

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Informe de Seguimiento
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



NOMBRE DEL INFORME:	FECHA DE INFORME:
Seguimiento Derechos de Autor	19 de Marzo de 2026
PERIODO DE SEGUIMIENTO	PROCESO EN SEGUIMIENTO:
Vigencia 2025	Gestión de Tecnologías de la Información

OBJETIVO:	Realizar seguimiento al cumplimiento de la circular externa de diciembre 29 de 2023 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, para los software instalados en la Entidad.
MARCO NORMATIVO:	Ley 23 de 1982 Ley 44 de 1993 Directiva Presidencial 01 de 199 de Software Directiva Presidencial No. 002 de 2002. Circular 04 de 2006 CAGNCI DA Decreto 1066 de 2015 Ley 1915 de 2018

DESARROLLO DEL INFORME:							
Mediante comunicado a la Subgerencia Administrativa y Financiera y los profesionales externos de apoyo para tecnologías de la información y Comunicaciones, se solicitó la información correspondiente a los equipos de cómputo y sus respectivas licencias de software, para lo cual se remitió la siguiente información:							
	EQUIPO ASIGNADO A:	MARCA	PORTATIL	DE ESCRITORIO	TIPO	AREA	SOFTWARE LICENCIADO
1	Gerente	HP		X	All in one	Gerencia	Microsoft 365
2	Gerente	Lenovo	X			Gerencia	Microsoft 365
3	Subgerente Financiera	HP		X	All in one	Administrativa y Financiera	Microsoft 365
4	Subgerente Tecnico	HP		X	All in one	Tecnica	Microsoft 365
5	Trabajo Social	HP		X	All in one	Tecnica	Microsoft 365
6	Secretaria Subgerente Tecnico	HP		X	All in one	Tecnica	Microsoft 365
7	Tecnico Operativo	HP		X	All in one	Tecnica	Microsoft 365
8	Arquitectura	Mac		X	All in one	Tecnica	Microsoft 365
9	Control Interno	HP		X	All in one	Control Interno	Microsoft 365
10	Secretaria Gerente	HP		X	All in one	Gerencia	Microsoft 365
11	Tesoreria	HP		X	All in one	Administrativa y Financiera	Microsoft 365
12	Tecnico Administrativo	HP		X	All in one	Administrativa y Financiera	Microsoft 365
13	Juridica 1	HP		X	All in one	Juridica	Microsoft 365
14	Juridica 2	HP		X	All in one	Juridica	Microsoft 365
15	Juridica	HP	X			Juridica	Microsoft 365
16	Juridica	HP EliteDesk		X	Periferico	Juridica	Microsoft 365
17	Juridica	HP PAVILION		X	Periferico	Juridica	Microsoft 365
18	Secretaria Subgerencia Financiera	HP EliteDesk		X	Periferico	Juridica	Microsoft 365
19	Financiera	JANUS		X	Periferico	Administrativa y Financiera	Microsoft 365
20	Financiera	LENOVO THINKSTATION		X	Periferico	Administrativa y Financiera	Microsoft 365
21	Financiera (servidor)	HP PROLIANT GEN. 9		X	Periferico	Administrativa y Financiera	Microsoft 365
22	Archivo	HP EliteDesk		X	Periferico	Administrativa y Financiera	Microsoft 365
23	Archivo	JANUS		X	Periferico	Administrativa y Financiera	Microsoft 365
24	Archivo	HP PAVILION		X	Periferico	Administrativa y Financiera	Microsoft 365
25	Sala de Ventas	HP		X		Administrativa y Financiera	Microsoft 365

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Informe de Seguimiento
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



1- ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD?

En total se reportaron 25 equipos con el software instalado debidamente licenciado, teniendo en cuenta que en la vigencia anterior se reportaron 24 equipos, la Subgerencia Administrativa y Financiera informa que se adquirió un equipo en el año 2025 para la fortalecer la atención al ciudadano.

2- ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO

Si, a la fecha los 25 equipos se encuentran debidamente licenciados. (OFFICE 365).

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

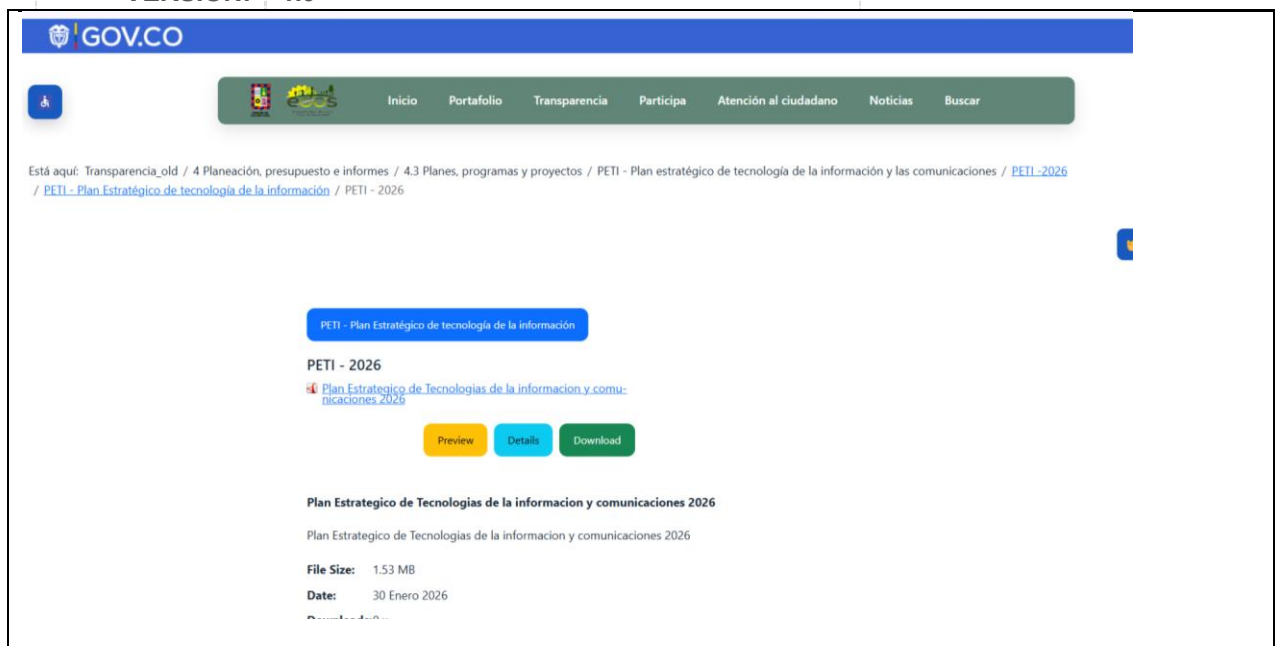
Se ha creado un usuario Administrador (Soporte) y un usuario con cuenta local para el funcionario. Desde la cuenta de administrador se controla que, desde la cuenta local, no se puedan descargar ni instalar aplicaciones sin licencia, ya que el sistema solicita una clave de autorización para realizar la descarga. Esta clave es administrada únicamente por el área de sistemas

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

Hasta la fecha no se le ha dado de baja al software, en la actualidad se encuentran aún pendiente seis equipos para dar de baja por obsolescencia, acción que se proyectó para el 2025, pero no se cumplió; tampoco se ha dado de baja a los software de estos equipos

La entidad cuenta con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, plan de seguridad y privacidad de la información actualizados y debidamente publicados en la vigencia 2026.

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Informe de Seguimiento
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



En el seguimiento que realiza esta Asesoría, se evidencia que no se acogieron las recomendaciones planteadas por Control Interno en el informe del año inmediatamente anterior, como es la de formular un documento o instructivo que defina todo lo relacionado con los derechos de autor, administración de software y licencias de uso; solo se tiene establecido un mecanismo para controlar la instalación de software y equipos utilizados por los servidores públicos; La forma de controlar la instalación indebida de programas en los computadores de la empresa de desarrollo urbana y rural de Dosquebradas es que en cada computador se crean dos perfiles de usuario, uno con privilegios de administrador: SOPORTE-EDOS y otro usuario local el cual no tiene dichos privilegios para realizar ninguna instalación.

Es importante tener en cuenta que la empresa también debe velar por los desarrollos propios o de terceros como es el software Finances, y verificar que se cuente con todas las autorizaciones para su uso.



El Registro de Activos de la información, se actualizó en la vigencia 2025

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Informe de Seguimiento
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0



Descripción
 Buscar
 Arriba

Categoría: 2025

Archivos:

Inventario de información 2025 **POPULAR**
(0 votos)
Descargar

Tamaño 421.88 KB
Descargas 170

item	Proceso	Nombre Activo	Descripción	Tipo (información, software, recurso humano,	Soporte de Información (digital / física)	Ubicación	Clasificación (Dato público / dato privado)	Formato (texto, hoja de calculo, presentación, documento gráfico, base de datos, audio, video, animación, compresión, web,	Justificación
1	Administrativa y	SAGA - Caja	Base de datos paz y salvos caja por	Software	Digital	Servidor intranet	Dato privado	Base de datos	-
4	Tecnica	BIEN (SICRU)	Base de datos Institucional Estadística	Software	Digital	Servidor intranet	Dato privado	Base de datos	-
5	Financiera y contable	PID	Base de datos de contratación	Software	Digital	Servidor intranet	Dato privado	Base de datos	-

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Se recomienda formular un documento específico para las Políticas de Uso de Software: crear un manual interno que prohíba explícitamente la instalación de programas no autorizados por el área de TI.
2. También es importante que, para los Contratistas de Prestación de Servicios, que desarrollan aplicativos para uso de la entidad: Es vital incluir la cláusula de cesión de derechos. Si el contrato no especifica que los derechos se ceden a la entidad, se presume que el contratista conserva la titularidad patrimonial.
3. Se recomienda a la Subgerencia Administrativa y Financiera, con el profesional de apoyo de tecnologías de la información y comunicación, hacer una revisión periódica de los equipos en funcionamiento con los software instalados y verificar todas las licencias de uso.
4. Se recomienda actualizar las hojas de vida de los equipos de cómputo con una información más detallada en cuanto nombre del software, las licencias y su fecha de vencimiento.
5. Se recomienda a la Subgerencia Administrativa Y Financiera, actualizar el inventario de activos de la información, al revisar el publicado, no se incluyeron programas como el sistema de Administración de Archivos, la intranet, el portal Web.
6. Se debe realizar el respectivo plan de trabajo para dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la Asesoría de Control Interno.

LINA MARIA LLANO RAMIREZ
Asesora de Control Interno

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Informe de Seguimiento
FECHA:	15/07/2022
VERSIÓN:	1.0

