

**VERIFICACIÓN, RECOMENDACIONES, SEGUIMIENTOS Y RESULTADOS SOBRE EL  
CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR  
SOBRE SOFTWARE**

En atención a mi función de control interno y de conformidad a la directriz del Ministerio del Interior, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial mediante Circular 04 del 22 de Diciembre de 2006 y Circular Externa 027 del 29 de Diciembre del 2023 expedida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, me permito rendir el presente informe en cumplimiento a las disposiciones en materia de derechos de autor en la adquisición y uso de programas de computador de propiedad de la Contraloría Departamental del Meta.

1. Con cuántos equipos cuenta la entidad, con corte al 30 diciembre del 2023.

La Contraloría Departamental del Meta, a corte del 30 de diciembre contó con un total de 83 equipos de cómputo, entre los que se destacan equipos de escritorio, todo en uno, servidores y portátiles, los cuales soportan las actividades y procesos misionales.

Adicionalmente, (24) equipos de cómputo están dispuestos para ser dados de baja por daños o alto grado de obsolescencia, para un total de ciento siete (107) equipos de cómputo.

2. El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado, con corte a diciembre 30 del 2023.

La Contraloría Departamental del Meta, a corte del 30 de diciembre de 2023 contó con el licenciamiento para las siguientes versiones de sistemas operativos:

Microsoft Windows (XP profesional, 7 Profesional, 8 Profesional, 10 Profesional y Server 2008 / 2012 Estándar).

Adicionalmente, se tiene adquirido licenciamiento vitalicio para las aplicaciones de oficina Microsoft Office 2010 y 2013. También se cuenta con licenciamiento de antivirus Avast Business para tres (3) años.

3. Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.

La Contraloría Departamental del Meta, cuenta con un servidor de dominio, a través del cual se han implementado políticas de acceso y restricciones de permisos a todos los funcionarios de la entidad, mediante los cuales se bloquea la instalación de aplicaciones en cada uno de los equipos de cómputo de la entidad, así mismo se realiza configuración de contraseña de acceso a usuarios locales, los cuales no permiten instalación de ningún tipo de software.

La política de seguridad y privacidad de la información, de fecha 2019 esta publicada en el link de normas generales y reglamentarias, link políticas, en la cual se establece los lineamientos de seguridad de los equipos de cómputo, el uso del internet, uso del correo electrónico, uso de los recursos tecnológicos, uso de la página web, intranet y redes sociales, como su respectivo monitoreo y control de acceso. file:///C:/Users/Downloads/Politica\_Seguridad\_y\_Privacidad\_de\_la\_Informacion-CDM-1.pdf

Se realiza periódicamente recordatorio de la política a los servidores públicos de la entidad, recalcando que no está permitido desde la red interna el acceso a páginas con contenido que atente contra la moral, la ética, los lineamientos de seguridad y la normatividad vigente, de igual que no se permite el ingreso a páginas que no sean pertinentes para el cumplimiento del cargo, poco fiables, descargas de juegos, música, vídeos, aplicaciones, programas y demás que afecte la gestión de la red. Si de alguna manera se ve afectado el ancho de banda, la velocidad y perjudicada la red por virus será necesario el registro de sitios visitados por los funcionarios, donde ellos serán avisados de tal situación, para su posterior tratamiento e investigación a que diere lugar.

Así mismo está prohibido la instalación de cualquier programa obtenido en la Internet, incluyendo los gratuitos y de evaluación (freeware) y los de comunicación de mensajería instantánea (skype, google talk, facebook, etc.).

Por otra parte, el funcionario responsable del equipo de cómputo, también será responsable de software instalado, cualquier modificación o instalación de software que no sea autorizado por el área de Gestión TIC, será responsabilidad del funcionario al cual se le asignó el equipo y será reportado al jefe de inmediato y a la secretaria general para los llamados pertinentes.

El área de Gestión TIC restringe el acceso a sitios nocivos y servicios que no sean de utilidad para la Entidad y que demeriten la calidad y agilidad de la red. Les corresponde realizar la configuración de software y hardware

Así mismo, el profesional de Gestión TIC debe asegurar que se generan los registros de eventos de las aplicaciones que hacen parte de la plataforma tecnológica, con el fin de identificar usos no autorizados e incidentes de seguridad de la información. El

monitoreo y revisión de estos registros (Logs) se realizan de acuerdo con el nivel de riesgo planteado en el Plan de Tratamiento de Riesgos de la Entidad.

Para el control de los usuarios, Gestión TIC establece un procedimiento para la alta, modificación y baja de usuarios en los sistemas, con el objeto de permitir el acceso a usuarios nuevos o que han cambiado de funciones y denegar el acceso a usuarios que han dejado la entidad o han cambiado de dependencias. Los funcionarios deben aplicar las políticas para el control de acceso utilizando medidas de autenticación para los equipos de cómputo, los sistemas de información y en general, los recursos informáticos utilizados en la Contraloría Departamental del Meta.

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

La Contraloría Departamental del Meta, cuenta con procedimientos para dar de baja elementos intangibles "600.01.50\_Procedimiento\_de\_almacén, numeral 6.1.4", el cual indica que, para llevarse a cabo, la oficina de Gestión TIC debe generar concepto técnico de las licencias adquiridas, que ya han cumplido con la vigencia adquirida o que cuentan con un alto grado de obsolescencia que impide que continúen trabajando.

Esta debe ser dirigida a la oficina de Almacén, en dónde se realiza el proceso de asignación de estos activos a la dependencia de Inservibles y luego se realiza el proceso de dado de baja, mediante acta, y se procede a destruir los soportes físico de la licencia y/o instaladores del software.

## RECOMENDACIONES

1. Continuar socializando periódicamente la Política de Seguridad y Privacidad de la información al interior de la entidad
2. Realizar reportes al jefe inmediato y la Secretaria General de instalación de software no autorizado de manera inmediata, para los llamados pertinentes
3. Dar cumplimiento al procedimiento frente a las bajas de software y equipos de cómputo.



NOHORA ROCIO GARNICA LOZADA  
Asesora de Control Interno