

INFORME DERECHOS DE AUTOR 2024

Fecha: marzo 2024

Mediante Directiva Presidencial 01 de 1998 y 02 de 2002, el gobierno reitera el interés del gobierno en la protección del derecho de autor e imparte instrucciones al respecto; en virtud de ello el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Circular 07 de 2005, establece lineamientos sobre el contenido, remisión y plazo de entrega.

El Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, expidió la Circular No. 04 del 2006, mediante la cual solicitó a los Representantes Legales y jefes de las Oficinas de Control Interno, la información relacionada con la “Verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software”. En la mencionada circular se consagró: “La Dirección Nacional de Derecho de Autor establecerá el procedimiento para el recibo, administración y custodia de esta información”.

La Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor desarrolló página Web un aplicativo para receptionar la información a partir de enero del 2011, disponible hasta el tercer viernes del mes de marzo. Mediante Circular 17 de 2011, se imparten instrucciones al respecto.

El formato estableció cuenta con 4 preguntas básicas sobre el número de equipos de cómputo, el licenciamiento de software, los mecanismos de control para evitar la instalación de programas no autorizados, y destino final del software dado de baja. Igualmente se aclaran algunos lineamientos respecto de licenciamientos y sanciones derivados del uso ilegal de los mismos.

En este informe presentamos la información remitida a la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, conforme lo solicitado a través del aplicativo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, realizado oportunamente el 15 de marzo de 2023; y la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno, con las recomendaciones derivadas de la misma.

1. Objetivo:

Verificar el cumplimiento de los lineamientos definidos en materia de derechos de autor y uso legal de software, en la Universidad de Caldas, conforme a lo dispuesto en la Circular 17 de 2011, entre otros lineamientos; confirmar el resultado de las medidas de control establecidas y su implementación.

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Consolidar la información y reportar, a la Dirección de Derechos de Autor -DNDA, la información correspondiente a la vigencia 2022. Igualmente, exponer a la entidad observaciones y recomendaciones para la mejora continua.

2. Alcance:

Información para reportar a la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA) con corte a 31 de diciembre de 2023, verificación de la documentación y trazabilidad de la información mediante métodos aleatorios, en inventario, contabilidad, sistemas y procedimientos de baja en el periodo.

3. Marco legal

-Ley 1915 de 12 de julio de 2018 «Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos

-Directiva Presidencial 02 de febrero 12 de 2002. «Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (computador)».

- Circular 07 de 28 de diciembre de 2005, «Verificación cumplimiento normas uso de software», Dirección Nacional de Derechos de Autor, Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior.

-Circular 017 de 01 de junio de 2011. «Modificación circular 12 del 2 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre programas de computador (software)».

-Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial «Verificación cumplimiento normas de uso de software», mediante la cual solicita a los Representantes Legales y Jefes de las Oficinas de Control Interno enviar la información relacionada con la «Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software».

- Plan de auditoria Vigencia 2023 de la Oficina de Control Interno de Gestión.

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.

4. Informe derechos de autor: El contenido el informe remitido a la Dirección Nacional de Derechos de Autor fue el siguiente:



OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2023

Respetado(a) Usuario(a):
LINA MARIA SERNA JARAMILLO
UNIVERSIDAD DE CALDAS
Manizales (Caldas)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 07-03-2024 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Nacional
Sector	Educación
Departamento	Caldas
Municipio	Manizales
Entidad	UNIVERSIDAD DE CALDAS
Nit	890801063-0
Nombre funcionario	LINA MARIA SERNA JARAMILLO
Dependencia	CONTROL INTERNO DE GESTION
Cargo	ASESOR
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	4244
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?	*Los equipos de computo son remitidos desde el almacén al área de sistemas para su alistamiento el cual incluye la instalación de software licenciado, sistema operativo, programas y antivirus. El equipo es protegido con clave de administrador para lo cual cada nueva instalación tendrá que realizarse por personal de soporte; se está adelantando la implementación del directorio activo AD, el cual administrará en tiempo real cada equipo, su estado y relación de software.



www.derechodeautor.gov.co
[/derechodeautorcol](https://www.facebook.com/derechodeautorcol)
[@derechodeautor](https://www.instagram.com/derechodeautor)
[@derechodeautor](https://www.linkedin.com/company/derechodeautor)
[/derechodeautor](https://www.youtube.com/channel/UC...)

www.registroenlinea.gov.co
 Calle 28 N° 13A - 15 Piso 17
 Teléfono (571) 7868220
 Línea PQRS: 01 8000 127878
info@derechodeautor.gov.co



OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**

Una vez se identifica un equipo para dar de baja mediante el concepto técnico del área de sistemas, y la verificación de la utilidad de la Dirección Nacional de Bienes de la Procuraduría General de la Nación, el comité de bienes mediante acta lo declara para baja o donación (si es solicitado, o viable). Los equipos inservibles se tramitan con el área de Gestión Ambiental, quien mediante un tercero con certificado ambiental (RAEE) realiza la disposición final de estos.

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

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: controli@ucaldas.edu.co

La anterior información se relaciona con lo aportado y verificado por el área de Sistemas, reportes de consulta y soportes.

5. Resultados de la verificación

Sobre la información solicitada por el DNDA relacionada en el alcance, se llevaron a cabo las siguientes pruebas:

***Totalidad de equipos instalados (Equipos cliente y servidores):**

EQUIPO DE COMPUTACION	4244
COMPUTADOR	1279
COMPUTADOR PERSONAL	27
COMPUTADOR PORTATIL	829
COMPUTADORA PORTATIL	118
CONTROL DE LUCES	2
CONTROL INTELIGENTE	11
CPU-COMPUTADOR	710
DIGITALIZADORES	1
DISCO DURO	85
DISCO DURO EXTERNO	78
DISPOSITIVO CENTRAL DE PROCESAMIENTO	1
EQUIPO DE COMPUTACION	7
ESCANER	27
ESTACION DE RENDERIZADO DIGITAL 3D	1
ESTACION DE TRABAJO PARA EDICION NO LINEAL	3
ESTACION DIGITAL DE MODELADO	9
GAFAS DE REALIDAD VIRTUAL	9
IMPRESORA	95
IMPRESORA 35 PPM	1
IMPRESORA 3D	4
IMPRESORA MONOCROMATICA	2
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	35
INTERFASE	2
JOYSTICK	1
KIT DE CONECTIVIDAD PARA IBUTTON	1
LECTOR	3
LECTOR DE CODIGO DE BARRAS	11
MEMORIA PARA COMPUTADOR	2
MEMORIA USB	4
MODULO DE RED	32
MONITOR	587
MOUSE	3
OPTOMA PROJECTOR	1
PANEL ACUSTICO BCT ACC PF 01	1
PANEL TACTIL	1
PARLANTES PARA COMPUTADOR	1
PLOTTER	1
PROCESADOR PARA COMPUTADOR	1
PROGRAMADOR	1
SERVIDOR	27
TABLERO DIGITALIZADOR	11
TABLETA DIGITAL	219

***Mecanismos de control implementados:**



OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

En cada ocasión, cuando se adquiere un equipo de cómputo, el personal de soporte recibe por parte de almacén el hardware para su alistamiento, es decir, instalación de software, para los cuales se cuenta con las debidas licencias.

- Configuración de sistema operativo WINDOWS
- Sistema Antivirus Kaspersky
- Software Office 365
- Otros (Previa validación de licencia o naturaleza de este, como es el software libre)

Antes de su entrega al usuario final, el equipo es protegido con cuenta de administrador para futuras instalaciones, por lo cual, cada vez que el equipo requiera algún tipo de instalación, tendrán que ser realizada por el personal de soporte.

En la actualidad la oficina de sistemas no cuenta con hoja de vida de equipos y licencias, esta información es suministrada por el almacén, sin embargo, se está adelantando la implementación del directorio activo (AD), el cual administrará entiendo real la existencia de cada equipo, su estado y la relación de software instalado. Durante el año 2023 se realizó la preparación del nuevo servidor DA y su parametrización. Pendiente enrolamiento de equipos durante el primer semestre 2024.

El desarrollo, la implementación de directorio Activo (AD), permite a los administradores de la red de sistemas, el despliegue de las políticas establecidas mediante una base de datos central para toda infraestructura, organizada y accesible; que simplifica la administración de usuarios y equipos, facilita herramientas de configuración respecto a la seguridad, rendimiento del sistema, instalaciones y accesos de los usuarios y la seguridad de los datos. Y como herramienta de monitoreo para el control de la información de licencias de software instaladas, entre otras.

Igualmente, se recomienda la generación de hojas de vida de los equipos de cómputo para control desde Sistemas, y la integridad con la información con el módulo de inventarios de la universidad, trazabilidad en la instalación de partes, mantenimientos y otros que validan la integridad de los equipos.

***Respecto al uso final de software dado de baja.**

La gestión de bajas se realiza a través del comité administrador de bienes, mediante concepto técnico del destino final de los bienes por el área de sistemas, de lo cual se deja constancia en acta. Se pudo evidenciar que la universidad no cuenta con un procedimiento o instructivo en inventario o Gestión Ambiental relacionado con la baja de bienes intangibles; si bien es cierto dentro de la política Contable se establecen lineamientos para su registro, dentro de los documentos SIG, no se evidencia un esquema de manejo respecto de las condiciones para dar de baja, el trámite a surtir y destino final.

Para lo cual dentro del plan de mejoramiento periodo 2023, se propuso el análisis de la información actual, donde se concluye la necesidad de actualizarla y documentarla.

Igualmente, consultado la Resolución 747 de 2007, por medio del cual se adopta el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS BIENES DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS. Artículo 5 clasificación; no se encuentran incluidos los bienes intangibles; igualmente dentro del contexto de dicha resolución.

6. Seguimiento plan de mejoramiento

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Para el periodo 2023, en auditoria se plantearon acciones de mejora para el área de inventario y Sistemas las cuales se encuentran en el 97% para inventario y 40% para Sistemas, el detalle de estas es la siguiente:

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	Proceso /Área	CAUSA	RESPONSABLE DEL HALLAZGO	ACCION DE MEJORA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD UNIDAD DE MEDIDA	%	Seguimiento líder de proceso	Seguimiento Control interno de Gestión
4	4. Finalización de la implementación de directorio Activo (AD), la cual permite a los administradores de la red de sistemas, el despliegue de las políticas establecidas mediante una base de datos central para toda infraestructura, organizada y accesible; que simplifica la administración de usuarios y equipos, que facilita herramientas de configuración respecto a la seguridad, rendimiento del sistema, instalaciones y accesos de los usuarios y la seguridad de los datos. Y como herramienta de monitoreo para el control de la información de licencias de software instaladas.	Sistemas	En proceso	Sistemas	implementación de directorio Activo (AD)	implementación de directorio Activo (AD)			40%	Se avanza en la captura y actualización de la información por parte de los usuarios y sus pc para su respectiva parametrización. Con esta actividad se logrará contar la información detallada de los equipos de cómputo activos en la infraestructura tecnológica de la universidad y por consiguiente se facilitará su gestión. Se adjunta Listado de usuarios y equipos ya referenciados en la red, los cuales son objeto de revisión y actualización	Se adjunta evidencia de avance en la implementación de directorio activo (AD) para administración de usuarios y equipos
5	5. Generación de hojas de vida de los equipos de cómputo para control desde Sistemas, y la integridad con la información con el módulo de inventarios de la universidad, a través de herramientas que permitan la unificación de la información, mantenimiento, repuestos o reposición.	Sistemas - Inventario	En proceso	Sistemas	hojas de vida de los equipos de cómputo	hojas de vida de los equipos de cómputo	1	1	40%	Se avanza en la captura y actualización de la información por parte de los usuarios y sus pc para su respectiva parametrización. Con esta actividad se logrará contar la información detallada de los equipos de cómputo activos en la infraestructura tecnológica de la universidad y por consiguiente se facilitará su gestión. Se adjunta Listado de usuarios y equipos ya referenciados en la red, los cuales son objeto de revisión y actualización	Se adjunta evidencia de avance en la implementación de directorio activo (AD) para administración de usuarios y equipos

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	Proceso/Área	CAUSA	RESPONSABLE DEL HALLAZGO	ACCION DE MEJORA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD UNIDAD DE MEDIDA	%	Seguimiento líder de proceso	Seguimiento Control interno de Gestión
1	1. Dentro de la base de datos de inventario se identificaron clasificaciones como: equipos de computación, computador y computador personal; o computador y computadores portátiles, lo cual debe ser revisado y estandarizado.	Inventario	Parametrización de los ítem del catálogo en el sistema de inventarios	Inventarios - Sistemas - Contabilidad	Depuración manual durante la operación, de los códigos sin parametrizar y solicitar el ajuste al área de sistemas	Mediante resolución 1436 Por la cual se aprueba manual de políticas contables del nuevo Marco Normativa para Entidades de Gobierno. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO NICSP Con catálogos para contratación, inventarios y contabilidad que presenta errores en compatibilidad	TKT	Según incidencias y observación durante la operación diaria	100%	Durante la vigencia 2023 se trabajó en la depuración y ajuste del catálogo en los campos ID_ITEM, CODIGO_ITEM, MTIN_DESCRIP, ESTADO, MANEJA COMPONENTE, UNIDAD, VALOR MINIMO, VALOR MAXIMO, REQUIRE SERIAL, MANEJA CANTIDAD, MANEJA PLACA e IVA. Por ser un proceso de Auto Control y Mejora continua aunque se halla cumplido en el plan de mejoramiento se continuará realizando permanentemente. Como conclusión se puede determinar que no es recomendable eliminar créditos.	Se adjunta archivos de la revisión realizada y se certifica la depuración de códigos
3	3. Las valoraciones en libros contables e inventarios licencias y software muestran valores diferentes lo cual evidencia subregistros y debilidad en la conciliación de los saldos. Es necesario que las dos áreas mencionadas continúen con la articulación de información con el fin de mantener el inventario al día.	Inventario - Contabilidad	Diferencias entre los catálogos de contratación, inventarios y contabilidad.	Inventarios - Sistemas - Contabilidad	Conciliaciones mensuales	Mediante resolución 1436 Por la cual se aprueba manual de políticas contables del nuevo Marco Normativa para Entidades de Gobierno. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO NICSP Con catálogos para contratación, inventarios y contabilidad que presenta errores en compatibilidad	Conciliación	5	83%	Las conciliaciones con el área de contabilidad se encuentran hasta el mes de Octubre es de anotar que los documentos para realizar dichas conciliación se encuentran en el área de contabilidad pero por verificaciones en esta área no se tienen las de los meses de Noviembre 2023 y la del mes de Diciembre está en proceso.	Se adjuntan actas firmadas entre enero y octubre y borradores para firma de noviembre y diciembre, lo cual evidencia la conciliación de la información periódicamente
6	6. Incluir dentro del mapa del proceso: Riesgo detectado: Fallos en el suministro Eléctrico, para el funcionamiento adecuado de la planta eléctrica y UPS, afecte el funcionamiento de los equipos y el SERVIDOR, generando daños al sistema operativo, averías, problemas de red, infiltraciones o virus, y otras afecciones graves al SERVIDOR, lo que no solamente afecta el funcionamiento normal de las operaciones, sino que genera vulnerabilidad. Establecer causas y controles, acciones de manejo para evitar o prevenir su recurrencia.	Servicios Generales - Sistemas	El mantenimiento se realizó el fecha establecido, pero aún no llega al país el repuesto para la transferencia	Grupo Interno Servicios Generales	Gestionar con el proveedor la entrega del repuesto para la transferencia del equipo que permita su uso adecuado.	El equipo requiere el cambio de un repuesto, que fue gestionado con el proveedor, pero al ser importado éste no ha llegado al país, informó que llegará en el mes de septiembre de 2023	Un mantenimiento	Evento de mantenimiento programado y ejecutado	100%	La reposición del elemento fue realizada de manera adecuada logrando el funcionamiento satisfactorio de la planta eléctrica, no obstante, el equipo siempre funcionó con activación manual.	El proceso de mantenimiento de equipos debe ser periódico, se certifica el mantenimiento programado y ejecutado
7	7. Se pudo evidenciar que la universidad no cuenta con un procedimiento o instructivo en inventario o Gestión Ambiental relacionado con la baja de bienes intangibles; si bien es cierto dentro de la política Contable se establecen lineamientos para su registro, dentro de los documentos SIG, no se evidencia un esquema de manejo respecto de las condiciones para el registro, calificación o baja, el trámite a surtir y destino final. Igualmente, consultado la Resolución 747 de 2007, por medio de la cual se adopta el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS BIENES DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS y sus modificaciones. Artículo 5 clasificación; no se encuentran incluidos los bienes intangibles, igualmente dentro del marco de dicha resolución. Se debe actualizar y revisar la norma e instructivos relacionados de manera integral.	Inventario	Falta diagnóstico de los bienes	Inventarios - Sistemas - Gestión Ambiental	Realizar diagnóstico sobre el registro y custodia actual de los bienes intangibles para determinar la ruta a seguir	Se debe verificar la normatividad y los procedimientos para determinar cuál es el manejo actual y los ajustes de ser necesarios	Diagnóstico	1	100%	El 17 de Noviembre del 2023 se realizó reunión con la Profesional de Lina María García Ríos y María Trinidad Ciro García en cumplimiento de lo estipulado en el plan de mejoramiento llegando a la conclusión que se necesita una modificación integral de la resolución 747.	Dado que realizado el análisis se identificó que la observación realizada en auditoría es pertinente y es necesario realizar actualización de esta integrando el manejo de los intangibles, se recomienda de manera perentoria realizar dicha actualización a fin de implementar acciones efectivas que mitiguen las causas de la no conformidad de la resolución 747.

97%

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

7. Conclusiones y recomendaciones:

- La universidad cuenta con un inventario de bienes entre los cuales se encuentran los equipos de cómputo, se realizó actualización mediante contrato externo, con un avance del 96%, por lo cual se recomienda su culminación y generación de hojas de vida de los equipos.
- Respecto a los Mecanismos de control implementados para la instalación de software en la entidad, se realizan mediante la configuración de claves de administrador, se pueden mejorar los métodos de control, mediante la creación de directorio activo (AD), y la aplicación de herramientas y mecanismos de verificación para el control y mantenimiento de equipos (software), actividad que actualmente se encuentra en desarrollo.
- La Política general de seguridad y privacidad de la información, alineada a los parámetros de gobierno digital redundará positivamente en la mejora de la seguridad del sistema de información, y el cumplimiento los parámetros de gobierno digital -MIPG, por lo cual se recomienda la adherencia a estos.
- Dentro del periodo 202, se realizaron bajas de software; conforme a lineamientos normativos y RAEE, sin embargo, se puede evidenciar que los procesos, procedimientos e instructivos generados para la baja de software no se encuentran documentados, igualmente en la Resolución 747 de 2007, que regula el manejo de inventarios de la universidad. Se recomienda su actualización en estos términos y el ciclo de destino final de los equipos.
- Las valoraciones en libros contables e inventarios licencias y software muestran valores diferentes lo cual evidencia subregistros y debilidad en la conciliación de los saldos. Es necesario que las dos áreas mencionadas continúen con la articulación de información con el fin de mantener la información actualizada. Actividad en desarrollo con avance reportado del 83%.
- Se recomienda la actualización de la Resolución 747, de manera integral conforme al esquema actual, el marco normativo y la compilación de normas que lo modifican, adicionan o derogan; como parte de la racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico. En continuidad con la acción de mejora 7 del plan de mejora anteriormente expuesto.
- Se recomienda dar continuidad al plan de mejoramiento propuesto, propendiendo por la efectividad y oportunidad en la implementación de las acciones de mejora.



LINA MARIA SERÑA JARAMILLO

Asesor Control Interno de Gestión

Copia: Inventario, Contabilidad-Financiera, Sistemas-Planeación.