



INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA

INFORME DEL USO DEL SOFTWARE LEGAL

VIGENCIA 2024

DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

19 DE MARZO DE 2025

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de derechos de autor sobre software en el instituto, así como la consistencia de la información relacionada con el inventario, controles de instalación y dada de baja de software de acuerdo con la información enviada por la Oficina de Tecnologías de la Información y el Grupo de Gestión Control de Activos y Almacenes.

2. 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 en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página www.derechodeautor.gov.co, desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo.

3. ALCANCE

Las verificaciones realizadas por la Oficina de Control Interno se realizaron respecto a la información enviada por la Oficina de Tecnologías de la Información y el Grupo de Gestión Control de Activos y Almacenes del Instituto a corte 31-12-2024.

4. METODOLOGÍA APLICADA

- Requerir al Grupo de Gestión Control de Activos y Almacenes, un inventario actualizado de los equipos informáticos propiedad del Instituto, servidores, computadores portátiles, de escritorio y tabletas, discriminando cuales se encuentran en servicio, disponibles y nuevos en bodega, a corte 31 de diciembre de 2024.
- Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la Información:

- ✓ Equipos propios por tipo (Servidores, equipos de escritorio, portátiles) que se encuentran asignados a usuarios a 31/12/2024.
- ✓ Que se indique por parte de la Oficina de Tecnologías de la información, 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 que se le da al software dado de baja.
- Verificar en la página de la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA, metodología para el reporte de la información solicitada.

5. SEGUIMIENTO REALIZADO

La información solicitada por la DNDA a corte 31-12-2024 es la siguiente:

- Número de equipos con los que cuenta la entidad
- Instalación de software debidamente licenciado.
- Mecanismos de control que se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.
- Destino final del software dado de baja.

De acuerdo con estos requerimientos y la información entregada por la Oficina de Tecnologías de la información y el Grupo de Gestión Control de Activos y Almacenes, la Oficina de Control Interno realizó el análisis y validaciones pertinentes para la presentación de los siguientes resultados:

5.1 ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD?

Los equipos propios por tipo (servidores, equipos de escritorio, portátiles y tabletas) que están en servicio y en bodega a 31/12/2024, según información enviada por el Grupo de Gestión Control de Activos y Almacenes y las validaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, son en total 5094 equipos distribuidos así:

Tabla No.1 – Equipos propiedad del Instituto Colombiano Agropecuario a 31 diciembre 2024

Estado	Total general
Disponible	1762
Nuevo	905
En servicio	3337
Total general	5094

Fuente: Elaborado por la OCI con información enviada por correo electrónico por parte de la OTI y el GCAA.

Cabe anotar que al 31 de diciembre de 2024 no había equipos en arriendo según información enviada por el Grupo de Gestión Control de Activos y Almacenes.

5.2 ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO?

De acuerdo a la información reportada por la Oficina de Tecnologías de la Información, el software instalado en los equipos de cómputo se encuentra debidamente licenciado, para los equipos de escritorio y portátiles de la entidad.

La entidad maneja un listado de programas estándar, los cuales se instalan en todos los equipos, sin embargo, según el año de adquisición del equipo cambia la versión adquirida originalmente, la cual debido a las necesidades tecnológicas se actualiza constantemente a la última versión.

- **Sistema Operativo:** La entidad tiene equipos con Windows 11, Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows Vista, Windows XP. Al hacer la adquisición de un equipo se incluye el sistema operativo Windows, acorde a la versión reciente del momento. Microsoft permite hacer la actualización a las versiones más recientes que lanza al mercado, al ser así, la última versión queda con una licencia digital, la cual permite continuar con el uso del equipo de cómputo, pero con la última versión disponible en el mercado.
- **Ofimática:** La entidad tiene equipos con Microsoft Office 365, Microsoft Office Standard 2016, Microsoft Office Standard 2013, Microsoft Office Standard 2007. A los equipos nuevos se les instala Office 365, el cual es contratado por suscripción por lo que se contrata anualmente cierta cantidad de licencias que se van asignando según la necesidad.
- **Microsoft OneDrive:** Programa incluido con el sistema operativo
- **Microsoft Teams Instalador Masivo (MSI):** Programa incluido según el licenciamiento de office 365 adquirido.

- **Antivirus y Agente Checkpoint:** Programa adquirido según el licenciamiento contratado para la vigencia.
- **Agente de mesa de ayuda (CERESO):** Programa adquirido según el licenciamiento contratado para la vigencia.
- **Compresor de Archivos 7 ZIP:** Software libre
- **Visor PDF Adobe Acrobat Reader:** Se instala la versión gratuita que esta publicada en la página oficial.
- **Controladores de periféricos de acuerdo con el fabricante:** Se instala la versión publicada en la página del fabricante de acuerdo con el modelo y marca del periférico, al hacer la compra del elemento cada fabricante da la posibilidad de descargar controladores y utilidades de forma gratuita.
- **Editor PDF PDF24:** Se instala la versión gratuita que esta publicada en la página oficial.
- **Navegador Google Chrome:** Se instala la versión gratuita que esta publicada en la página oficial.
- **Navegador Mozilla Firefox:** Se instala la versión gratuita que esta publicada en la página oficial.

En cuanto a las tabletas se informa por parte del GCAA y de la OTI, que estas vienen con el sistema operativo instalado debidamente licenciado en el momento en el que se adquieren, sin embargo, en las verificaciones adelantadas por la Oficina de Control Interno, se evidenció que no se lleva un control sobre el software que se instala en ellas, lo mismo ocurre con los equipos que son utilizados en algunos convenios.

6. ¿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 de la Información implementadas en la entidad, todos los usuarios cuentan con un perfil que no permite la instalación de programas, esta actividad sólo puede realizarla personal de soporte técnico de la Oficina de Tecnologías de Información, con el perfil de administrador local que se encuentra en cada máquina. Si un usuario requiere la instalación de algún tipo de programa, debe realizar una solicitud generada en la mesa de servicios, en caso de que la aplicación requiera algún tipo de serial o licenciamiento, será evaluado por parte de la Oficina de Tecnologías de la información, en donde se dará la viabilidad o no de la instalación de dicha aplicación.

6.1 ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD?

Según información entregada por la OTI para dar de baja un software en el Instituto, se emite un concepto técnico que certifica la obsolescencia del producto para control de activos, a fin de proceder con su baja, para luego realizar la desinstalación del software de los equipos donde estaba instalado.

7. CONCLUSION

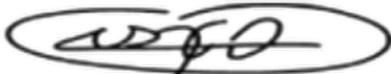
En la revisión realizada sobre el uso de software legal en la entidad para el reporte ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, se ha constatado que se cumple con la normativa de derechos de autor, utilizando únicamente software con licenciamiento adecuado. Además, se han implementado controles efectivos para prevenir la instalación de software sin licenciamiento. Sin embargo, se han identificado inconsistencias en el inventario de equipos de la entidad. Estas inconsistencias pueden generar riesgos en la gestión de activos y en el control del uso de software. Es fundamental realizar una actualización y depuración del inventario de equipos para asegurar una gestión eficiente y minimizar posibles vulnerabilidades.

8. RECOMENDACIONES

- **Actualización del Inventario de Equipos:** Realizar una revisión exhaustiva y actualización del inventario de equipos de la entidad para ajustar las cantidades, para que sea consistente con lo que se encuentra de manera física.
- **Documentación y Reporte:** Mantener reportes actualizados sobre el uso de software y el inventario de equipos que se encuentran en convenios y sobre las tabletas adquiridas, con el fin de garantizar que el software que se instale en ellas tenga el licenciamiento.
- Implementar controles por parte del Grupo de Gestión Control de Activos y Almacenes y la Oficina de Tecnologías de la Información, con el fin de mantener permanentemente conciliada la información sobre el inventario de equipos y licencias de la entidad en tiempo real, evitando con esto generar diferencias en los reportes que emitan estas dos áreas.

De acuerdo a las debilidades evidenciadas por la Oficina de Control Interno, en el presente seguimiento, se insta a la Oficina de Tecnologías de la Información y al Grupo de Gestión Control de Activos y Almacenes, a generar acciones encaminadas a dar tratamiento a dichas debilidades e informar a esta Oficina en un término no mayor a quince (15) días hábiles sobre el establecimiento de las mismas, para el seguimiento que nos corresponde.

Atentamente,



JUAN FERNANDO PALACIO ORTIZ

Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: Jessyca Pacheco Quiroz / Oficina de Control Interno