

 SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO	FORMATO PRESENTACIÓN DE INFORME PRELIMINAR Y/O FINAL AUDITORIAS	VERSION	002
		FECHA DE APROBACION	2020-01-10

1. TIPO DE INFORME

Informe definitivo de evaluación de la legalidad del software de la entidad.

2. NOMBRE DEL PROCESO O ÁREA AUDITADA

Proceso gestión de ti

3. EQUIPO AUDITOR

Orlando Rafael De La Rosa Bolívar

4. EQUIPO QUE RECIBIÓ LA AUDITORIA

Secretaría TIC

5. FECHA DE AUDITORIA

Febrero – marzo de 2026

6. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar el cumplimiento en la Entidad de las normas en materia de derechos de autor sobre el uso de software para la vigencia 2024, de acuerdo con lo definido en las Directivas Presidenciales 001 de 1999 y 002 de 2002 y las Circulares 07 de 2005, 017 de 2011 y 027 de 2023 expedidas por la Unidad Administrativa Especial de Derechos de Autor, tomando como base la información remitida por la Secretaría TIC, para consolidar y diligenciar el cuestionario dispuesto en la página oficial de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

7. ALCANCE DE LA AUDITORIA

El alcance corresponde a las preguntas del cuestionario de la DNDA destinado para la verificación del software en la entidad correspondiente a la vigencia 2025.

8. CRITERIOS MARCO NORMATIVO UTILIZADOS

- Directiva Presidencial 002 de 2002
- Circular 04 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.
- Circular 017 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor

AS

 SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO	FORMATO PRESENTACIÓN DE INFORME PRELIMINAR Y/O FINAL AUDITORIAS	VERSION	002
		FECHA DE APROBACION	2020-01-10

- Circular 027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor
- Procedimiento adoptado en la entidad

9. PAPELES DE TRABAJO

- Documentos remitidos por la Dependencia
- Formato para recopilar información
- Informe remitido por la Secretaría TIC

10. METODOLOGÍA

Análisis y verificación de la información

11. ANTECEDENTES

En virtud de lo establecido en las normas antes mencionadas y teniendo en cuenta el plan anual de auditoría de la Gobernación del Departamento del Atlántico, la Secretaría de Control Interno verifica anualmente, tomando como base la información sobre la legalidad del software remitida por el grupo de gestión de TI, empleando para tal fin, el formato correspondiente, con el objeto de verificar y analizar la información que es utilizada para realizar el reporte en la página web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

12. GLOSARIO

DNDA: Dirección Nacional de Derechos de Autor, es la entidad que vigila y garantiza los derechos de los dueños de las obras.

LEGALIDAD DEL SOFTWARE: Garantías que la adquisición de los programas instalados en los computadores de la Entidad, fueron adquiridos de manera legal y que no se encuentra instalado ninguno de ellos sin la debida autorización de su creador o dueño de la patente.

13. DESARROLLO DEL INFORME.

13.1 ¿Con cuántos equipo cuenta la entidad?.



 SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO	FORMATO PRESENTACIÓN DE INFORME PRELIMINAR Y/O FINAL AUDITORIAS	VERSION	002
		FECHA DE APROBACION	2020-01-10

Tomando como base el valor reportado en el informe recibido por parte de la secretaría TIC, la entidad cuenta con 872 equipos dentro del dominio. Con el fin de verificar la información, se utilizaron procedimientos de auditoría tales como el análisis de datos, la revisión aleatoria y la conciliación de datos, arrojando resultados satisfactorios.

13.2 ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?.

La respuesta que reportó la Secretaría TIC a esta pregunta es SI. Para su verificación se tomó una muestra con resultados satisfactorios y adicionalmente se cuenta con licencias a perpetuidad como mecanismo para garantizar que no quedarán sin vigencia durante su uso. Esto permite minimizar el riesgo de tener software sin licenciar instalado en los equipos de cómputo.

13.3 Mecanismos de control implementados para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.

De acuerdo con la información reportada, la entidad lleva a cabo las siguientes acciones para el cumplimiento de este punto:

- Esquema de dominio para controlar las instalaciones de software no autorizados.
- Procedimiento formalizado para el mantenimiento preventivo y correctivo anual, con el cual se realiza físicamente el cotejo del software instalado.
- Existencia de la política de acceso a internet el bloqueo de la descarga de software en las diferentes dependencias.
- Existencia de herramientas de control de inventario de software (LIBRE) OCSReports para realizar verificaciones periódicas.
- Para los eventos que así lo ameriten, se proyectan adquisiciones de licencias necesarias para mantener el inventario legalmente respaldado.



 SECRETARIA DE CONTROL INTERNO	FORMATO PRESENTACIÓN DE INFORME PRELIMINAR Y/O FINAL AUDITORIAS	VERSION	002
		FECHA DE APROBACION	2020-01-10

- Existe coordinación con el fabricante y/o representante del proveedor de software para auditar con sus propias herramientas el estado de legalidad del software utilizado por los usuarios en la entidad.

Se constataron las acciones aquí mencionadas evidenciándose que gracias a que se encuentran dentro del dominio que actualmente tiene la Gobernación del Departamento del Atlántico, se restringen adecuadamente, empleando un esquema de asignación de atributos a usuarios y equipos que inhiben la posibilidad de instalar software, dejando este permiso únicamente para usuarios Administradores, los cuales atienden las actividades establecidas en el procedimiento para tal fin y está bajo el resorte del Grupo de Gestión de TI.

Adicionalmente a lo antes expresado, la Secretaría TIC cuenta con una programación de servicios de Soporte Técnico que permite analizar y evaluar las necesidades de los usuarios para saber si es necesario instalar nuevos programas con el objeto de realizar la gestión correspondiente.

En resumen se cuenta con los siguientes controles para este punto:

- ✓ Políticas administrativas del software
- ✓ Controles de acceso
- ✓ Registro en el dominio de todos los equipos de cómputo
- ✓ Seguridad de la red
- ✓ Controles de acceso físico

13.4 Destino final que se le da al software dado de baja en la Gobernación del Atlántico.

Se sigue la mecánica del desuso por vencimiento de licenciamiento si este no es renovado

De igual forma, como política institucional se ha adoptado la compra de software en la modalidad perpetua, bajo esta modalidad la entidad utiliza



 SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO	FORMATO PRESENTACIÓN DE INFORME PRELIMINAR Y/O FINAL AUDITORIAS	VERSION	002
		FECHA DE APROBACION	2020-01-10

sus licencias aun cuando las versiones de las aplicaciones estén fuera de soporte por parte del fabricante.

En todo caso se lleva control del software que se instala y desinstala en los equipos de cómputo de la entidad.

14. RECOMENDACIONES

- 14.1 Documentar y conservar en debida forma ya sea física o lógica, la información con las evidencias y soportes al cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre el uso de software, como la ejecución de controles, y en particular, con el monitoreo que se realiza a los equipos de cómputo de la entidad

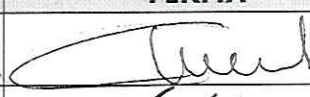
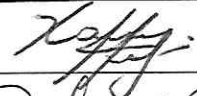
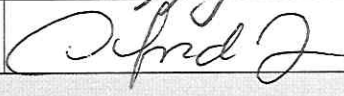
15. CONCLUSIONES

- 15.1 La Entidad tiene implementado mecanismos de control para monitorear la instalación de software en los equipos de cómputo por medio de los políticas, manuales, procedimientos, instructivos y formatos.
- 15.2 Se realizó oportunamente por parte de la Oficina de Control Interno el registro ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor ONDA de acuerdo con la normativa aplicable.
- 15.3 Este informe es de carácter definitivo y ya fue socializado con el área auditada tal como se evidencia en la correspondiente acta de discusión de informe.

Atentamente,


RAFAEL FAJARDO MOVILLA
Secretario de Control Interno

 SECRETARIA DE CONTROL INTERNO	FORMATO DE ACTA DE VISITA O AUDITORIA	VERSION 001
		FECHA DE APROBACION 01/06/18

PROCESO/DEPENDENCIA		GRUPO DE GESTION DE TI		
LUGAR Y FECHA		ACTA N°	HORA INICIAL	HORA FINAL
Marzo 9 de 2026			14:00	15:00
ASISTENTES				
No.	NOMBRES	CARGO	FIRMA	
1	ADRIANA MARTINEZ MUÑOZ	LIDER GRUPO GESTIÓN DE TI		
2	XAVIER MEJIA DE LA HOZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
4	ORLANDO DE LA ROSA BOLIVAR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		
ORDEN DEL DÍA				
1	Confirmación asistencia			
2	Lectura de Informe de auditoría correspondiente			
3	Espacio para sugerencias y observaciones al informe			
4	Cierre de la reunión			
INFORMACIÓN SOLICITADA				
Nro	Nombre del Documento	Observación		
	N/A			
DESARROLLO DE LA VISITA O AUDITORIA				
1. Se confirma la asistencia de los auditados y se procedió a dar lectura del informe.				
2. Una vez leído el informe se pregunta a los auditados si hay algo que expresar sobre las observaciones presentadas en el informe, quienes expresan estar de acuerdo con lo ahí expresado.				
3. No habiendo más temas que tratar se da por terminada la reunión.				
COMPROMISOS				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA		
ANEXOS				
N/A				