

08. INFORME REGLAMENTARIO
INFORME DE LEGALIDAD DEL SOFTWARE GOBERNACIÓN DE CALDAS
VIGENCIA 2023

1

1.	OBJETIVO:	2
2.	ALCANCE:	2
3.	PROCESO AUDITADO:	2
4.	MARCO LEGAL:	2
5.	ASPECTOS GENERALES:	2
	5.1 Términos del Informe:	2
	5.2 Responsabilidad:	3
6.	DESARROLLO DEL INFORME:	3
7.	EVALUACIÓN DE LAS MEJORAS:	8
8.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA: ¡Error! Marcador no definido.	
9.	CONCLUSIONES:	8



08. INFORME REGLAMENTARIO

INFORME DE LEGALIDAD DEL SOFTWARE GOBERNACIÓN DE CALDAS VIGENCIA 2022

FECHA DEL INFORME: 28 de febrero de 2024

NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL INFORME:

Julieta Toro Gómez, Jefe Oficina de Control Interno

2 1. OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de las normas de uso de Software de acuerdo a la Directiva Presidencial Nro. 002 de 2002, circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno y conforme al procedimiento determinado en la Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA)

3 2. ALCANCE:

Verificación del componente de Derechos de Autor y Legalidad del Software de la vigencia 2023 de la Gobernación del Departamento de Caldas; de acuerdo a certificación de la Unidad de Sistemas de la entidad.

4 3. PROCESO AL QUE PERTENECE:

Gestión de los Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica.

5 4. MARCO LEGAL:

- Ley 603 del 2000
- Directiva Presidencial Nro. 001 de 1999
- Directiva Presidencial Nro. 002 de 2002
- Circular 17 de 2011.

6 5. ASPECTOS GENERALES:

6.1 5.1 Términos del Informe:

Para la elaboración del presente informe se procedió a desarrollar el cuestionario elaborado por la Dirección Nacional de Derechos de Autor – Unidad Administrativa del Ministerio del Interior; este consta de 4 preguntas que permiten identificar el número de equipos con los que cuenta la entidad, determinar si el software instalado en los equipos se encuentra debidamente licenciado, los mecanismos de control y el destino final que se le da al software dado de baja.



Hace parte del presente documento, la información suministrada mediante correo electrónico por el jefe de la Unidad de Sistemas de la Gobernación de Caldas la cual soporta los procesos evaluados.

6.2 5.2 Responsabilidad:

La dependencia responsable del suministro de la información relacionada con el reporte de Derechos de Autor en el componente de legalidad de Software es la Unidad de Sistemas de la Gobernación de Caldas; responsable directamente de la gestión y administración de la infraestructura tecnológica de la entidad.

Igualmente el responsable de reportar el presente informe a la Dirección Nacional de Derechos de Autor – Unidad Administrativa del Ministerio del Interior es la Jefatura de Control Interno de la Gobernación de Caldas a través del formulario web con ruta <http://52.247.48.139:8080/isoft/>

7 6. DESARROLLO DEL INFORME:

La Jefatura de Control Interno de la Gobernación de Caldas hace seguimiento al reporte, compra y verificación del uso legal de Software dentro de la entidad según lo dispuesto en la Directiva Presidencial 02 de 2002 (febrero 12) en el cual se ordena:

“Instruir a las personas encargadas de cada entidad de la adquisición de software para que los programas de computador que se adquieren estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos”

“Las oficinas de control interno, auditores u organismos de control de las respectivas instituciones, en desarrollo de las funciones de control y en el marco de sus visitas, inspecciones o informes, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior y establecer procedimientos para tal efecto”

El formulario web de la Dirección de Derechos de autor contiene las siguientes preguntas cuyas respuestas fueron certificadas por la Unidad de Sistemas de la Gobernación de Caldas y cuyo reporte en línea se llevó a cabo el día 28 de febrero de 2024:





7. FUNCIONARIO *

Ingrese el texto

8. DEPENDENCIA *

Ingrese el texto

9. CARGO *

Ingrese el texto

10. CORREO *

Ingrese su correo

11. ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD? *

Ingrese su respuesta

12. ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE
ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO? *

- Si
 No

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

Ingrese su respuesta

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

Ingrese su respuesta

15. 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 *

Ingrese su respuesta

Para dar cumplimiento en el marco legal relacionado con los derechos autor, la Jefatura de Control Interno solicitó a la Unidad de Sistemas de la Gobernación de Caldas la certificación y respuesta a los siguientes interrogantes, adicional a otros aspectos relevantes sobre el particular, el cual es proporcionado por la Dirección Nacional de Derechos de Autor – Unidad Administrativa del Ministerio del Interior a través de su página web, se obtuvieron los siguientes resultados:

EQUIPOS CON LOS QUE CUENTA LA ENTIDAD

- Servidores Físicos: 3
- Servidores Virtuales: 48
- Equipos de Cómputo : 421
- Switchs: 60
- Access Point : 67
- Dispositivos de Seguridad : 11
- Wifis : 5

IMPRESORAS CON LAS QUE CUENTA LA ENTIDAD

Impresoras del Outsourcing – Computar



Impresoras de trabajo Pesado : 20

- Impresoras Dúplex. : 30
- Impresoras Dúplex Multifuncionales : 30
- Impresoras Multifuncional Laser Color : 1

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

De acuerdo a lo certificado por la Unidad de Sistemas, el software instalado en los diferentes equipos se encuentra debidamente licenciado.

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

Se definen controles mediante roles y privilegios de usuario, así mismo desde la Política de Seguridad de la Información se establece que no está permitida la instalación de software sin el debido licenciamiento.

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

La unidad de Sistemas entrega el concepto técnico de baja del software al grupo de Compras y suministros, que se encargará de dar la baja definitiva del software.

La entidad cuenta con un comité de bajas que autoriza la eliminación del software y la disposición final del hardware, una vez se establece la necesidad.

Se verificaron los siguientes aspectos adicionales sobre este proceso:

¿EXISTE PROCEDIMIENTO DEBIDAMENTE ACTUALIZADO?

Control Interno verificó el procedimiento utilizado en la Gobernación de Caldas para dar de baja, encontrando que el destino final es la Unidad de Compra y Suministros - Bienes Muebles, soportado en la: Resolución 2848-1 del 14 mayo del 2019: Por la cual se adopta el procedimiento para dar de baja y enajenar los bienes muebles de propiedad de la Gobernación de Caldas.

La responsabilidad del procedimiento y por ende la actualización se encuentra a cargo del área de bienes. El área de bienes convoca un comité de bajas donde participa la unidad de sistemas, donde la unidad cuenta con voz y voto.

Como estrategia de documentación de los procesos y procedimientos, la Unidad de Sistemas elabora una ficha técnica del equipo o un concepto técnico que soporta el estado del bien dispositivo o software susceptible de dar de baja, la cual es presentada en dicho comité, relacionando su costo histórico, los ajustes por inflación, los registros de depreciación o amortización acumulada, así como las valorizaciones, desvalorizaciones o provisiones que afecten al activo correspondiente.

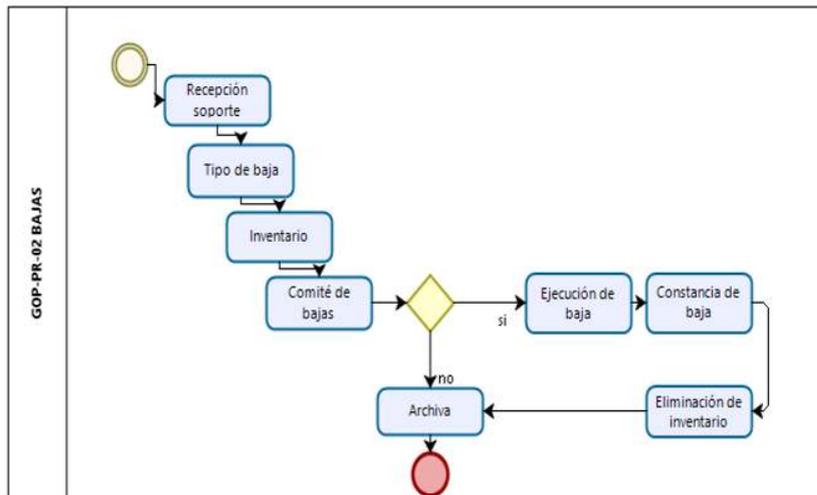


Una vez impartida la orden de baja, los bienes deberán ser almacenados para adelantar el procedimiento de enajenación a título oneroso o a título gratuito o destrucción.

Este procedimiento se encuentra alojado en el Sistema de gestión Integral Almera, definido por la unidad de Compras y suministros.

CONTENIDO					
PASO	NOMBRE PASO	DESCRIPCIÓN PASO	TIEMPO	RESPONSABLE PASO	DOCUMENTOS Y/O REGISTROS ASOCIADOS
1	INICIO				
2	Recepción de soporte	Es la recepción del documento soporte para ejecutar la baja	5 min	Técnico	Modulo activo SAP
3	Definir tipo de baja	Donación, ventas chatarrización, remate	5 min	Técnico	Modulo activo SAP, relación de elementos para baja
4	Inventario de Bienes Muebles Clasificados en Servibles, Obsoletos e Inservibles	Los funcionarios adscritos al Grupo de Bienes realizan inventario de los bienes muebles que se encuentren en los estados descritos en el aparte términos y definiciones, con el fin de que se convoque al Comité Administrador de Bajas de Bienes Muebles y en este se recomiende al Secretario General la destinación de estos	1 Día	Técnico	Inventario
5	Reunión Comité Administrador de Bajas de Bienes Muebles	Dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación del informe de inventario por los funcionarios del grupo se convoca a reunión del Comité Administrador de Bajas de Bienes Muebles con el fin de recomendar al Secretario General la destinación de estos	2 Horas	Comité administrador de bajas de bienes muebles	Acta de reunión
6	Ejecución de la baja	Es la eliminación del bien en el inventario	5 min	Técnico	Modulo activo SAP, Acta de reunión, Acta de entrega o destrucción
7	Constancia de baja	Documento que se realiza donde se ejecutan las bajas o bienes a eliminar de los inventarios	5 min	Técnico	Modulo activo SAP
8	Eliminación del bien en inventario	Es la sacada del inventario de bienes muebles o inmuebles. Se realiza la baja del bien (Mueble, Inmueble) y se genera el documento de baja del mismo	5 min	Técnico	Modulo activo SAP, Bien mueble devolutivo
9	Archivo	Es la puesta de los documentos en los respectivos archivos	5 min	Técnico	Modulo activo SAP
10	FIN				





SE ENCUENTRA ACTUALIZADA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN A QUE FECHA? ESTÁ SOCIALIZADO?

La política se encuentra actualizada con fecha septiembre 2023. Código GP-GT-MN-001.

Está se socializó por medio de circular N° 38 del 20 de noviembre 2023, por medio de comunicación interna (correo electrónico)- el 23 de noviembre 2023.

El Manual de Políticas de seguridad y privacidad de la información se encuentra disponible en la página web de la entidad en la sección de transparencia y acceso a la información en el siguiente link:

<https://docs.google.com/viewer?url=https://site.caldas.gov.co/10-modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion/909-politica-seguridad-de-la-informacion-gobernacion-v3-2/download?p=1>

ESTÁ SIENDO APLICADA POR FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS? QUE MONITOREO REALIZAN PARA VERIFICAR QUE SI SE ESTÉ CUMPLIENDO?

De acuerdo a lo informado por la Unidad de Sistemas, se realiza un seguimiento continuo, generando actualizaciones del software con el que cuenta la entidad, verificando en sitio las aplicaciones con las que cuentan los equipos, para evitar ilegalidad en el software. De acuerdo a lo informado se dan recomendaciones a los funcionarios y se restringe a través del directorio activo el acceso de usuarios a determinados equipos.

A través de los sistemas de información, la Unidad de Sistemas monitorea el comportamiento de las aplicaciones, generando diferentes planes de acción que promuevan el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información.

Además, se informa a los funcionarios y contratistas que existe una Política de Seguridad de la Información, disponible para su consulta en la plataforma Almera.

Por su parte la unidad de sistemas participa en la inducción y reinducción a funcionarios, donde se socializan las políticas de seguridad y privacidad de la información.



Se socializa la información mediante el correo institucional, circulares, carteleras y página web.

Mediante el decreto de adopción del sistema de seguridad y privacidad de la información, se establece la obligatoriedad del cumplimiento de las políticas en materia de seguridad establecidas por la entidad. La Unidad de Sistemas enfatiza que la seguridad no es un tema exclusivo de la unidad de sistemas, es responsabilidad de todos los funcionarios y contratistas de la Gobernación de Caldas.

EVALUACIÓN DE LAS MEJORAS:

La Unidad de Sistemas de la Gobernación de Caldas de manera permanente debe revisar la política de seguridad de la información con el fin de garantizar que siempre se encuentre vigente.

Igualmente se sugiere a la Unidad de Sistemas mayor difusión de las Políticas de Seguridad de la Información, a fin de lograr su apropiación por parte de los funcionarios y contratistas, así como el desarrollo de estrategias para el establecimiento de protocolos de copia de seguridad de las estaciones de trabajo de la totalidad de funcionarios y contratistas que tienen asignados equipo de cómputo.

ASPECTOS POSITIVOS:

Se cuenta con infraestructura tecnológica actualizada y buenos equipos de cómputo para los funcionarios; no obstante, se deberá continuar con procesos de mejoramiento continuo que garanticen la seguridad de la información en los ciclos de vida de cada proceso.

CONCLUSIONES:

Con base en lo anterior se puede concluir:

- La Gobernación de Caldas tiene definidos el número de equipos de cómputo con los que cuenta la entidad y sus procesos y procedimientos para la instalación de software en las estaciones de trabajo.
- Se actualizó la política de seguridad de la información y las comunicaciones, sin embargo, es necesario fortalecer su difusión en el componente de instalación, administración y uso de software legal, a fin de apropiar en mayor medida esta política no solo entre los funcionarios, sino también entre los contratistas.
- Sigue siendo prevalente la aplicación de manera exhaustiva, lo dispuesto en la normatividad para dar de baja el hardware y el software que no se usa en la entidad y actuar de manera muy articulada con la oficina de bienes.
- Es necesaria una política clara con respecto al licenciamiento con el que deben contar los contratistas para poder llevar a cabo sus actividades dentro de las instalaciones de la entidad, cuando ello sea necesario. En este sentido es necesario que todos cuenten con licenciamiento de antivirus, para de esta manera poder dar acceso a los canales de internet y también a las impresoras.





A continuación se copia el pantallazo donde se evidencia el reporte realizado a la Agencia Nacional de derechos de autor.



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2023

Respetado(a) Usuario(a):
JULIETA TORO GÓMEZ
GOBERNACIÓN DE CALDAS
Manizales (Caldas)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 28-02-2024 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Departamental
Sector	Administración Pública
Departamento	Caldas
Municipio	Manizales
Entidad	GOBERNACIÓN DE CALDAS
Nit	890801052
Nombre funcionario	JULIETA TORO GÓMEZ
Dependencia	CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	615
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si
3. ¿Quié mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	Se definen controles mediante roles y privilegios de usuario, así mismo desde la Política de Seguridad de la Información se establece que no está permitida la instalación de software sin el debido licenciamiento.
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	La unidad de Sistemas entrega el concepto técnico de baja del software al grupo de Compras y suministros, que se encargará de dar la baja definitiva del software. La entidad cuenta con un comité de bajas que autoriza la eliminación del software y la disposición final del hardware, una vez se establece la necesidad.
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://site.caldas.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes/4-7-informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/4-7-informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-2

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: jtoro.dg@caldas.gov.co



JULIETA TORO GÓMEZ
Jefe Oficina de Control Interno