



**INFORME DEL USO DEL SOFTWARE LEGAL
VIGENCIA 2023**

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA IMCY

**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
MARZO 13 DE 2024**



imcy.gov.co



[@imcyyumbo](https://www.instagram.com/imcyyumbo)



[@imcyyumbo](https://www.facebook.com/imcyyumbo)

Carrera 5 N° 6-34 Barrio Belalcázar Yumbo / Telefono: 6691529 - 6959115
www.imcy.gov.co - email: contactoimcy@imcy.gov.co

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. MARCO NORMATIVO	3
4. ALCANCE	4
5. METODOLOGÍA APLICADA.....	4
5.1. Solicitar información al Grupo Gestión Control de Activos y Almacenes:	4
5.2. Solicitar información a la Oficina de Sistemas:	4
5.3. La Oficina del Asesor de Control Interno realizó las siguientes acciones:.....	5
6. SEGUIMIENTO REALIZADO	5
6.1. ¿Con cuántos equipos cuenta la Entidad?.....	5
6.2. ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?	6
6.3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?.....	6



1. INTRODUCCIÓN

La presente evaluación fue realizada entre el 4 de marzo y 13 de marzo de 2024, con la finalidad de verificar el uso legal de software en cumplimiento de la Directiva Presidencial 002 de febrero 12 de 2002 y conforme al procedimiento determinado en la Circular 17 de 2011, las cuales señalan los lineamientos en materia de derecho de autor, en lo relacionado con la utilización de programas de computador (Software). De igual manera, en este informe se presenta el resultado de la revisión realizada por la Oficina de Control Interno, respecto al manejo del inventario de equipos del Instituto y al procedimiento gestionado para dar de baja software en la entidad, junto con las recomendaciones generadas producto de dicha evaluación. Este informe debe ser publicado en la sección de transparencia de la Sede Electrónica de la Entidad, el cual debe estar certificado y firmado como lo establece la circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la normatividad por parte del Instituto Colombiano Agropecuario

- ICA, en relación con el uso de Software Legal, con base en la información enviada por la

Oficina de Tecnologías de la Información y el Grupo Gestión Control de Activos y Almacenes, que son insumo para el diligenciamiento del cuestionario de la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA para la vigencia 2023. Lo anterior, con el fin de remitir a esta entidad antes del 15 de marzo de 2024 y publicar en la sede electrónica del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA., el respectivo cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software legal.

3. MARCO NORMATIVO

✓ Directiva Presidencial 02 del 12 de febrero de 2002, en la cual se reitera el interés del Gobierno en la protección del derecho de autor y los derechos conexos y se ordena a las Oficinas de Control Interno, auditores u organismos de control de las respectivas entidades, verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de derecho de autor en la adquisición y uso de programas de computador en la entidad.

- ✓ Procedimiento determinado en la Circular 017 de 2011, en la cual se dicta que la información será diligenciada, por el responsable de cada entidad.
- ✓ Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional.

4. ALCANCE

Consolidar y presentar la información requerida con corte a 31 de diciembre de 2023, relacionada con:

- ✓ Totalidad de equipos con que cuenta la entidad (Equipos de escritorio, portátiles, tabletas y servidores. Los cuales pueden estar en servicio, disponibles y nuevos en bodega.
- ✓ Todo equipo de la entidad debe contar con su respectivo software licenciado.
- ✓ Mecanismos de control implementados para evitar la instalación de software sin licencia.
- ✓ Destino final al software dado de baja en el Instituto.

5. METODOLOGÍA APLICADA

La metodología aplicada desde la Oficina de Control Interno, se basa en requerir información del uso legal de software en el Instituto, con el objeto de verificar, analizar y consolidar los resultados de la vigencia 2023 en cumplimiento de la Directiva Presidencial 002 de febrero 12 de 2002 y conforme al procedimiento determinado en la Circular 17 de 2011, de acuerdo con lo siguiente:

5.1. Solicitar información al proceso de Gestión de Administración y Mantenimiento de Bienes:

- ✓ Inventario actualizado de los equipos informáticos propiedad del Instituto servidores, computadores portátiles, de escritorio y tabletas, que se encuentran en bodega en la Entidad, todo a corte 31 de diciembre de 2023.

5.2. Solicitar información al área de Sistemas:

- ✓ Equipos propios por tipo (Servidores, equipos de escritorio, portátiles) que se encuentran asignados a usuarios a 31/12/2023.
- ✓ Que se indique por parte de la Oficina de Tecnologías, si todos los equipos asignados de la entidad utilizan licencias de software legal.
- ✓ Solicitar qué mecanismos de control están implementados para evitar que los usuarios instalen programas de software sin licencias en sus equipos asignados.
- ✓ Solicitar que se indique el destino final se le da al software dado de baja.

5.3. La Oficina del Asesor de Control Interno realizó las siguientes acciones:

- ✓ Recopilar la información requerida en el marco de este seguimiento, con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de derecho de autor en la adquisición y uso de programas de computador en la entidad en la vigencia 2023.
- ✓ Revisión y aprobación del informe por parte del Asesor de la Oficina de Control Interno.
- ✓ Publicar los resultados del Informe de Software 2023 en la página web de la entidad.

6. SEGUIMIENTO REALIZADO

La Oficina de Control Interno, realizó el análisis de la información reportada por el proceso Gestión de Administración y Mantenimiento de Bienes (área de sistemas), de acuerdo con la información enviada y el Inventario Tecnológico de la Entidad (Elementos de Hardware), obteniendo los siguientes resultados:

6.1. ¿Con cuántos equipos cuenta la Entidad?

Se distribuyen en el edificio principal del IMCY, Biblioteca y el CCY, de la siguiente manera:



<u>TIPO DE EQUIPO O IMPLEMENTO</u>	<u>IMCY</u>	<u>BIBLIOTECA</u>	<u>CCY</u>	<u>TOTAL</u>
COMPUTADOR DE ESCRITORIO	34	6	2	42
ESCANER	5			5
DISCO DURO EXTERNO	1			1
IMPRESORAS	11	6		17
PLANTA TELEFONICA	1			1
ROUTER	1			1
SERVIDORES	1			1
UPS	1			1
SWITCHE	1	1		2
ACESS POINT		1		1
LECTOR DE CODIGO DE BARRAS		6		6
PORTATILES		28		28
TABLETS		14		14

Fuente: Informe del área de sistemas de la entidad.

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

El software instalado en los equipos de cómputo se encuentra debidamente licenciado, conforme el listado que se presenta a continuación, para los equipos de escritorio y portátiles de la entidad.

<u>ID</u>	<u>TIPO DE SOFTWARE</u>	<u>NOMBRE SOFTWARE</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>FABRICANTE</u>
1	Gestión Contable y Financiero	ASCII	1	ASESORIAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS S.A.S
2	Gestión Control Académico	DATA SCHOOL CONTROL	1	MEGAPIXEL
3	Gestión Documental	ORFEO	1	SKINATECH
4	Gestión Bibliotecario	SIABUC	1	SISTEMAS INTEGRALES PARA BIBLIOTECAS
5	Sistema Operativo	Microsoft Windows 10 Pro	4	MICROSOFT
6	Sistema Operativo	Microsoft Windows 7 Pro	6	MICROSOFT
7	Sistema Operativo	Microsoft Windows 8.1 Pro	17	MICROSOFT
8	Sistema Operativo	Microsoft Windows Vista Hogar	3	MICROSOFT
9	Sistema Operativo	Microsoft Windows 98	1	MICROSOFT
10	Sistema Operativo	Microsoft Windows 95	2	MICROSOFT
11	Ofimática	Microsoft Office 2010 Hogar	2	MICROSOFT
12	Ofimática	Microsoft Office 2007	2	MICROSOFT
13	Ofimática	Microsoft Office 2003	4	MICROSOFT
14	Ofimática	Microsoft Office 2000	1	MICROSOFT

Fuente: Informe del área de sistemas de la entidad.

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

Conforme las Políticas de Seguridad implementadas en la Entidad, si un usuario requiere instalar un programa adicional, debe diligenciar el formato FO-MA-16-SOLICITUD DE SERVICIOV2, justificando la necesidad y este caso se traslada al área de informática, quien evalúa y autoriza o no la instalación de este.

Además, en las Políticas de Seguridad implementadas en la entidad, todos los usuarios cuentan con un perfil que no permite la instalación de programas, sólo

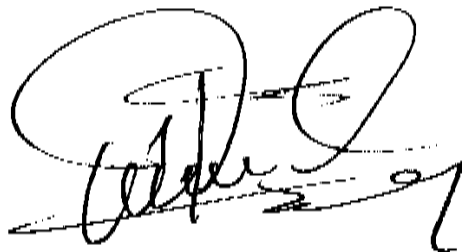
personal de soporte técnico del área de Sistemas puede instalar programas, con el perfil de administrador local.

7. RECOMENDACIONES

- Los derechos de acceso de todos los empleados y de usuarios externos a la información y a las instalaciones de procesamiento de información se deben retirar al terminar su empleo, contrato o acuerdo, o se deben ajustar cuando se hagan cambios.
- Revisar los derechos de acceso a la información y a los activos asociados con instalaciones de procesamiento de información, antes de que el empleo termine o cambie, dependiendo de la evaluación de factores de riesgo.
- Los formatos deben ser diligenciados de forma adecuada para un mejor control de los servicios prestados.
- El acceso a la información y a las funciones de los sistemas de las aplicaciones se debería restringir de acuerdo con la política de control de acceso.
- Revisar las restricciones de acceso a través de la aplicación individual del negocio y de acuerdo con la política de control de acceso definida.

8. CONCLUSIONES

- La entidad cuenta con software legal en las áreas.
- Hubo una excelente disposición del encargado del área para el suministro de la información.



HÉCTOR FABIO GÓMEZ
ASESOR DE CONTROL INTERNO