

Para contestar cite:Radicado ANI No.: **20221020050803**Fecha: **30-03-2022****MEMORANDO**

Bogotá D.C.

PARA: **Dr. MANUEL FELIPE GUTIÉRREZ TORRES**
Presidente Agencia Nacional de Infraestructura**Dra. ELIZABETH GÓMEZ SÁNCHEZ**
Vicepresidenta Administrativa y Financiera**Dr. DIEGO ALEJANDRO MORALES SILVA**
Vicepresidente de Planeación Riesgos y Entorno**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 2021.

Respetados Doctores:

La Oficina de Control Interno, en el mes de marzo de 2022, realizó el seguimiento correspondiente a la verificación del uso legal de software en cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor - Vigencia 2021.

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.

Atentamente,

GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: 1 Informe



Agencia Nacional de
Infraestructura

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

Para contestar cite:
Radicado ANI No.: **20221020050803**



Fecha: **30-03-2022**

MEMORANDO

cc: 1) ELIZABETH GOMEZ SANCHEZ (VICE) Vicepresidencia Administrativa y Financiera BOGOTA D.C. -2) DIEGO ALEJANDRO MORALES SILVA (VICE) Vicepresidencia de Planeacion Riesgos y Entorno BOGOTA D.C.

Proyectó:
VoBo: GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO (JEFE)
Nro Rad Padre:
Nro Borrador: 20221020019150
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 2021 -

2022

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. MARCO NORMATIVO	3
4. DESARROLLO DEL INFORME.....	4
5. RENDICIÓN DEL INFORME DE SOFTWARE LEGAL	11
6. RECOMENDACIONES Y FORTALEZAS.....	15

1. OBJETIVO

Evaluar por parte de la Oficina de Control Interno – OCI, la información enviada por el Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero y el Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 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 2021, 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

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 16 de febrero de 2022, la Oficina de Control Interno – OCI solicitó al Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de 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 relacionado).
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 Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones remite la información a través de correo electrónico de fecha 25 de febrero de 2022, 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).

*Respuesta: Actualmente la ANI cuenta con 792 equipos en servicio y 2 servidores físicos.
Soporte: Archivo "Inventario Equipos ANI-2022.xlsx"*

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

Vicepresidencia u Oficina	Escritorio	Portátil	Total general
VPRE	68	257	325
VAF	35	86	121
Jurídica	13	92	105
Gestión Contractual	3	63	66
Ejecutiva	3	56	59
NULL	33	9	42
Estructuración	1	35	36
Oficina de Control Interno	0	14	14

Vicepresidencia u Oficina	Escritorio	Portátil	Total general
Oficina de Comunicaciones	4	10	14
Presidencia	1	9	10
Total general	161	631	792

La sumatoria de los dos ítems reportados nos da como resultado total la suma de 794 equipos.

En virtud de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, y debido a la implementación de alternancia entre presencial y trabajo en casa, la actividad de verificación física de la información suministrada se dificultó, razón por la cual, se adoptó el siguiente mecanismo alternativo para la corroboración de la información:

Con base en la lista de contactos activos del correo institucional, el cual a su vez se relaciona con el Directorio Activo de la Entidad, y contrastando las bases de datos de funcionarios y de contratistas, suministradas por el GIT de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el GIT de Contratación respectivamente, se realizó una verificación de usuarios no activos en esa lista y que se reportaran en el inventario con un equipo de cómputo asignado, encontrando las siguientes inconsistencias:

- 1.1. Retirando los registros duplicados (Usuarios que cuentan con más de un equipo) se obtiene una lista con 566 registros, de allí mediante confrontación con las bases de datos, se advierten 40 registros de usuarios (7%) con equipo asignado, pero no activos en el listado de contactos activos de la Entidad. Por protección de los datos personales, la base de datos cruzada reposa en los papeles de trabajo.

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.

- 1.2. Se evidencian 15 registros de funcionarios de la Entidad que no cuentan con equipo de cómputo asignado. Mediante correo electrónico, se solicitó corroboración de tal situación, en respuesta a la solicitud se recibieron 7 correos con la confirmación de no asignación de equipos.

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 Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante el correo de respuesta manifiesta lo siguiente:

Respuesta: Todos los aplicativos o software base instalados en la ANI están formalizados e instalados de manera legal, se cuenta con software adquirido y software que no requiere pagos como los desarrollos internos y el software libre.

Soporte: Licenciamiento, allí se encuentran los archivos:

- Software Licenciado
- Software No licenciado
- Soportes adicionales a software licenciado

Software licenciado

Software	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cantidad	Soporte
Antivirus	1/03/2022	28/02/2023	745	OC 85676
Oracle	21/05/2021	21/05/2022	1	OC 65625
IPV6	1/01/2022	31/12/2023	1	VPRE 602-2021
Firewall	27/10/2021	26/10/2022	1	VPRE 572-2021
ArcGIS	4/11/2021	30/04/2022	7	OC 65782
Adobe	4/11/2021	19/03/2022	5	VPRE 443 DE 2021
Azure	19/03/2021	16/04/2022	1	OC 78207
Microsoft® Office365E5	22/02/2021	28/02/2022	30	OC 64060
Microsoft® Office365E3	22/02/2021	28/02/2022	600	OC 64060
Microsoft® O365E1	22/02/2021	28/02/2022	80	OC 64060
Microsoft® EOArchforExchOnline	22/02/2021	28/02/2022	80	OC 64060
Microsoft® VisioPlan2	22/02/2021	28/02/2022	10	OC 64060
Microsoft® AzureActiveDirectoryPremP2	22/02/2021	28/02/2022	300	OC 64060
Microsoft Windows Server	1/01/2022	28/02/2023	2	OC 85676
Certificados digitales WillCARD (*.ani.gov.co)	4/05/2020	5/05/2022	1	OC 47051

Aura Portal - Helium	1/07/2017	A perpetuidad	110	VPRE-329-2017
Aruba Wifi	20/11/2017	A perpetuidad	1	

El cuadro anterior evidencia seis registros (resaltados) cuya fecha de vencimiento era 28 de febrero de 2022. Sin embargo, el GIT de Tecnologías de la Información manifiesta la siguiente observación que aplica para los seis registros: “A partir del 1-3-2022 se activará el nuevo licenciamiento con la OC 85676”.

Software Opensource

Aplicativo	Descripción	Origen	Estado
ANISCOPIO	Plataforma seguimiento a concesiones ANI.	Desarrollo Interno	En Producción
PORTAL WEB	Portal Web de la Agencia Nacional de Infraestructura, para exponer servicios a usuarios externos e internos.	Software Libre/Desarrollo Interno	En Producción
ORFEO	Sistema de Gestión Documental.	Software Libre/Desarrollo Interno	En Producción
INTRANET	Portal interno para uso de funcionarios de la Agencia Nacional de Infraestructura.	Software Libre/Desarrollo Interno	En Producción
UNIANI	Portal interno para uso de funcionarios de la Agencia Nacional de Infraestructura.	Software Libre/Desarrollo Interno	En Producción
GLPI	Gestión de Servicios de la Tecnología de la Información. (Mesa de Ayuda)	Software Libre/Desarrollo Interno	En Producción
OCS INVENTORY	Solución que permite gestionar los equipos de cómputo de la ANI por pisos.	Software Libre/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.

	<p style="text-align: center;">AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Informe de verificación del uso legal de software Vigencia 2021</p>	 <p style="text-align: center;">El futuro es de todos Gobierno de Colombia</p>
---	---	--

El Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante el correo de respuesta manifiesta lo siguiente:

Respuesta:

En los últimos tres años la entidad no ha requerido dar de baja software, debido a:

1. *Para los casos de software licenciado: Se cuenta con las licencias vigentes para su uso y no han perdido la utilidad.*
2. *Para los casos de software libre: Aún se hace uso de ellos y en el momento de dejarlos de usar quedarán disponibles para consulta o se procederá con su desinstalación de la plataforma tecnológica, Por su naturaleza no se cuenta con titularidad o propiedad adquirida que requiera adelantar un proceso de baja.*
3. *Para el software desarrollado internamente: Aún se hace uso de ellos y en el momento de dejarlos de usar quedarán disponibles para consulta o se procederá con su desinstalación de la plataforma tecnológica, informando al almacén de la ANI para la actualización de inventario de activos.*

Con el software de años anteriores que perdió utilidad para la entidad y se contaba con licenciamiento adquirido, en su momento se procedió con la desinstalación y la entrega de la información correspondiente al almacén para su descarga del inventario de activos.

Soporte: Grupos Administradores en DA de la ANI

Control A.12.5.1 Instalación de software en ambiente operativo.



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

Respuesta: Durante la vigencia 2021 se envió comunicación a la Coordinación Administrativa y Financiera mediante Radicado ANI No.: 20216070148183 dando concepto técnico para la baja de software, que de acuerdo con el análisis técnico realizado su vida útil expiró y ya no se utiliza en la entidad, se adjunta el soporte del software en mención.

Soporte: Soporte de baja.pdf

En cumplimiento al apoyo tecnológico que presta el GIT de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones en la ANI, se ha realizado una revisión del licenciamiento adquirido por la entidad por medio de contratos y órdenes de compra durante los años anteriores.

La revisión en mención consistió en clasificar cada una de licencias adquiridas año a año, a que contrato pertenecían, y cuál fue el periodo de activación y expiración de cada una. Así como, revisar la lista de licenciamiento activo en el SINFAD de los

funcionarios del GIT de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones de la Entidad, para determinar cuales se deben dar de baja.

Como resultado de la revisión de las licencias se identificaron las siguientes, descritas en el cuadro a continuación cargadas en los inventarios de SINFAD de BIBIANA ANDREA ALVAREZ RIVERA, LUIS FERNANDO MORALES CELEDON y JAVIER ALONSO ZUÑIGA GOMEZ, las cuales se deben dar de baja toda vez que estas licencias adquiridas tuvieron una vida útil que expiro y por lo tanto no se utilizan más.

El tipo de baja, para el licenciamiento es: POR OBSOLESCENCIA O VENCIMIENTO Se deben dar de baja del inventario en el aplicativo SINFAD, en las cuentas de los funcionarios mencionados anteriormente, licencias de software, las cuales se adquirieron por procesos de contratación a uno (1) año y ya vencieron.

5. RENDICIÓN DEL INFORME DE SOFTWARE LEGAL

Con base en la respuesta remitida por el Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Oficina de Control Interno diligenció el cuestionario, el día 11 de marzo de 2022, 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.

La Dirección Nacional emite el siguiente certificado:



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
Gloria Margoth Cabrera Rubio
Agencia Nacional de Infraestructura
Bogotá D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 11-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Nacional
Sector	Tránsito y Transporte
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogotá D.C.
Entidad	Agencia Nacional de Infraestructura
Nit	830125996
Nombre funcionario	Gloria Margoth Cabrera Rubio
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo	Jefe Oficina de Control Interno
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	794

Los resultados consignados en el presente informe fueron socializados a los Grupos Internos de Trabajo, de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Administrativo y Financiero, vía correo electrónico de fecha 24 de marzo de 2022, brindando el espacio para comentarios dentro de los tres días hábiles siguientes al correo. En aprovechamiento de este espacio se recibieron comentarios por parte del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero, los cuales se exponen a continuación vinculados a las tres recomendaciones preliminares del informe:

Recomendación No. 1

Se recomienda al 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. Posteriormente, informar y coordinar con el Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las

	<p style="text-align: center;">AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</p> <p style="text-align: center;">Informe de verificación del uso legal de software</p> <p style="text-align: center;">Vigencia 2021</p>	 <p style="text-align: center;">El futuro es de todos</p> <p style="text-align: center;">Gobierno de Colombia</p>
---	--	---

modificaciones a dicho inventario, de tal forma, que esta dependencia registre las actualizaciones a que haya lugar, en sus bases de información.

La observación del GIT Administrativo y Financiero es la siguiente:

“En el desarrollo continuo de las de las actividades de inventario se llevan controles de asignación tanto de bienes devolutivos, como bienes de consumo controlado y consumo, para esto se lleva un control documental con formatos físicos. las asignaciones que realiza el GIT de tecnologías de bienes (computo) por medio de su aplicativo ANIscoPIO se aceptan de manera virtual por el mismo, pero algunos usuarios no aceptan los elementos asignados en el aplicativo ya sea por desconocimiento o por omisión; esto hace que le aplicativo no genere el mensaje electrónico automático que se envía al correo de servicios generales para realizar la asignación respectiva al sistema SINFAD.

Existen formatos: GADF-F-087 Traslado, entrega o devolución de bienes muebles, GADF-F-044 Autorización de salida de elementos, GADF-F-013 Solicitud y entrega de bienes – Activo fijos y/o pedido de papelería y útiles de oficina, GADF-F-098 Préstamo de elementos; por medio de estos se genera control de los bienes.

De igual manera estamos en la disposición de ofrecer la información necesaria para que el GIT tecnología pueda realizar sus actualizaciones”.

El análisis de la observación por parte de la Oficina de Control Interno es el siguiente:

Si bien, se reconoce la importancia de la implementación de formatos y herramientas que han permitido mejorar la calidad de la información conservándola disponible, confiable e íntegra, también es importante, comunicarla a los demás interesados de manera oportuna y veraz. Razón por la cual se mantiene la recomendación, entendiéndose como la oportunidad para mejorar los canales de comunicación con los demás interesados y presentar la información en completitud y actualizada.

Recomendación No. 2

Dada la dinámica permanente del inventario y de las asignaciones de equipos de cómputo, se le recomienda al Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero, adoptar el

 <p>Agencia Nacional de Infraestructura</p>	<p>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</p> <p>Informe de verificación del uso legal de software</p> <p>Vigencia 2021</p>	 <p>El futuro es de todos</p> <p>Gobierno de Colombia</p>
--	--	--

esquema de integralidad de inventarios (equipos) en donde el control se haga por usuario y no por dependencia u otro ítem diferente. Lo anterior, disminuiría las variables de inconsistencia que fueron observadas, verbigracia, la no coincidencia de equipos asignados por dependencia o por piso.

La observación del GIT Administrativo y Financiero es la siguiente:

“El Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero (Almacén e inventarios), realiza la asignación de los bienes (computo) por usuario y no por dependencia u otro ítem diferente, no hay que confundir asignación a usuario con el centro de costo que es la vicepresidencia o el grupo de trabajo, o la ubicación del bien; estos se usan como control de los bienes por parte del almacén por tanto genera información relevante al estado del bien”.

El análisis de la observación por parte de la Oficina de Control Interno es el siguiente:

En consonancia con lo anterior, el hecho de observar en el inventario, equipos asignados a colaboradores de la Entidad que ya no pertenecen a la misma, hacen que las cifras totales por dependencia o piso no coincidan. Razón por la cual se mantiene la recomendación, entendiéndose como la oportunidad para mejorar asegurando que la información se encuentre actualizada.

Recomendación No. 3

Se recomienda al Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero (Inventarios – Activos) la revisión, corrección y complemento de las placas de inventario faltantes de los equipos de cómputo y posteriormente actualizar la información en la base de datos para finalmente comunicar al GIT de Tecnologías de la Información esta información.

La observación del GIT Administrativo y Financiero es la siguiente:

“El Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero (Almacén e Inventarios) al realizar el ingreso de los bienes al almacén a estos se les asigna una placa única la cual no puede ser cambiada para efectos de control.

	<p style="text-align: center;">AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</p> <p style="text-align: center;">Informe de verificación del uso legal de software</p> <p style="text-align: center;">Vigencia 2021</p>	 <p style="text-align: center;">El futuro es de todos</p> <p style="text-align: center;">Gobierno de Colombia</p>
---	--	---

Los bienes (computo) se encuentran en custodia del GIT de tecnologías de la información, ellos están en el deber de comunicar las placas que se encuentran borrosas o elementos que por motivos de uso pierden la placa, acción que han venido realizando este grupo, entonces la recomendación de la actualización de la base de datos no tiene lugar ya que por control las placas son únicas para cada elemento del almacén”.

El análisis de la observación por parte de la Oficina de Control Interno es el siguiente:

Consideramos importante el control que se ha venido implementando y observamos que se está llevando de manera prolija y los eventos advertidos ya se están corrigiendo y atañen a la línea de tiempo. Observamos que está el canal de comunicación permanente para corregir estas situaciones y que se encuentra en sincronía. En virtud de lo anterior se retira la recomendación no sin antes invitarlos a mantener el control y mejorarlo en virtud de las circunstancias.

Finalmente, El GIT Administrativo y Financiero manifiesta su constante compromiso de acuerdo con lo siguiente: *“No obstante, a las anteriores observaciones esperamos mejorar continuamente en los procesos a cargo del GIT administrativo y financiero más específicamente en los procesos relacionados a almacén e inventarios; y que las comunicaciones no solo se realicen unilateralmente si no una comunicación entre las partes, con el fin de mejorar los procesos transversales entre los dos grupos de trabajo, con nosotros plena disposición para la mejora continua de los procesos”.* Lo cual se convierte en una fortaleza del proceso.

6. RECOMENDACIONES Y FORTALEZAS.

- Se recomienda al 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. Posteriormente, informar y coordinar con el Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la Información y las

	<p style="text-align: center;">AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</p> <p style="text-align: center;">Informe de verificación del uso legal de software</p> <p style="text-align: center;">Vigencia 2021</p>	 <p style="text-align: center;">El futuro es de todos</p> <p style="text-align: center;">Gobierno de Colombia</p>
---	--	---

Comunicaciones las modificaciones a dicho inventario, de tal forma, que esta dependencia registre las actualizaciones a que haya lugar, en sus bases de información.

- Dada la dinámica permanente del inventario y de las asignaciones de equipos de cómputo, se le recomienda al Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero, adoptar el esquema de integralidad de inventarios (equipos) en donde el control se haga por usuario y no por dependencia u otro ítem diferente. Lo anterior, disminuiría las variables de inconsistencia que fueron observadas, verbigracia, la no coincidencia de equipos asignados por dependencia o por piso.

Fortaleza

Se reconoce el compromiso de los GIT de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Administrativo y Financiero por su decidido compromiso en implementar los controles necesarios para salvaguardar los inventarios de equipos de cómputo y su mejoramiento continuo a través de la incorporación de las recomendaciones descritas en el informe.

Realizó verificación y elaboró informe:

Juan Diego Toro Bautista

Auditor Oficina de Control Interno

Apoyó en la verificación y formulario de chequeo:

Sergio Pulido Caycedo

Apoyo técnico Oficina de Control Interno

 <p>Agencia Nacional de Infraestructura</p>	<p>AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA</p> <p>Informe de verificación del uso legal de software</p> <p>Vigencia 2021</p>	 <p>El futuro es de todos</p> <p>Gobierno de Colombia</p>
--	--	--

Revisó y aprobó informe:

Gloria Margoth Cabrera Rubio
Jefe de Oficina de Control Interno

(Versión original firmada)