

**PRESENTACIÓN DE INFORME DE DERECHOS DE  
AUTOR – SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022**

**Jefe de control Interno:**  
Diana Marcela Mina Botero

**Periodo Evaluado:**  
01 enero al 31 diciembre 2022

**Fecha de Elaboración:**  
14 marzo 2023

**INFORME EJECUTIVO**

**1. Objetivo General**

Evaluar por parte de la Oficina de Control Interno "OCI", la veracidad de la información enviada por la Oficina de Sistemas de la Información y de las Comunicaciones y el área de Gestión Administrativa, respecto al diligenciamiento del cuestionario remitido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor para la vigencia 2022. Lo anterior, con el fin de remitir a esta entidad la información relacionada con la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor sobre software, la Directiva Presidencial No 002 de 2002 y conforme con el procedimiento determinado en la Circular 17 de 2011. ley 603 de 2000.

**2. Alcance**

Información solicitada por Dirección Nacional de Derechos de Autor con corte a 31 de diciembre de 2022, relacionada con:

- ✓ Equipos con que cuenta la entidad.
- ✓ Descripción software instalado en todos los equipos y si encuentra debidamente licenciado.
- ✓ Mecanismos de control que se han implementado en la entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.
- ✓Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad.
- ✓ Relación Hojas de vidas de los equipos de cómputo actualizadas.

**3. Resultados de la verificación y oportunidades de mejora**

Sobre cada una de las preguntas relacionadas en el alcance, se llevaron a cabo las siguientes pruebas:

**3.1 Equipos con que cuenta la entidad:** la entidad cuenta con 31 equipos de los cuales 28 son equipos, 1 es un servidor y 2 portátil.

3 equipos de cómputo se encuentran para dar de baja el cual no tiene ni torre ni cables y el otro solo cuenta con pantalla y torre la cual está dañada internamente, a continuación, se relaciona su ubicación de uso:

DEPENDENCIA	EQUIPOS	TOTAL
Administrativa y Financiera	equipos de escritorio y servidor	8
Jurídica	equipos de escritorio	8
Técnica	equipos de escritorio	12
Control Interno	equipo de escritorio	1
Secretaria Gerencia	equipo de escritorio	1
Gerencia	equipo de escritorio	1
<b>TOTAL, EQUIPOS</b>		<b>31</b>

**3.2 Descripción software instalado en todos los equipos y si encuentra debidamente licenciado:** a Continuación, relaciono los equipos las licencias reportadas por el área de sistemas así:

LICENCIA DE SOFTWARE	CANTIDAD
Windows 7 Professional	2
Windows 7 Ultimate	1
Windows 8 Pro	1
Windows 10 Pro	14
Windows 10 Pro N	3
Windows 11 Pro	6
Windows server 2012 R2	1
Publi-Finanzas	1

MICROSOFT OFFICE INSTALADOS	CANTIDAD
Microsoft office 2007	1
Microsoft office Profesional plus 2007	1
Microsoft office hogar y empresa 2013	2
Microsoft office Profesional plus 2013	2
Microsoft office hogar y empresa 2016	1
Microsoft office Profesional plus 2019	21

**3.3 Mecanismos de control que se han implementado en la entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva:**

son cuatro (4) los mecanismos aplicados por la entidad:

- Todos los ordenadores del instituto cuentan con dos usuarios de ingreso al sistema operativo: Como son usuario administrador: el cual requiere la clave de acceso y es de uso exclusivo de la persona encargada del equipo. Usuario invitado y se utiliza para todo el personal que requiere de un PC en la instalación del instituto, donde en caso de querer instalar o desinstalar algún programa no requiere de permisos del administrador antes mencionado.
- Todos los ordenadores del instituto cuentan con un programa llamado **FORTICLIENT** que es una suite de seguridad con la que se mantiene bien protegidos los equipos.
- Inventario, de control y administración del hardware y software instalados en los equipos de cómputo de la entidad.
- Decálogo de uso de recursos informáticos el cual se socializa por correos electrónicos.

**3.4Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad:** se evidencia que el proceso no está documentado pero el procedimiento que se realiza en el instituto es el siguiente:

- ✓ Se informa al encargado del inventario para dar de baja el producto.

- ✓ El software que solo está en medio magnético se hace la desinstalación y eliminación de toda la información para evitar su uso en otros equipos.
- ✓ Para el caso de productos adquiridos que poseen medios de instalación y manuales donde generalmente vienen en caja, se dan de baja una vez los productos está obsoleto.

Adicionalmente y según mesa de trabajo realizada el día 14 de febrero, la PROFESIONAL UNIVERSITARIO a cargo del Almacén informa que: a la fecha no se han adelantado procedimientos de este tipo, pero en cumplimiento con la resolución 049 del 11 de marzo de 2019 (plan estratégico de tecnologías de la información PETI que es definido por la ley 603 de 2000, se establece que debe existir un control el cual se aplica sobre estado y uso y determina el estado de la licencia.

**3.5 Relación Hojas de vidas de los equipos de cómputo actualizadas:** Las hojas de vida de los equipos de cómputo se encuentran actualizadas al 31 de diciembre de 2022, la información reposa en medio magnético y física en la oficina de sistemas y como soporte y evidencia en la oficina de control interno en la dirección: D:\CONTROL INTERNO\DOCUMENTOS 2023\17. INFORME DERECHOS DE AUTOR

#### 4. Publicación de informe

Una vez revisada la información suministrada por la oficina administrativa y financiera y el encargado de los sistemas de información de la entidad, el jefe de la oficina de control interno procedió a realizar el reporte del informe de derechos de autor para la vigencia 2022 en la página el día 15 de marzo de 2023, en donde se imprimió el certificado de presentación y esta como anexo del presente informe. Link de publicación: <http://www.derechodeautor.gov.co/8080/web/10181/1721>; certificado adjunto



**D DA**  
Dirección Nacional  
de Derecho de Autor  
Ministerio del Interior

#### CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022

Respetado(a) Usuario(a):

**DIANA MARCELA MINA BOTERO**

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO-INDEPORTES QUINDIO**

Armenia (Quindío)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 15-03-2023 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal con los siguientes datos:

Orden	Nacional
Sector	Cultura, recreación y deporte
Departamento	Quindío
Municipio	Armenia
Entidad	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO-INDEPORTES QUINDIO
Nit	801001532-7
Nombre funcionario	DIANA MARCELA MINA BOTERO
Dependencia	CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE DE CONTROL INTERNO
1. Con cuántos equipos cuenta la entidad	31
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si

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

son cuatro (4) los mecanismos aplicados por la entidad: a. Todos los ordenadores de escritorio cuentan con dos usuarios de ingreso al sistema operativo: Como son usuario administrador el cual requiere la clave de acceso y es de uso exclusivo de la persona encargada del equipo Usuario invitado y se utiliza para todo el personal que requiere de un PC en la instalación del instituto, donde en caso de querer instalar o desinstalar algún programa no requiere de permisos del administrador antes mencionado. b. Todos los ordenadores del instituto cuentan con un programa llamado FORTICLIENT que es una suite de seguridad con la que se mantiene bien protegidos los equipos. c. Inventario, de control y administración del hardware y software instalados en los equipos de cómputo de la entidad. d. Decálogo de uso de recursos informáticos el cual se socializa por correos electrónicos.

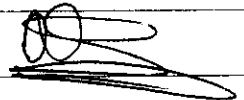
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

se evidencia que el proceso no está documentado pero el procedimiento que se realiza en el instituto es el siguiente:  Se informa al encargado del inventario para dar de baja el producto.  El software que solo está en medio magnético se hace la desinstalación y eliminación de toda la información para evitar su uso en otros equipos. Para el caso de productos adquiridos que poseen medios de instalación y manuales donde generalmente vienen en caja, se dan de baja una vez los productos está obsoleto. Adicionalmente y según mesa de trabajo realizada el día 14 de febrero, la PROFESIONAL UNIVERSITARIO a cargo del Almacén informa que: a la fecha no se han adelantado procedimientos de este tipo, pero en cumplimiento con la resolución 049 del 11 de marzo de 2019 (plan estratégico de tecnologías de la información PEI) que es definido por la ley 093 de 2000, se establece que debe existir un control el cual se aplica sobre estado y uso y determina el estado de la licencia.

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (571) 7368220 ext. 1114 o al correo electrónico [info@derp.hogebator.gov.co](mailto:info@derp.hogebator.gov.co)

Se ha guardado una copia al correo registrado: [controlinterno@indeportesquindio.gov.co](mailto:controlinterno@indeportesquindio.gov.co)

  
**DIANA MARCELA MINA BOTERO**  
 Jefe Oficina Control Interno

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	Diana Marcela Mina Botero – Jefe Oficina de Control Interno	
COPIA ORIGINAL:	Fernando Augusto Panesso Zuluaga – Gerente Orfa María Ruiz Agudelo – Jefe administrativa y financiera	
GUARDADO EN:	D:\CONTROL INTERNO\DOCUMENTOS 2023\17. INFORME DERECHOS DE AUTOR	