



INFORME DE EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE LEGAL – VIGENCIA 2020

OFICINA DE CONTROL INTERNO

16 DE MARZO DE 2021



TABLA DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVO.....	3
III.	ALCANCE.....	3
IV.	METODOLOGÍA APLICADA.....	3
V.	SEGUIMIENTO REALIZADO.....	4
VI.	RECOMENDACIONES.....	5
VII.	CONCLUSIÓN	5

INFORME DE EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2020

I. INTRODUCCIÓN

La presente evaluación fue realizada entre el 8 y 16 de marzo de 2021, con la finalidad de validar el cumplimiento de la Directiva Presidencial 002 de febrero 12 de 2002 y 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.

II. 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 del 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 2020. Lo anterior, con el fin de remitir a esta entidad el 16 de marzo de 2021 y publicar en la página web del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA., el respectivo cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software.

III. ALCANCE

Consolidar la información solicitada por la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA) con corte a 31 de diciembre de 2020, relacionada con:

- Totalidad de equipos instalados y su respectivo software licenciado (Equipos de usuarios y servidores).
- Mecanismos de control implementados para la instalación de software.
- Destino final al software dado de baja en el Instituto.

IV. METODOLOGÍA APLICADA

- Requerir al Grupo Gestión Control de Activos y Almacenes, un inventario actualizado de los equipos informáticos propiedad del Instituto (servidores, computadores portátiles, de escritorio y tabletas), a corte 31 de Diciembre de 2010.
- Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la Información:

- ✓ Equipos propios por tipo (Servidores, equipos de escritorio, portátiles y tabletas) discriminando cuales están en servicio y en bodega a 31/12/2020.
- ✓ Equipos en arriendo por tipo discriminando cuantos están en servicio y en bodega a 31/12/2020.
- ✓ Relación del total de licencias de software instaladas (Nombre del programa y cantidad).
- ✓ Relación de soportes que respaldan el licenciamiento del software instalado.
- ✓ Qué mecanismos de control están implementados para evitar que los usuarios instalen programas de software sin licencias en sus equipos asignados.
- ✓ Que destino final se le da al software dado de baja.

V. SEGUIMIENTO REALIZADO

5.1 ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD?

La entidad a 31 de diciembre de 2020 contaba con 3.879 equipos en servicio, de los cuales 3.509 son propios y 370 en arriendo. Los equipos están conformados por computadores de escritorio, portátiles, servidores y tabletas.

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

Sí, los equipos en servicio se encuentran con el siguiente software licenciado:

- Para usuario final: Sistema Operativo Windows, Software de Ofimática, Antivirus McAfee,
- Para servidores: Sistema Operativo Windows para servidores
- Software de mesa de ayuda para equipos Windows (Leverit)

5.3 ¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA?

- Los programas autorizados que deben quedar instalados y configurados en los computadores de los usuarios.
- Los equipos están configurados para que al tratar de instalar un software requiere perfil de Administrador OTI con usuario y contraseña. Como tarea de control, el sistema operativo no permite instalar programas de software con el perfil de usuario.
- En caso de requerir un software adicional, debe ser solicitado a Mesa de Ayuda, con el fin de recibir la solicitud del servicio y categorizar el caso, tarea de control de acuerdo, al procedimiento "Soporte a Usuarios GIT-P-002 v3".

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

La Oficina de Tecnología de la Información se emite un concepto técnico de los elementos tecnológicos y programas que por su obsolescencia tecnológica no son soportadas, y este concepto es entregado al Grupo de Control de Activos y Almacén, que conforme al procedimiento MANEJO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DEL ICA, GRFIS-INV-P-001 v2 en el literal 2.5.1 Baja de Software, cuando el software es tangible "...se procederá a la destrucción del original y de todas sus copias, incluidas las licencias que acrediten su propiedad." Actualmente las licencias de software que son intangibles no requieren su destrucción y se registran en baja de inventarios.

VI. RECOMENDACIONES

1. Realizar control periódico de las cantidades de equipos que se encuentran relacionados en inventario del Grupo de Control de Activos y Almacén y las cantidades de equipos en las bases de datos de la Oficina de Tecnologías de la Información.
2. Se recomienda que el Grupo de Control de Activos y Almacén en articulación con la Oficina de Tecnologías de la Información, realice las actividades necesarias para establecer el estado real de los equipos en servicio, en bodega y para dar de baja, y así mismo realizar la verificación del respectivo software instalado.
3. Revisar por parte la de Oficina de Tecnologías de la Información, si es necesario actualizar el procedimiento "Soporte a Usuarios GIT-P-002-v3" y el instructivo "Soporte Técnico GIT-SOP-I-005 v1", que desde junio de 2018 no han sido actualizados y que estén alineados con la instalación y revisión de software instalado en equipos de usuarios.

VII. CONCLUSIÓN

De acuerdo, a la metodología y seguimiento realizado se puede afirmar que el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, cumple con la norma en materia de Ley sobre el uso de Software Legal.



JUAN FERNANDO PALACIO ORTIZ
Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: Daniel Toro Castañeda



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
JUAN FERNANDO PALACIO ORTIZ
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 16-03-2021 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Nacional
Sector	Agricultura y desarrollo rural
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
Nit	899999069
Nombre funcionario	JUAN FERNANDO PALACIO ORTIZ
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	3879
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?	<ul style="list-style-type: none"> • Los programas autorizados que deben quedar instalados y configurados en los computadores de los usuarios. • Los equipos están configurados para que al tratar de instalar un software requiere perfil de Administrador OTI con usuario y contraseña. Como tarea de control, el sistema operativo no permite instalar programas de software con el perfil de usuario. • En caso de requerir un software adicional, debe ser solicitado a Mesa de Ayuda, con el fin de recibir la solicitud del servicio y categorizar el caso, tarea de control de acuerdo, al procedimiento "Soporte a Usuarios GIT-P-002 v3".



**DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR**
Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior

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

La Oficina de Tecnología de la Información se emite un concepto técnico de los elementos tecnológicos y programas que por su obsolescencia tecnológica no son soportadas, y este concepto es entregado al Grupo de Control de Activos y Almacén, que conforme al procedimiento MANEJO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DEL ICA, GRFIS-INV-P-001 v2 en el literal 2.5.1 Baja de Software, cuando el software es tangible "...se procederá a la destrucción del original y de todas sus copias, incluidas las licencia que acrediten su propiedad." Actualmente las licencias de software que son intangibles no requieren su destrucción y se registran en baja de inventarios.

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: juan.palacio@ica.gov.co