



**TERMINAL METROPOLITANA**

de Transportes de Barranquilla S.A.

*VOY SEGURO, USO LA TERMINAL*

**INFORME DE VERIFICACION NORMAS SOBRE USO LEGAL DE  
SOFTWARE Y DERECHOS DE AUTOR A DICIEMBRE 2023**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRAQUILLA  
MARZO 2024**





**TERMINAL METROPOLITANA**

de Transportes de Barranquilla S.A.

*VOY SEGURO, USO LA TERMINAL*

## 1. INTRODUCCION

El informe de seguimiento se realizó conforme al cumplimiento del Programa integral de Auditoria para la vigencia 2024.

La Dirección Nacional de Derecho de Autor solicita a las entidades u organismos del orden nacional y territorial, realizar la verificación del uso legal de software en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 002 de 2002 y conforme al procedimiento determinado en la Circular 027 de 2023.

El plazo para remitir dicho informe es desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo de cada año. De conformidad con las disposiciones anteriores se presenta el informe de verificación de cumplimiento sobre el uso del software implementadas en la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.

## 2. ALCANCE

De conformidad con la información solicitada y suministrada a la oficina de sistemas de la entidad, se realiza la verificación de las normas de derechos de autor, software y licencias a corte de 31 de diciembre de 2023 de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.

## 3. FUENTES DE INFORMACIÓN

El presente informe se realiza con base en la información diligenciada por la oficina de sistemas de conformidad con el cuestionario requerido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, el cual a la vez debe ser diligenciado en su plataforma y enviado por medio de la página web de la entidad.

## 4. NORMATIVIDAD

- Directiva Presidencial No. 002 de 2002
- Circular 027 de 2023 Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor
- Decreto 648 de 2017





## 5. OBJETIVOS

### 5.1 GENERAL

Verificar las medidas de control implementadas por la entidad, para dar cumplimiento con las normas sobre derechos de Autor, referentes al uso de software y el manejo de licencias debidamente autorizadas.

### 5.2 ESPECIFICOS

- Solicitar y consolidar la información requerida por la Dirección nacional de Derechos de autor de conformidad con la Circular 027 de 2023 y Directiva Presidencial No. 002 de 2002
- Verificar los equipos con los que cuenta la entidad y verificar que los software utilizados e instalados en los equipos se encuentran debidamente licenciados.
- Verificar los mecanismos de control que se han implementado en la entidad para evitar la instalación de programas o software ilegal.
- Verificar las políticas de seguridad informática adoptadas y socializadas en la entidad.
- Verificar el destino final que se le da al software dado de baja en la entidad.
- Diligenciar oportunamente en la fecha estipulada el informe del software legal en la página web de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

## 6. DIAGNOSTICO

En cumplimiento a lo establecido por el gobierno nacional en materia de Derechos de Autor y uso del Software, la Oficina de Control Interno procedió a verificar y cruzar con la información suministrada por la oficina de sistemas de la entidad, la cual es el insumo principal para elaborar el reporte en la plataforma ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA), generando así las recomendaciones de mejora pertinentes.

Se relaciona el cuestionario requerido en la página web del DNDA, con las respectivas respuestas presentadas por la oficina de sistemas de la entidad.





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

La entidad cuenta actualmente con 55 equipos.

DEPENDENCIA	PC'S ESCRITORIO	PC'S PORTATIL	SERVIDORES
Gerencia	1	1	
Secretaria General	4	1	
Oficina De Sistemas	4	2	3
Oficina de Presupuesto	1	1	
Oficina de Tesorería	2	1	
Sub-Gerencia Financiera	4		
Oficina de Control Interno	2		
Oficina De planeación	2	1	
Sub-Gerencia Administrativa	1		
Talento Humano	2	1	
Atención al Ciudadano	4		
Sub-Gerencia Operativa	10	1	
Servicios Admin. Y logísticos	3	1	
Data Center	2		
<b>Total</b>	<b>42</b>	<b>10</b>	<b>3</b>

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

Si, dentro del desarrollo de las funciones misionales y de apoyo de la entidad se hace uso de los siguientes aplicativos debidamente licenciados:

Windows 10 y 11, Office 365 y Software SCF y Gopett el cual es un aplicativo que contiene varios módulos es suministrado por un tercero, fue desarrollado a la medida, el derecho de uso, actualización y soporte se contrata anualmente.

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

El control para evitar que personal no autorizado instale aplicativos en los equipos de la entidad se encuentra definido e implementado mediante una política denominada POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO A EQUIPOS, la cual establece que se concederá el acceso a los usuarios con base a los roles asignados. Los privilegios se aplican tanto en el acceso a datos como a recursos del sistema, para lo cual se identifican los funcionarios que por sus roles





requieren acceso a información sensible, limitando el acceso de usuarios de aplicaciones y equipos únicamente a quienes por sus funciones inherentes al cargo requieran acceso a los sistemas de información.

Dentro de los controles implementados se encuentran:

- Asignación de usuarios por roles
- Restricción en los permisos (lo únicos usuarios con permisos para instalación de aplicativos son los asignados a los funcionarios de la Oficina de Sistemas.
- Las claves de acceso son personalizadas
- Cada funcionario y/o contratista de la entidad es responsable de los usuarios y contraseñas asignados para el acceso a los servicios de red, los recursos de la plataforma tecnológica y los sistemas de información, así como de las acciones realizadas con los mismos.
- La administración de los perfiles de usuario es responsabilidad de la oficina de sistemas y del jefe de área o supervisor que realice la solicitud de asignación de usuarios.
- La Oficina de Sistemas es la ÚNICA encargada de crear, modificar, bloquear o eliminar cuentas de usuarios de red, sistemas de información y demás recursos tecnológicos según lo requerido por los jefes de las demás dependencias.

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

En La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. no se requiere proceso para dar de baja a aplicativos debido a que los software usados e implementados pertenecen a terceros, por lo tanto, cuando entra en desuso se deshabilita con la no renovación de las licencias y así mismo, se guarda copia de este con su información en un servidor para poder consultarla en caso de ser necesario.





**TERMINAL METROPOLITANA**

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

## 5. REPORTE DEL REGISTRO DE INFORME DE SOFTWARE LEGAL

A continuación, se evidencia el recibido a satisfacción del registro de informe de Software Legal por parte del DNDA:



### CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2023

**Respetado(a) Usuario(a):**

**Edilsa Vega Pérez**

**Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.**

**Soledad (Atlántico)**

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 13-03-2024 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Empresa industrial comercial del estado
Departamento	Atlántico
Municipio	Soledad
Entidad	Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.
Nit	890106084-4
Nombre funcionario	Edilsa Vega Pérez
Dependencia	Oficina de Control interno
Cargo	Asesor Despacho Control Interno

De igual forma, se evidencia el Informe legal de Software por parte de la oficina de control interno, en el siguiente enlace de página web de la entidad:  
<https://www.ttbaq.com.co/control2/>





## CONCLUSIONES

De conformidad con la información, suministrada por la oficina de sistemas y verificada por la oficina de control interno para velar con el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de derecho de autor y uso del software, se concluye lo siguiente

- La entidad cuenta con un inventario y base de datos de los equipos identificados por área, localización, usuario, modelo, estado y fabricante.
- Se evidencia que a la fecha la entidad ha establecido, adoptado e implementado los mecanismos de control necesarios para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva, estipulados las políticas de control de acceso, políticas de seguridad digital y políticas de derecho de autor.
- En la Entidad se da cumplimiento de las directrices impartidas por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- Se reportó y se consolidó de manera oportuna la información requerida para la realización del informe.
- El cuestionario del software legal formulado en la página web de DNDA ([www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co)) fue diligenciado dentro del tiempo establecido el 13 de marzo de 2024.





**TERMINAL METROPOLITANA**

de Transportes de Barranquilla S.A.

*VOY SEGURO, USO LA TERMINAL*

## RECOMENDACIONES

Si bien se han realizado socializaciones sobre las políticas de control de acceso por parte de la oficina de sistemas, se recomienda sensibilizar periódicamente través de los diferentes canales de comunicación, frente a los temas relacionados a las políticas de derechos de autor, seguridad digital, seguridad Informática y las implicaciones legales por incurrir en piratería de software, entre otros.

Se recomienda realizar cruces periódicos entre el proceso Gestión de servicios administrativos y logísticos y la Oficina de sistemas, para efectos de verificar y mantener el inventario total de equipos actualizado.

Se requiere revisar periódicamente de manera aleatoria, con el fin de verificar y comprobar que los programas instalados en los equipos corresponden a los adquiridos y autorizados, dejando evidencia documental mediante registro de las actividades de revisión por parte del área de sistemas.

**EDILSA VEGA PEREZ**

Asesor oficina de Control interno

