



**INFORME DE AUDITORÍA  
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**GENERALIDADES**

<b>Lugar y fecha de emisión:</b>	Medellín, marzo 10 de 2022
<b>Destinatario del informe:</b>	Dirección, Subdirección Administrativa y Financiera.
<b>Nombre del informe:</b>	Auditoría al cumplimiento de lo establecido en la Directiva Presidencial No 002 de 2012, Informe Software Legal del ISVIMED vigencia 2021, rendido en la vigencia 2022.
<b>Tipo de informe:</b>	( ) Preliminar <b>( X ) Definitivo</b>
<b>Objetivo general del informe:</b>	Realizar el seguimiento a la ejecución de la Circular 17 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, donde se ratifica la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002, en la que se requiere a las entidades públicas para dar cumplimiento al compromiso de verificación del uso legal de software y se confirma el interés del Gobierno en la protección del derecho de autor en la adquisición y empleo de programas de computador en el interior del ISVIMED, solicitando el debido diligenciamiento del aplicativo especial para registrar la información objeto de esta circular.

**CONTEXTO**

<b>Objetivo de Desarrollo Sostenible:</b>	Ciudades y comunidades sostenibles.
<b>Objetivo Estratégico Institucional:</b>	Implementar los lineamientos establecidos en materia de la seguridad y privacidad de la Información.
<b>Dimensión – Política MIPG:</b>	3ª dimensión Gestión con valores para Resultados/ Política Gobierno Digital: TIC para la gestión y Política de seguridad Digital.  7ª dimensión Control Interno, Política de Control Interno.
<b>Principios y valores (MIPG, Servidor Público, Institucionales):</b>	Articulación interinstitucional; Excelencia y calidad; Aprendizaje e innovación; Integridad, transparencia y confianza y Toma de decisiones basada en evidencia.  Los siete (7) principios de la función administrativa, definidos en la Constitución Política de Colombia – artículo 209: Igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

**INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE - JOCI**

<b>Objetivos específicos del informe (Cuando aplique):</b>	Verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones, directrices, procedimientos y exigencias legales externas aplicables al proceso de gestión de las TIC.
<b>Alcance del informe:</b>	Verificación del reporte del informe que se presenta con corte al 31 de diciembre de 2021, a través del aplicativo especial habilitado en el sitio web <a href="http://www.derechodeautor.gov.co">www.derechodeautor.gov.co</a> en el vínculo de Control





**INFORME DE AUDITORÍA**  
**JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

	Interno y se diligencia antes del 18 marzo de 2022 que vence el plazo para que las entidades públicas envíen el informe sobre el uso del software legal.
<b>Limitación al alcance del informe (Cuando aplique):</b>	No se presenta ninguna limitación al informe.
<b>Equipo auditor:</b>	Héctor Francisco Preciado – jefe de oficina de Control Interno. Diego Echeverri Montoya – Profesional Universitario.
<b>Muestra de auditoría:</b>	Se verificarán las evidencias suministrada por los responsables del proceso de las TIC, y los resultados arrojados en la página gubernamental del micro sitio web <a href="http://www.derechodeautor.gov.co">www.derechodeautor.gov.co</a> . Vínculo control interno.  Constancia emitida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del informe Software legal vigencia 2022.
<b>Metodología y procedimientos aplicados:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consulta y entendimiento normativo emitidos por gobierno Nacional y la DNDA.</li> <li>✓ Revisión y análisis de los registros enviados como parte de los requerimientos solicitados, los cuales hacen parte de los papeles de trabajo de la auditoria.</li> </ul>
<b>Resumen ejecutivo:</b>	<p>El presente informe no contiene observaciones, establece solo recomendaciones, las cuales se constituyen como la contribución de esta dependencia para agregar valor y mejorar el desempeño de las operaciones de la Entidad. En este sentido, no se realiza informe preliminar y, por lo tanto, este informe se constituye en el informe definitivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se dio cumplimiento a las Directiva presidencial No 002 del 12 de febrero de 2002. Y la Circular 17 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Auto; el cual se evidencia en el informe emitidos por estos del cumplimiento del reporte de manera oportuna por parte de la entidad.</li> <li>✓ Validación por parte de la JOCI, el ingreso de la información en el aplicativo dispuesto por la DNDA ratificando dicha rendición, como se evidencia en las siguientes imágenes que certifican el cargue de la rendición de la cuenta.</li> </ul>





# INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO



## CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

**Respetado(a) Usuario(a):**  
**Carlos Gomez Valencia**  
**Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín**  
**Medellín (Antioquia)**

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 02-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Vivienda
Departamento	Antioquia
Municipio	Medellín
Entidad	Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín
Nit	900014480
Nombre funcionario	Carlos Gomez Valencia
Dependencia	Subdirección Administrativa y Financiera
Cargo	Lider de TI
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	172
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 se encuentran registrados dentro del dominio y los usuarios no tiene habilitado permisos para instalar, modificar o desinstalar software.
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	El software cuando se trata de Sistemas Operativos va ligado a la vida útil del equipo; y los equipos se entregan a Almacén para ser dados de baja, los medios se descarga de las paginas de los fabricantes.

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (571) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico [info@derechodeautor.gov.co](mailto:info@derechodeautor.gov.co)

Se ha enviado una copia al correo registrado: [carlos.gomez@isvimed.gov.co](mailto:carlos.gomez@isvimed.gov.co)



### Comprobación y análisis de Inventario equipos de cómputo

Con el fin de efectuar esta verificación se tomaron los datos suministrados por la Subdirección Administrativa y financiera área de Sistemas, respecto al inventario de computadores con corte a 31 de diciembre de 2021 empleados para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones contractuales de cada uno de los funcionarios y colaboradores ubicados que se encuentran en las dos sedes del ISVIMED, distribuidos así:

- Equipos totales: 172
- Equipos de cómputo: 133
- Impresoras: 0
- Escáneres: 0
- Servidores: 8
- Portátiles: 31

Estos equipos están distribuidos entre las Subdirecciones y jefaturas del Instituto, así:

Tabla N° 1, Distribución de Equipos por subdirección y Jefaturas.

SUBDIRECCION O JEFATURA	EQUIPOS	IMPRESORA S	SCANE R	SERVIDORE S	PORTATILES
DIRECCIÓN	7	-	-	0	5
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	60	-	-	8	15
SUBDIRECCION DE DOTACION	25	-	-	0	3





<b>SUBDIRECCION POBLACIONAL</b>	16	-	-	0	1
<b>SUBDIRECCION JURIDICA</b>	14	-	-	0	2
<b>SUBDIRECCION DE PLANEACION</b>	4	-	-	0	2
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	2	-	-	0	1
<b>OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES</b>	5	-	-	0	2

**Fuente de información:** Área Sistemas de la subdirección administrativa y Financiera.

### Verificación licencias de Software empleado

Se efectuó la verificación con la información que reposa en el área de Sistemas de la Subdirección Administrativa y Financiera, que corresponde a cada uno de los equipos computadores de escritorio, portátiles y programas instalados que son requeridos para llevar a cabo la operación diaria del ISVIMED, documentos que se soportan las licencias donde se constata el nombre del software y la cantidad empleada y/o solicitada por la Unidad (Esta información es actualizada cada vez que surgen cambios en la demanda del servicio).

El software instalado en todos los computadores del ISVIMED, está debidamente licenciado, la mayor parte bajo el modelo de Licencia Perpetua/OEM; El software de uso especializado (diseño gráfico, Sistema de información geográfica o diseño asistido por computadora) se adquiere bajo el modelo de licenciamiento por equipo. El siguiente es el detalle del software bajo ambos modelos:

Tabla N° 2, Distribución de licencias de software del ISVIMED.

Tipo de Activo	Nombre/ año adquisición	Proceso Custodio	Proceso Propietario	Estado	Clasificación
ACTIVOS DE SOFTWARE	OFFICE 2010	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Lic. Perpetua	Publico reservado
ACTIVOS DE SOFTWARE	OFFICE 2013	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Lic. Perpetua	Publico reservado
ACTIVOS DE SOFTWARE	OFFICE 2019 ST/Plus	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Lic. Perpetua	Publico general
ACTIVOS DE SOFTWARE	OFFICE 2016 MAC	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Lic. Perpetua	Publico general
ACTIVOS DE SOFTWARE	Antivirus Sophos Intercept With XDR	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Lic. Perpetua	Publico general
ACTIVOS DE SOFTWARE	AUTOCAD 2014	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Lic. Perpetua	Publico reservado





## INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**CÓDIGO:** F-GEI-04

**VERSIÓN:** 11

**FECHA:** 02/02/2021

**PÁGINA:** 5 de 7

ACTIVOS DE SOFTWARE	ARCGIS 10	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Lic. Perpetua	Publico reservado
ACTIVOS DE SOFTWARE	WINDOWS SERVER 2008	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	OEM	Publico reservado
ACTIVOS DE SOFTWARE	WINDOWS SERVER ST 2019	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Lic. Perpetua	Publico reservado
ACTIVOS DE SOFTWARE	ORACLE ESTANDAR EDITION ONE VERSION 11G	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Lic. Perpetua	Publico reservado
ACTIVOS DE SOFTWARE	AUTODESK AUTOCAD 2019	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Vence 16/12/2022	Publico reservado
ACTIVOS DE SOFTWARE	Project Profesional	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Lic. Perpetua	Publico reservado
ACTIVOS DE SOFTWARE	LICENCIAS WINDOWS SEREVER CAL 2019	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Lic. Perpetua	Publico reservado
ACTIVOS DE SOFTWARE	WINDOWS 10	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	OEM	Publico general
ACTIVOS DE SOFTWARE	Acrobat Professional 2017	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Lic. Perpetua	Publico reservado
ACTIVOS DE SOFTWARE	SICOP ERP	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Lic. Perpetua	Publico reservado
ACTIVOS DE SOFTWARE	Correo en Nube	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Vence 30/06/2022	Publico general
ACTIVOS DE SOFTWARE	Adobe Creative Cloud	Gestión de TI	Sub. Aditiva y financiera	Vence 11/09/2022	Publico reservado

**Fuente de información:** Área de Sistemas de la subdirección administrativa y Financiera.

**Mecanismos de control se han implementado en la entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva**

Los equipos de la entidad se encuentran registrados dentro de un dominio, los perfiles de usuario no tienen habilitados los permisos para instalar, modificar o desinstalar el software con el que cuentan dichos equipos. La única forma en que se pueden hacer tales cambios es a través del perfil de administrador.

**Destino final que se le da al software dado de baja en la entidad.**





El software cuando se trata de Sistemas Operativos va ligado a la vida útil del equipo; y los equipos se entregan a Almacén para ser dados de baja, los medios se descargan de las páginas de los fabricantes.

**Medición del Proceso:**

- ✓ Frente a la medición del proceso por ser un tema de cumplimiento normativo la entidad no ha visto la necesidad de crear indicadores de gestión, ni acciones de mejoramiento a razón que viene cumpliendo a cabalidad con dichas disposiciones normativas.
- ✓ Riesgo del proceso se encuentran controlados, por lo tanto, no se ha materializado ningún riesgo, el cual se encuentra definido como “Falta o vencimiento de Licencias”, riesgo que cuenta con dos controles los cuales han venido operando. Lo que significa que dichos controles son efectivos.

**Detalle de resultados:**

<b>Oportunidad de Mejora No. 1</b>	<b>Condición:</b>	El cumplimiento de lo establecido en la Directiva presidencial No 002 del 12 de febrero de 2002. en la que se requiere a las entidades públicas para dar cumplimiento al compromiso de verificación del uso legal de software y se confirma el interés del Gobierno en la protección del derecho de autor en la adquisición y empleo de programas de computador en el interior del ISVIMED
	<b>Criterio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Directiva presidencial No 002 del 12 de febrero de 2002.</li> <li>✓ Circular 17 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Auto</li> </ul>
	<b>Causa:</b>	<p>No da lugar a que se presenten sanciones para la entidad, en caso tal de no atender el requerimiento de la Direcciona Nacional de Derechos de Autor DNDA, en cumplimiento de la directiva presidencias.</p> <p><b>La Gestión es Efectiva</b>, al presentarse una observancia normativa al cumplimiento del procedimiento establecido, a través del uso óptimo de los recursos utilizados, que conllevo a la no materialización del riesgo inherente o la eficiencia del control.</p>
	<b>Consecuencia:</b>	Se previno hallazgos por parte de los entes externos de control que conlleven a sanciones.
	<b>Recomendaciones:</b>	<p>Verificar periódicamente los lineamientos impartidos por DNDA.</p> <p>El instituto debe estar atento a las diferentes instrucciones y lineamiento que imparta la Dirección Nacional de derechos de autor - DNDA a través de su página institucional, <a href="http://derechodeautor.gov.co/">http://derechodeautor.gov.co/</a>. Igualmente, solicitar periódicamente al proveedor de las impresoras instaladas en los diferentes puntos de atención del ISVIMED, el cumplimiento al compromiso de verificación del uso legal de software.</p>
	<b>Medición del riesgo: (Materialización)</b>	Bajo
	<b>Medición del control: (Existencia y diseño)</b>	Efectivo







**INFORME DE AUDITORÍA**  
**JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

<b>Aspectos a resaltar:</b>	El compromiso por parte del equipo de las TIC, por reportar de manera oportuna la solicitud realizada por la Agencia Nacional de Derechos de Autor, frente a del uso legal de software.
<b>Conclusiones:</b>	<p>Como resultado de la verificación realizada en la auditoría, se pudo establecer que el Instituto, dio cumplimiento de manera satisfactoria a la Directiva Presidencial No 002 de 2002 y conforme con el procedimiento determinado en la Circular 17 de 2011, dentro de los términos y plazos establecidos en dicha normatividad, para la rendición de la cuenta del 2022, que corresponde a la vigencia 2021.</p> <p>Los softwares instalados en los computadores del ISVIMED, se encuentran debidamente licenciados, en su mayoría bajo el modelo de Licencia Perpetua/OEM (esto es, ligado a la vida útil del equipo de cómputo de propiedad de la entidad).</p> <p>El Instituto cuenta con 172 equipos, entre equipos de escritorio, servidores y portátiles de acuerdo a la información reportada con corte al 31 de diciembre de 2021, repartidos en todas sus subdirecciones y sedes de la entidad. Adicional estos se encuentran registrados dentro del dominio de la entidad y los usuarios no tiene habilitado permisos para instalar software, los permisos para instalar, modificar o desinstalar el software con el que cuentan dichos equipos; la única forma en que se pueden hacer tales cambios, es a través de los perfiles administrativos con los que cuenta el equipo de tecnología.</p>

Cordialmente,

**HÉCTOR FRANCISCO PRECIADO**

Jefe de Oficina de Control Interno

Jefatura de Oficina de Control Interno

Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín - ISVIMED

(\*) **Firma digital**

**Anexo:** Confirmación de la presentación del informe Software Legal Vigencia 2021.

	Diego Echeverri Montoya Profesional Universitario - JOCI		Héctor Francisco Preciado Jefe oficina de Control Interno		Héctor Francisco Preciado Jefe oficina de Control Interno
<b>Elaboró</b>		<b>Aprobó</b>		<b>Revisó</b>	

(\*) **VoBo digital.**

