MySQL</b>	GNU/GPL
<b>Orfeo</b>	GNU/GPL
<b>Mongo</b>	GNU/GPL

Fuente: Archivo enviado por el Proceso Gestión de Tecnologías de la Información

#### 2.1.6 Desarrollos propios

Tabla 8. Descripción de desarrollos propios

Nombre	Licencia
Ekogui	Desarrollos propios

Fuente: Archivo enviado por el Proceso Gestión de Tecnologías de la Información

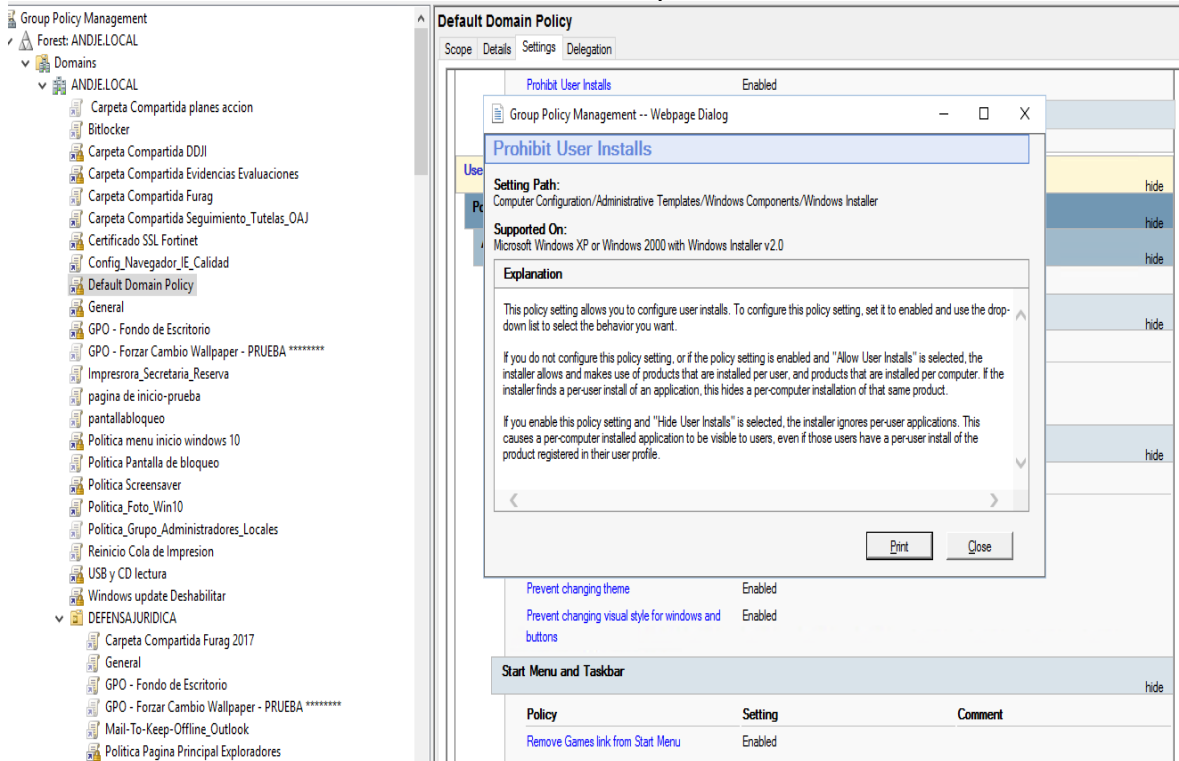
### 1.3 ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

Los mecanismos de control para la instalación de software no autorizado

a. Soporte de las Políticas automáticas aplicadas en el D.A., o cualquier otro software de control que impida la instalación de software no autorizado.

Se encuentra en la política de GPO “Default Domain Policy”:

Gráfica 1. Definición política de GPO



Fuente: Archivo enviado por el Proceso Gestión de Tecnologías de la Información

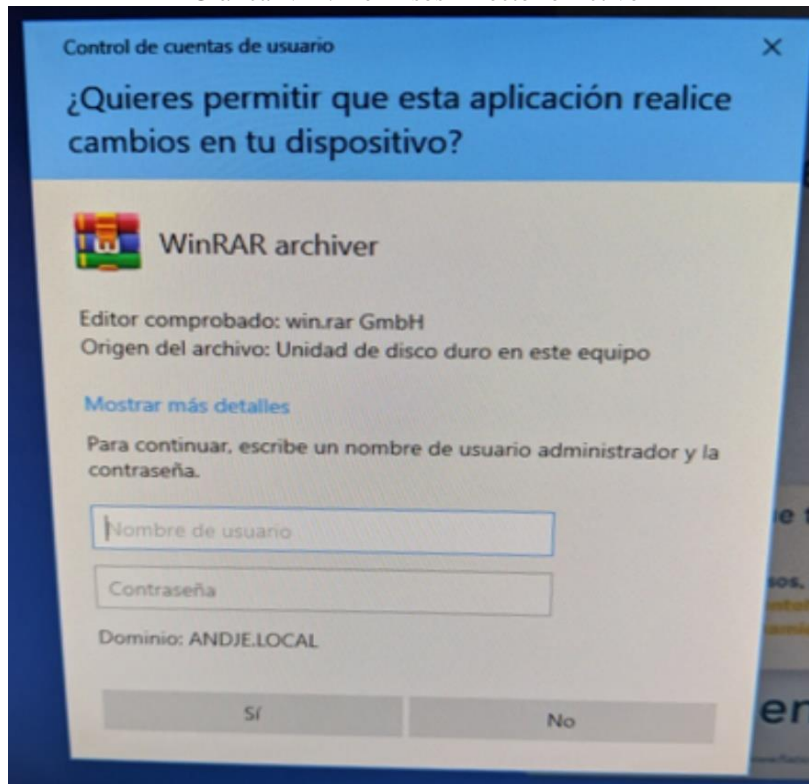
b. Indicar como se da cumplimiento del Manual de Políticas Institucionales y de Desarrollo Administrativo, o/y demás Normas o procedimientos en procura de minimizar el riesgo de instalación de software no autorizado.

1. La entidad cuenta con el manual de políticas de seguridad de información, el cual, se controla con el documento denominado "declaración de aplicabilidad", en el cual describen los controles y responsables en la aplicación de estas políticas, para el tema puntual de instalación de software es un control técnico responsable de la Oficina asesora de sistemas y Tecnologías de la Información

c. Reporte de Intento o Instalación de Software no autorizado en la Agencia.

El control se da por medio del Directorio Activo.

Gráfica N° 2. Permisos Directorio Activo



Fuente: Archivo enviado por el Proceso Gestión de Tecnologías de la Información

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

Todo lo relacionado con baja de bienes está a cargo del área de Bienes y Servicios, bajo el procedimiento GBS-P-03 *Procedimiento Baja De Bienes*, a la fecha todas las licencias adquiridas por la entidad que sean vitalicias están registradas en Bienes y ninguna se ha dado de baja, solo se realizan renovaciones de soporte y garantía si aplica.

#### 4. Conclusiones:

Como resultado de la verificación de la información enviada por parte del Proceso Gestión Tecnologías de la información, se observa la existencia y aplicación de políticas y controles para el uso de software legal.



Así mismo, se puede concluir que se cuenta con herramientas y mecanismos de verificación idóneos, que aseguran el cumplimiento de las directrices impartidas por la Dirección Nacional de derechos de autor en materia de la legalidad para la utilización del software.

Frente a los registros enviados por parte del Proceso Gestión de Tecnologías de la Información y el Proceso Gestión de Bienes y Servicios, se evidencia la concordancia entre la información enviada en cuanto al registro de activos, sin embargo, se hace necesaria una estandarización en la forma de registrar y reportar los activos.

#### Recomendaciones

Se recomienda que en conjunto con el Proceso Gestión de Bienes y Servicios se unifiquen los nombres de las licencias de software incluidas en el inventario de activos.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 14 días del mes de febrero del año 2023

---

**Luis E. Hernandez León**  
**Jefe de la Oficina de Control Interno**

**Nota.** Los anexos al presente informe hacen parte integral.





## Anexo No. 1

### Especificaciones de la auditoria Informes de ley o Seguimiento:

- **Criterios:**

- Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 61.
- Ley 87 de 1993 Artículo 2 en sus literales: a, e, g.
- Directiva Presidencial No. 01 del 25 de febrero de 1999.
- Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002.
- Circular No. 07 del 28 de diciembre de 2005.
- Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006.
- Circular No. 017 del 1 de junio de 2011.

- **Documentos Examinados:**

- Inventario de Equipos – Fuente TI
- Inventario de Licencias – Fuente TI
- Soporte contrato arrendamiento de equipos
- Inventario ANDJE – Fuente Gestión de Bienes y Servicios
- GBS-P-03 Procedimiento Baja De Bienes
- Manual De Políticas De Gestión Y Desempeño Institucional, artículo 3.4.8 Política de control de acceso
- Guía Para La Administración Y Control De Licencias De Software