

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	1 de 20

Control Interno

Distribuido a:

- ▶ Diana Patricia Jurado R.
Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de

Copias:

- ▶ Francisco Antonio Uribe Gómez.
Rector (e).

Emitido por:

- ▶ Sandra Yamile Calvo Cataño.
Jefe de Control Interno.

Elaborado por:

- ▶ Jorge Humberto Tobón Lindo.
Profesional Transitorio Control Interno.

Objeto Auditado:

- ▶ Software legal 2023.

Áreas Responsable:

- ▶ Gestión de Tecnologías Informáticas y
Sistemas de Información.

INFORME:

- ▶ Software legal 2023.

Informe No. AI-1115-5-2024

Fecha del informe:

03-04-2024

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	2 de 20

Contenido del informe

1. Resumen ejecutivo
2. Objetivo y Alcance
3. Matriz de riesgos y controles
4. Criterios Analizados y Metodología
5. Resultados del Informe
6. Recomendaciones
7. Limitaciones
8. Plan de Mejora

1. Resumen Ejecutivo

Acorde con la información evaluada en el presente ejercicio, se pueden concluir las siguientes fortalezas y debilidades.

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none">• El sistema solicita contraseña o credenciales del usuario administrador para instalación de software.• Inventario de software a través del Network Inventory Advisor.• Software de Aranda que permite controlar la instalación de software.• No se detectó en la vigencia 2023 software “no Licenciado o ilegal”• Se realizaron mantenimientos preventivos.	<ul style="list-style-type: none">• Falta política institucional, directrices o procedimientos definidos para la gestión del proceso de baja de software.• Desactualización de la Resolución No. 2002 de 28 junio de 2000.• En la vigencia 2023, no se realizaron auditorías de software.

2. Objetivo y Alcance

OBJETIVO

- ▶ Evaluar la gestión y controles establecidos por la universidad frente a la legalidad del software instalado en los equipos, para emitir el informe requerido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ▶ Consolidar la información que será reportada a la Dirección Nacional de Derechos de Autor de acuerdo con la Circular N°. 12 del 2 de febrero de 2007, Circular N°. 17 del 1° de junio de 2011 y en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 02 de 2002.
- ▶ Validar los mecanismos de protección del derecho de autor que se utilizan para controlar de manera permanente la instalación de software ilegal.
- ▶ Verificar las acciones adelantadas por la Universidad para prevenir el uso no autorizado de programas que no se encuentren debidamente licenciados y el destino final que se le da al software dado de baja en la entidad.
- ▶ Verificar las políticas de seguridad informática adoptada y socializada en la Universidad.
- ▶ Diligenciar y transmitir oportunamente en la fecha estipulada el informe del software legal en la página web de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

ALCANCE

Licenciamiento de Software, controles para evitar la instalación de software ilegal, a corte al 31 de diciembre de la vigencia 2023.

3. Riesgos y controles

Los riesgos y controles que se evaluaron son los siguientes:

Tabla 1. Riesgos y controles

RIESGOS		R1	R2	R3	R4
	CALIFICACION RIESGO RESIDUAL	MODERADO	MODERADO	MODERADO	MODERADO
CONTROLES	EFFECTIVIDAD	Riesgos de seguridad, pérdida de recursos o incumplimiento normativo, en el proceso de baja de software.	Instalar software no licenciado	No se determina la cantidad de software instalado	Desactualización Resolución No. 2002 de 28 junio de 2000.
No determinado	NO EFECTIVO	x			
Contraseña o credenciales del usuario administrador	EFECTIVO		x		
Network Inventory Advisor	EFECTIVO			x	
No determinado	NO EFECTIVO				x

Fuente: Análisis Control Interno 2023

La matriz anterior muestra la relación entre los riesgos y controles evaluados por Control Interno en el ejercicio de la Auditoría.

4. Criterios analizados y Metodología empleada

CRITERIOS ANALIZADOS

Los criterios empleados en la auditoría se detallan a continuación:

- ▶ Directiva Presidencial No. 02 de 2002
- ▶ Circular 12 de 2007 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor
- ▶ Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor
- ▶ Circular 04 del 22 de diciembre de 2006.

METODOLOGÍA EMPLEADA

La metodología empleada se basó en la aplicación de los siguientes procedimientos de auditoría:

1. Procedimiento analítico.

- ▶ Análisis del cumplimiento de los términos establecidos en la normatividad aplicable.

2. Procedimiento sustantivo.

- Solicitar a la dependencia responsable, la información del inventario de licencias de software y de equipos de cómputo a corte 31 de diciembre de 2023, con el objetivo de comprobar su actualización y el cumplimiento de las normas aplicables.

3. Procedimiento de control:

- Verificar que las políticas reportadas a través de la información solicitada por la Oficina de control Interno se encuentran vigentes.

Muestra:

No aplica

5. Resultados de la evaluación

A continuación, se presentan de forma detallada los resultados del trabajo de evaluación. Cada uno hace referencia a los riesgos y controles evaluados. Cada observación está asociada a un nivel de prioridad de solución (criticidad) cuyo significado es el siguiente:

Tabla 2. Prioridad de las observaciones según el riesgo

Prioridad	Descripción
Alta	El hallazgo implica que las debilidades evidenciadas requieren intervenciones o ajustes significativos y deben ser atendidas en el corto plazo
Media	El hallazgo implica que las debilidades evidenciadas requieren intervenciones o ajustes en el mediano plazo.
Baja	El hallazgo implica que las debilidades evidenciadas, requieren intervenciones o ajustes menores.

Fuente: Análisis de Control Interno

5.1. Resultado de los aspectos evaluados.

Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información¹, mediante memorando 02-135-35 del 04 de marzo de 2024, remitió la información requerida por la Oficina de Control Interno para el desarrollo de la evaluación de la gestión realizada por la universidad frente a la legalidad del software instalado en los equipos y la actualización de inventarios, así:

5.1.1. Inventario equipos de cómputo.

Al 31 de diciembre de 2023, la Universidad Tecnológica de Pereira, cuenta con un total de 4.970 equipos de cómputo desglosados por: equipos de uso docentes 1.910 (38%), administrativo 598 (12%), estudiantes 2.462 (50%).

Tabla 1. Inventario de equipos de cómputo existentes en la Universidad a corte 31 de diciembre de 2023 discriminado por uso.

Descripción	Cantidad
Equipos uso docentes	1,910
Equipos uso administrativo	598
Equipos uso estudiantes	2,462
TOTAL	4,970

Fuente: GTI&SI

¹ En adelante GTI&SI

5.1.2. Inventario de software.

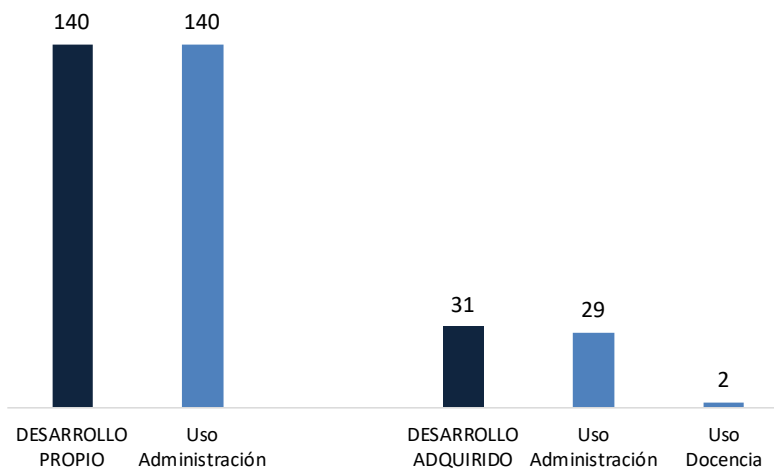
De acuerdo al inventario de software remitido por GTI&SI, con corte a 31 de diciembre de 2023, se encuentra relacionado un total de 171 productos de software licenciados, así: Desarrollo propio 140 (82%) con uso destinado para la administración y 31 software adquirido (18%) con uso para administración (29) y docencia (2).

Tabla 2. Inventario de software en la Universidad a corte 31 de diciembre de 2023, discriminado por desarrollo y uso.

Tipo y uso del software	Total
DESARROLLO PROPIO	140
Uso Administración	140
DESARROLLO ADQUIRIDO	31
Uso Administración	29
Uso Docencia	2
Total, inventario software licenciado	171

Fuente: GTI&SI. Tabla: Elaboración propia.

Gráfica 1. Inventario de software en la Universidad a corte 31 de diciembre de 2023, discriminado por desarrollo y uso.



5.1.3. Controles y medidas preventivas para el uso e instalación de software ilegal

Se solicitó a GTI&SI informar acerca de las políticas, procedimientos, herramientas y/o mecanismos implementados en la entidad para controlar la instalación de software sin licencia o políticas que restrinjan el uso del mismo.

De acuerdo a lo solicitado, se reporta las siguientes Resoluciones:

- **Resolución No. 1831 de 2022 - Manual de Administración, Uso y Control de Bienes Muebles; por medio de la cual en su numeral 3.2.1.3. Registro de bienes devolutivos, NOTA No. 3, indica:**

(...) “Toda solicitud para compra de software y licencias deben estar autorizadas por Gestión de Tecnologías de la Información y Sistemas de Información de la Universidad. Los software y licencias adquiridas por la Universidad deberán ser entregadas a Gestión de Tecnologías de la Información y Sistemas de Información con el fin de registrarlas y darles traslado. Dicha dependencia manejará las licencias originales y entregará copia de éstas a las dependencias solicitantes. La copia del software será manejada por la dependencia que la solicitó y será la única responsable de la propagación ilegal de esta”

- **Resolución No. 2002 de 28 junio de 2000; por medio de la cual se fijan políticas de uso y manejo de licencias e instalación del software.**

Tras examinar los puntos de control de la mencionada Resolución, se recomienda revisar su articulado para verificar su vigencia y aplicabilidad. Por lo anterior se observa:

OBS_1: Resolución No. 2002 de 28 junio de 2000.

Mediante el correo electrónico caduseo@utp.edu.co del 18-03-2024 Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información (GTI&SI) relaciona que dentro de las políticas para el uso de software licenciado se encuentra la Resolución No.2002 de 2000, por medio de la cual por medio de la cual se fijan políticas de uso y manejo de licencias e instalación del software; sin embargo, una vez examinado los puntos de control de la mencionada Resolución, se recomienda revisar su articulado con el fin de verificar su vigencia y aplicabilidad; habida cuenta, que se menciona en su contenido temas como: ARTICULO 1. StarOffice como alternativa de reemplazo de Office si éste se encuentra sin licencia. ARTICULO 2. A cada funcionario se le entregará la relación de software que se encuentra instalado en el equipo ... ARTICULO 6. Todo funcionario deberá firmar un documento en el que se compromete a no cargar software adicional al que aparece en la hoja de vida del equipo...

La ausencia de actualización de políticas institucionales puede generar riesgos en la aplicación de los puntos de control establecidos.

Riesgo relacionado: Norma desactualizada.

Controles relacionados: No determinado

Prioridad del hallazgo: Alta ████████

Comentarios del auditado: Mediante correo electrónico caduseo@utp.edu.co del 02-04-2024, se informa: (...) “Debido a la implementación de los siguientes controles de instalación de software:

- *Cambio de contraseñas a los equipos quitando el usuario de administrador,*
- *Definición de tipos de equipos y donde se incluye el sistema operativo y el office,*
- *El visto bueno para la solicitud de compra de equipo y donde se verifica que este incluido licenciamiento.*

Permite determinar que esta resolución debe ser derogada”

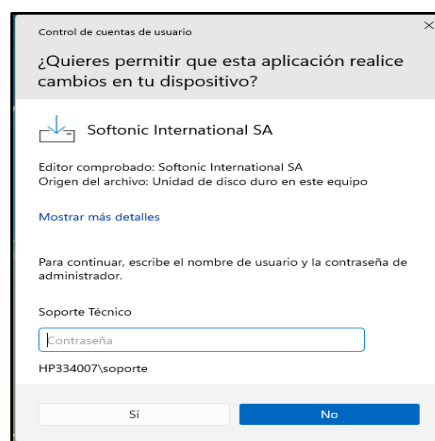
Además, se indicó que se cuenta con los siguientes controles:

- Se han bloqueado los equipos con ingreso administrador solo para instalar software. Si una Facultad o dependencia desea instalar software debe hacer una solicitud a la Mesa de Ayuda y se revisa.
- En la creación de casos y notificación de soluciones a un requerimiento en la parte de observaciones se tiene el siguiente mensaje: *"Tenga en cuenta que en los computadores no se debe instalar software ilegal o no autorizado por la Universidad"*.
- Se tiene el inventario de software a través del Network Inventory Advisor quien determina la cantidad de software instalados.

5.1.3.1 Pruebas de control

1. Instalación de software: En el marco de lo anterior, fue posible evidenciar al 15-03-2024, la efectividad de estos controles al momento de realizar la instalación de un aplicativo denominado: "HxD Hex Editor" con el siguiente archivo ejecutable (.exe): [hxd-2.5.0.00-installer_CPJJ-v1](#)

Al correr el archivo o ejecutarlo se activa automáticamente el control de cuentas de usuario de Windows, el cual detecta los archivos ejecutables (.exe), donde se requiere el ingreso y la contraseña o credenciales del usuario administrador para continuar.

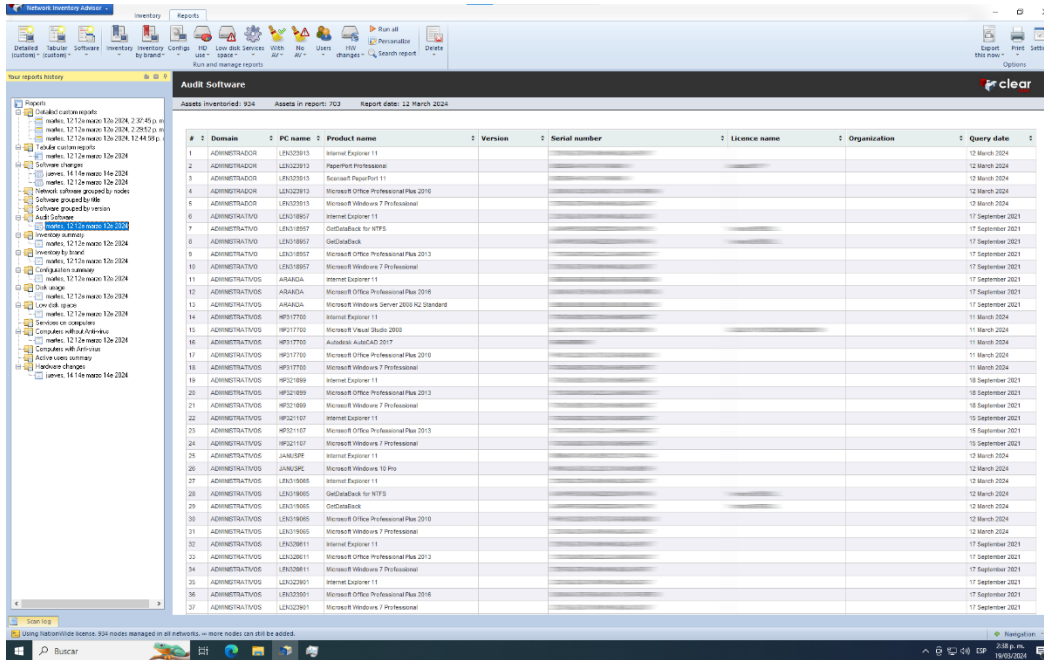


2. Mensaje de notificación a la solicitud de instalación de software: *"Tenga en cuenta que en los computadores no se debe instalar software ilegal o no autorizado por la Universidad"*

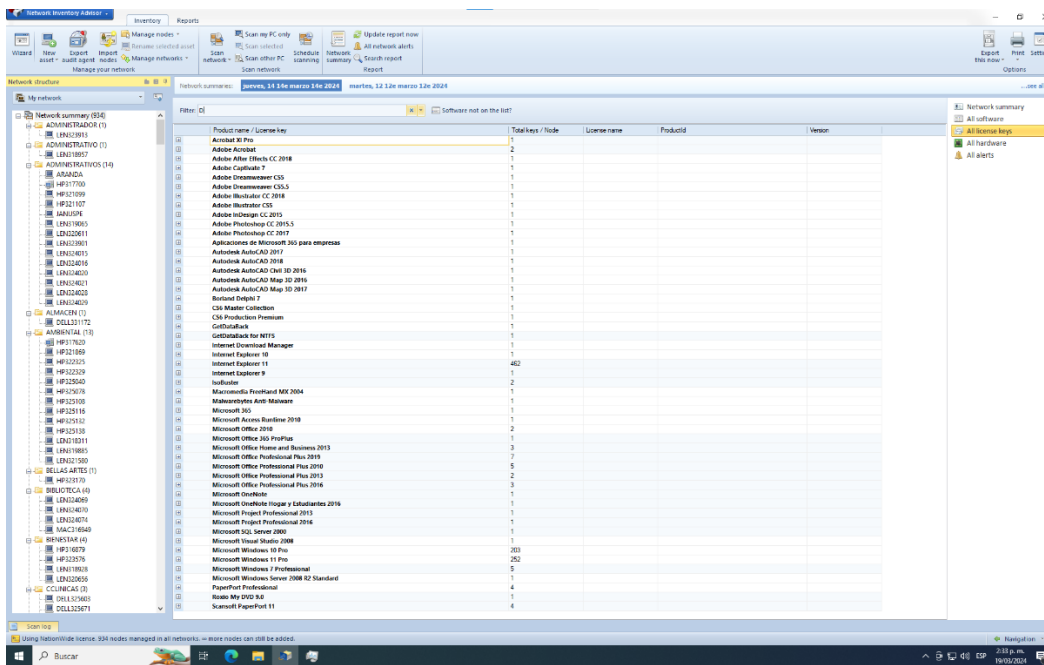
Centro de Soporte Notificación de Solución del Requerimiento No. 26515	
:: Detalle de Solicitud	
Solicitante:	Calvo Cataño Sandra Yamile
Correo:	scalvo@utp.edu.co
Teléfono:	31371401
:: Descripción	
<p>Aplicativo StormUserCOR no inicia en el usuario UTP del equipo con placa 334007.</p> <p>Placa: 334007 Ubicación: 3 - 305 Control Interno Extensión telefónica: 7186 - 7187 Contacto: Jorge Humberto Tobón Lindo</p>	
:: Solución	
<p>Se procede con la instalación del aplicativo StormUserCOR cambiando el perfil standard a administrador y poder ejecutar los scripts necesarios del aplicativo. Se verifica el inicio de la aplicación con el usuario y se cambian el perfil de usuario administrador a standard.</p>	

:: Observaciones
<p>Cordialmente,</p> <p>Vargas Lopez Mauricio Especialista del Centro de Soporte de Tecnología CSTI</p> <p>- Cualquier inquietud o comentario no dude en contactarse con nuestro Centro de Soporte de Tecnología Informática. Al correo electrónico soporte@utp.edu.co, mencionando su número de caso.</p> <p>- No permita que personas diferentes a las del Centro de Soporte o Técnicos debidamente identificados destapen sus equipos.</p> <p>- Usted es responsable de la información institucional, es necesario que realice copias periódicas de esta información.</p> <p>- Tenga en cuenta que en los computadores no se debe instalar software ilegal o no autorizado por la universidad".</p>
Nota importante: Para quejas o sugerencias adicionales favor llamar a la extensión 7273

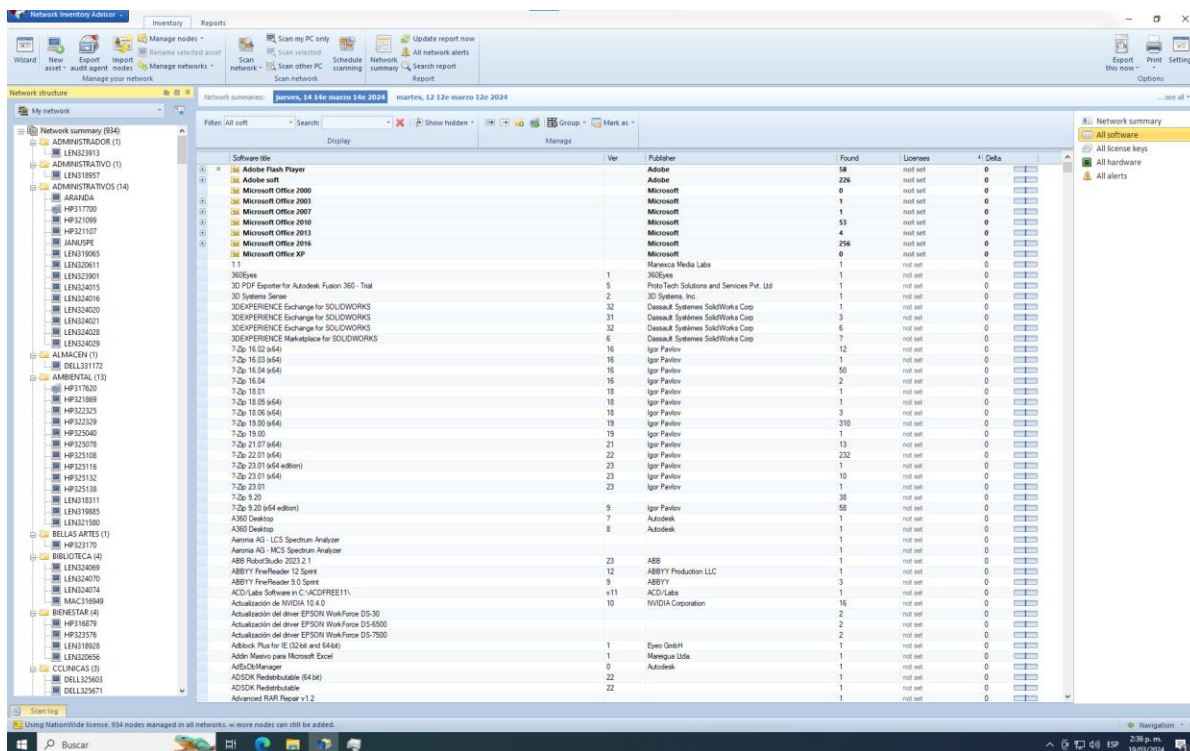
3. Inventario de software a través del Network Inventory Advisor



Fuente: GTI&SI



Fuente: GTI&SI



Fuente: GTI&SI

5.1.4. Cuestionario.

Con el objetivo de detallar las medidas preventivas y de control relacionadas con la instalación y uso de software en la Universidad, y como parte del insumo necesario para elaborar el informe que se reporta a la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA), el equipo de Gestión de Tecnologías de la Información y Sistemas (GTI&SI) procede a responder al siguiente proporcionado por la Oficina de Control Interno.

1. Indicar si en la vigencia 2023 se realizó verificación del software instalado en los equipos de propiedad de la universidad: Rta: NO.

En este punto, la Oficina de Control Interno enfatiza la importancia de las auditorías de software, que no solo verifican las licencias, sino que también revisan las políticas de uso, evalúan la seguridad del software y comprueban la conformidad con las normas y regulaciones pertinentes.

2. Indicar si en la vigencia 2023 se desarrolló software en la universidad: Rta: SI. La siguiente tabla relaciona el software que se encuentra en producción:

Nombre de software	Estado
Actualización módulo de Legalización	Producción
Matricula Financiera: Postgrados	Producción
Inscripciones de Extensión	Producción

Nombre de software	Estado
Administración de resoluciones	Producción
Graduaciones	Producción
Solicitudes Generales Académicas	Producción
Cargue de votantes al software de votaciones	Producción
Gestión de Residuos Peligrosos	Producción
Inscripciones generales	Producción
Vinculaciones	Producción
Producción Intelectual	Producción
Investigadores	Producción
Software para manejo de Talleres FByH	Producción
Consulta de Censo	Producción
Notificación o reporte para Reingresos sin Recibo	Producción
Gestión de Programas ILEX	Producción
Actualizar consultas para traer información de Registro y Control y GTH, sin necesidad de migrar	Producción
Mejoras y optimización del aplicativo web SIGA	Producción

Fuente: GTI&SI

3. Indicar si en la vigencia 2023 se cuentan con acuerdos de licencias o propiedad de código o cesión de derechos de propiedad intelectual con las empresas y personal que desarrollen software para la universidad. Rta: No.

4. Indicar si en la vigencia 2023 se adquirió nuevo software para la universidad. Rta. SI. La siguiente tabla relaciona el software que se adquirió en el 2023:

Nombre Software / Licencia	Uso	Nombre Proveedor	Nit / céd	Documento soporte
Olib 2024	Administrativo	NOVA INFORMÁTICA	805.012.283-1	Contrato 5764 de 2023
Software del sistema de recuperación de discos duros	Administrativo	DOLFASOFT S.A.S	900.627.779-5	Contrato 7884 de 2023
Renovación de la Licencia de Campus MATLAB y Simulink.	Administrativo	COMPONENTES ELECTRÓNICOS LTDA.	890.914.063-6	Contrato 7101 de 2023
Sistema de información PCT-ENTERPRISE.	Administrativo	PCT LTDA	830.016.890-1	Contrato 6092 de 2023
Sistema de información humano.	Administrativo	SOPORTE LOGICO S.A.S.	800.187.672-4	Contrato 6110 de 2023
Renovación del servicio Marca de Agua UTP	Administrativo	T2MAD COLOMBIA S.A.S	901.249.061-8	Contrato 6816 de 2023
Renovación licencia de NESSUS PROFESIONAL	Administrativo	DRAGONJAR SOLUCIONES Y SEGURIDADINFORMATICA S.A.S	900.491.330-6	Contrato 8769 de 2023
Renovación de Dos (2) suscripciones Oracle Linux Basic Support	Administrativo	IT CROWD S.A.S	900.488.516-8	Contrato 8607 de 2023
Renovación y actualización del software Aranda service	Administrativo	ARUS S.A.	800.042.471-8	Contrato 8557 de 2023
Prestación de servicios para la renovación Licencia IText	Administrativo	SEGURIDAD AMERICA SSL COLOMBIA SAS	901.310.492-9	Contrato 7088 de 2023
Renovación licenciamiento de TeamViewer Corporate. Vigencia Un (1) Año.	Administrativo	MICROTRON S.A.S	800.029.888-1	Contrato 7866 de 2023

Nombre Software / Licencia	Uso	Nombre Proveedor	Nit / céd	Documento soporte
Prestación de servicios para la renovación de la Adquisición de licenciamiento por un (1) año del sistema web integral ELOGIM SAAS	Administrativo	ELOGIM S.A.S	900.595.716-2	Contrato 7787 de 2023
Autocad	Administrativo	MICROTRON S.A.S	800.029.888-1	Orden de Compra 214
Office LTSC PROFESSIONAL	Docencia	GTI - ALBERTO ALVAREZ LÓPEZ S.A.S.	901.039.927-1	Orden de Compra 9255
Microsoft Project	Administrativo	GTI - ALBERTO ALVAREZ LÓPEZ S.A.S.	901.039.927-1	Orden de Compra 70
Ansys Academic OpticStudio	Docencia	ENGINEERING SIMULATION AND SCIENTIFIC SOFTWARE COLOMBIA S.A.S	900.490.858-8	Orden de Compra 201
Ansys Academic OpticStudio	Docencia	ENGINEERING SIMULATION AND SCIENTIFIC SOFTWARE COLOMBIA S.A.S	900.490.858-8	Orden de Compra 221
Sketchup Studio	Docencia	BIM LATINOAMERICA S.A.S	900.987.336-1	Orden de Compra 251
Zeus Post	Docencia	SISTEMAS DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL S.A.	890.319.193-3	Orden de Compra 260
Oxford Placement Test	Docencia	WISDOM S.A.S	900.699.677-0	Orden de Compra 277
Oracle Database	Administrativo	IT CROWD S.A.S	900.488.516-8	Orden de Compra 280
Plug In PDN Analyzer	Docencia	MICROCIRCUITOS S.A.S	890.328.430-2	Orden de Compra 296
Altium Designer	Docencia	MICROCIRCUITOS S.A.S	890.328.430-2	Orden de Compra 296
Fluidsim Meclab	Docencia	IMPOINTER S.A.S	900.701.630-3	Orden de Compra 321
Arcgis On Line	Administrativo	ESRI COLOMBIA S.A.S	830.122.983-1	Orden de Compra 322
Dired Cad	Docencia	SOFTWARE SHOP DE COLOMBIA S.A.S	860.076.580-7	Orden de Compra 352
Paragon Deployment	Administrativo	MICROTRON S.A.S	800.029.888-1	Orden de Compra 373
Arcgis Educational Academic	Administrativo	ESRI COLOMBIA S.A.S	830.122.983-1	Orden de Compra 435
Adobe Creative Cloud	Administrativo	MICROTRON S.A.S	800.029.888-1	Orden de Compra 450
Office Professional Plus 2021	Docencia	JM MULTISISTEMAS S.A.S	900.462.285-9	Orden de Compra 518
Wrike Team Subscription	Docencia	GREEN FON GROUP S.A.S.	900.446.648-1	Orden de Compra 541

5. Medidas preventivas de sensibilización, socialización y capacitación del buen uso de software legal y prevenir que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva: Rta: Mantenimientos preventivos.

6. Medidas o controles preventivos automatizados establecidos para evitar el uso de software ilegal y prevenir que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva. Rta: Se adquiere el software de Aranda que permite controlar la instalación de software, Además, se cambian las claves de acceso a administrador de los equipos de cómputo con el fin de que los usuarios no puedan instalar software.

7. Otras medidas o controles preventivos establecidos para evitar el uso de software ilegal y prevenir que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva. Rta. Se han bloqueado los equipos con ingreso administrador solo para instalar software. Si una Facultad o dependencia desea

instalar software debe hacer una solicitud a la Mesa de Ayuda y se revisa. Se tiene el inventario de software a través del Network Inventory Advisor quien determina la cantidad de software instalados. Además en la creación de casos y notificación de soluciones a un requerimiento en la parte de observaciones se tiene el siguiente mensaje: "Tenga en cuenta que en los computadores no se debe instalar software ilegal o no autorizado por la Universidad.

8. **Medidas correctivas en caso de instalación de software no licenciado o ilegal en equipos de la universidad.** Rta. Se informa a los usuarios sobre la importancia de no hacerlo y la solicitud de desinstalación inmediata del software. Pasado un tiempo se vuelve a revisar y si reincide se lleva a un proceso disciplinario al interior de la Institución.
9. **Indique si desde el área de GTISI se tiene conocimiento o se ha detectado la instalación de software No Licenciado o ilegal en equipos de propiedad de la Universidad.** Rta: NO

5.1.5. Destino final que se le da al software dado de baja

Tras recibir respuesta por parte de GTI&SI, se entiende que cada responsable del software determina su baja y destino final. Por consiguiente, la Oficina de Control Interno recomienda crear una política integral que defina claramente los procedimientos para la baja de software, su destino final (eliminación, reasignación o almacenamiento), y la gestión de licencias, en la búsqueda de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Por lo anterior se observa:

OBS_2: No se cuenta con política institucional, directrices o procedimientos para la gestión del proceso de baja de software y destino final del mismo.

Mediante el memorando 02-135-35 del 04 de marzo de 2024, Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información (GTI&SI) establece "*cada responsable del software debe determinar su baja y destino final*". Sin embargo, no se evidencia una política o directriz para la gestión del proceso de baja de software (criterios para determinar cuándo un software debe ser dado de baja, procedimientos, responsables, medidas para garantizar la seguridad de los datos y la conformidad con la normatividad aplicable, licencias; éstas se revocan o se desactivan antes de eliminar el software).

Lo anterior, por falta política institucional, directrices o procedimientos definidos para la gestión del proceso de baja de software y destino final del mismo; podría conllevar a generar incertidumbre en cuanto a su tratamiento, riesgos de seguridad, pérdida de recursos o incumplimiento normativo.

Riesgo relacionado: Riesgos de seguridad, pérdida de recursos o incumplimiento normativo, en el proceso de baja de software.

Controles relacionados: No determinado

Prioridad del hallazgo: Alta ■

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	16 de 20

Comentarios del auditado: Mediante correo electrónico caduseo@utp.edu.co del 02-04-2024, se informa: “Dentro de las directrices de seguridad de la información se encuentra Protección contra software malicioso, a partir de esto se debe dar alcance para incluir un punto relacionado con la baja de software desactualizado o en desuso y además establecer un procedimiento para esto”

5.2. Reporte del registro de informe de software legal en la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA)

En el link: <https://media2.utp.edu.co/oficinas/53/Certificado-INFORME-SOFTWARE-LEGAL-VIGENCIA-2023-DNDA.pdf> se evidencia de recibo a satisfacción del registro de informe de Software Legal por parte de la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) sobre la vigencia 2023.

5.3. Link de la publicación en su entidad del Informe de Software en los términos de la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

La Oficina de Control Interno, siguiendo la función de evaluador independiente y atendiendo los requisitos normativos, verifica, consolida y publica los certificados anuales de reporte de software legal en la página web institucional referenciada a través del siguiente link: <https://controlinterno.utp.edu.co/informes-de-evaluacion-y-seguimiento/135/software/>.

5.4. Página de transparencia y acceso a la información pública

Así mismo, el informe de software legal de encuentra publicado en la página de transparencia y acceso a la información pública en el ítem 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno; link: <https://atencionalciudadano.utp.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/> :

4.8 Informes de la Oficina de control Interno

a. Informe pormenorizado (Art.9. L.1474/2011)

- Estado del Sistema de Control Interno

b. Otros informes de Oficina Control Interno

- Evaluación anual de control interno
- Informes de evaluación y seguimiento
- Software Legal

6. Recomendaciones

OBS_1: Resolución No. 2002 de 28 junio de 2000.

- Se recomienda revisar su articulado con el fin de verificar su vigencia y aplicabilidad; o en su defecto, derogarla.

OBS_2: No se cuenta con política institucional, directrices o procedimientos para la gestión del proceso de baja de software y destino final del mismo.

- Se recomienda desarrollar una política institucional que defina claramente los procedimientos para la gestión de la baja de software y su destino final.

Recomendaciones generales:

- Realizar auditoría de software en la vigencia 2024.
- Realizar sensibilizaciones periódicas a la comunidad universitaria sobre la normatividad vigente en derecho de autor, seguridad Informática y las implicaciones legales de la piratería de software.
- Construir un normograma que contenga las normas externas, como leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones que afectan la gestión de la entidad sobre el tema de software legal, y las normas internas, como resoluciones, acuerdos, directrices manuales y, en general, todos los actos administrativos relacionados con software legal.
- Estudiar la posibilidad de generar políticas para el uso de software Libre.
- Continuar con la ejecución de acciones para incorporar en base de datos todos los equipos de cómputo, software adquirido y desarrollado en la Universidad.

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	18 de 20

9. Limitaciones

Durante el desarrollo de este proceso no se presentaron limitaciones.

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	19 de 20

7. Plan de mejoramiento

De acuerdo a la observación establecida en el presente informe por Control Interno, recomendamos que se implementen las acciones de mejoramiento a que haya lugar.

El plan de mejoramiento deberá ser presentado por el auditado en el formato Plan de Mejoramiento (1115-F03-01) quince (15) días hábiles después de la entrega del informe de evaluación y en él se deberá acordar los seguimientos acerca de las acciones implementadas que permitirán evidenciar la mejora en los puntos evaluados y que presentaron debilidades.

Es así, que el Plan de Mejoramiento presentado será parte integral del presente informe.

Fecha de presentación del Plan de Mejoramiento - 1115-F03-01:

____ / ____ / ____
DD / MM / AA

Responsable del Plan de Mejoramiento 1115-F03-01:

Responsable del Seguimiento de Plan de Mejoramiento 1115-F03-01:
Oficina de Control Interno

SANDRA YAMILE CALVO CATAÑO
Jefe de Control Interno
Universidad Tecnológica de Pereira

Elaboró: Jorge Humberto Tobón Lindo.
Profesional Transitorio Control Interno.

ANEXO No. 1. Confirmación presentación de informe software legal vigencia 2023



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2023

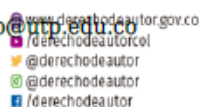
Respetado(a) Usuario(a):
SANDRA YAMILE CALVO CATAÑO
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
Pereira (Risaralda)

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	Nacional
Sector	Educación
Departamento	Risaralda
Municipio	Pereira
Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
Nit	891480035
Nombre funcionario	SANDRA YAMILE CALVO CATAÑO
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo	DIRECTOR G 17
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	9940
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?	1. Se adquiere el software de Aranda que permite controlar la instalación de software. 2. Se cambian las claves de acceso a administrador de los equipos de computo con el fin de que los usuarios no puedan instalar software. 3. Se han bloqueado los equipos con ingreso administrador solo para instalar software. 4. Si una Facultad o dependencia desea instalar software debe hacer una solicitud a la Mesa de Ayuda y se revisa. 5. Se tiene el inventario de software a través del Network Inventory Advisor quien determina la cantidad de software instalados. 6. Creación de casos y notificación de soluciones a un requerimiento en la parte de observaciones se tiene el siguiente mensaje: "Tenga en cuenta que en los computadores no se debe instale software ilegal o no autorizado por la Universidad. 7. Se realizaron 500 mantenimientos preventivos donde allí se revisa que los equipo tengan instalados software licenciado. 8. Manual Directrices de directrices del sistema de gestión de seguridad de la información de la UTP.
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	Cada responsable del software al interior de la Universidad determina la baja de los mismos y su destino final. (Rta dada por GTISI memorando 02-135-35)
Ingrese el Link de la publicación en su entidad del Informe de Software en los términos de la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno	https://controlinterno.utp.edu.co/informes-de-evaluacion-y-seguimiento/135/software/

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (571) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

Se ha enviado una copia al correo registrado: controlinterno@utp.edu.co



- www.registroenlinea.gov.co
- Calle 28 N° 13A - 15 Piso 17
- Teléfono (571) 7868220
- Línea PQRS: 01 8000 127878
- info@derechodeautor.gov.co