



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	1
2. OBJETIVO	1
3. ALCANCE.....	3
4. CRITERIOS DE EVALUACION.....	3
5. METODOLOGÍA	3
6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.....	5
7. RESULTADOS DE LA EVALUACION.....	5
8. CONCLUSIONES.....	5
9. Anexo	



1. INTRODUCCIÓN

El informe de seguimiento se presenta en cumplimiento a la Circular No. 04 de 2006, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, y se dispuso que “La Dirección Nacional de Derecho de Autor establecerá el procedimiento para el recibo, administración y custodia de esta información”.

Con fundamento en la anterior disposición se presenta el resultado de la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno; las recomendaciones derivadas de la misma y se incluye el reporte con corte al 31 de diciembre de 2024, a través del aplicativo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

2. **OBJETIVO.** Analizar la aplicabilidad de las normas sobre el uso del Software en la Corporación de Cultura y Turismo de la vigencia 2024. Se verificarán las acciones adelantadas por la entidad para prevenir el uso no autorizado de programas que no se encuentren debidamente licenciados, partiendo de la información suministrada por la oficina TIC de la entidad.
3. **ALCANCE.** El seguimiento se desarrolló sobre la ejecución del uso adecuado de los programas de computador (Software) dentro de Corporación, implementadas para la vigencia 2024.
4. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.** La evaluación sobre el cumplimiento de la norma relacionada con los derechos de autor sobre programas de ordenador (Software) de la corporación se realizó atendiendo lo dispuesto en la siguiente normatividad, así:
 - Directiva Presidencial No. 001 del 25 de febrero de 1999
 - Directiva Presidencial No. 002 del 12 de febrero de 2002
 - Circular No. 4 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno
 - Circular No. 12 de 2007 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor
 - Circular 17 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor
 - GTE-PR-36 V1 Procedimiento Gestión de Servicios Tecnológicos
 - GAA-PR-01 V5 Procedimiento Administración de Bienes
 - GTE-PR-32 V1 Procedimiento Gestión de la Información
 - GTE-PR-35 V1 Procedimiento Seguridad de la información
5. **METODOLOGÍA.** Para el desarrollo del presente informe, la Oficina de Control Interno requirió al área de las TIC, mediante correo electrónico para que allegara la información sobre el inventario de los equipos y el uso del Software dispuesto para el desarrollo de las actividades de la Entidad. Se realizó la revisión por la Oficina de Control Interno, para poder hacer el reporte ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor -DNDA, lo cual permitió identificar los controles establecidos para evitar que los funcionarios y contratistas de la Entidad empleen programas de computador sin cumplir con lo requerido en sus respectivas licencias de uso. Para el diligenciamiento del formulario del DNDA, en la primera pregunta, referente a la cantidad de equipos con los que cuenta la entidad, se realiza seguimiento de los equipos de cómputo.

6. escritorios portátiles, equipos de digitalización (escáner) y equipos de impresión (impresoras), pero únicamente se diligencia la cantidad de equipos de cómputo, tal cual como se ha realizado en los informes de vigencias anteriores, ya que estos son los que cuentan con licencias de software, para los equipos de impresión y digitalización se realiza la descarga gratuita de los controladores correspondientes a cada marca.
7. **DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.** Para dar cumplimiento a lo establecido en el marco legal relacionado con el Derecho de Autor y los Derechos sobre Software tendiente a la prohibición de uso de software no autorizado, se realiza el Informe de Seguimiento al cumplimiento de Ley de Software y Derechos de Autor vigencia 2024 en la Corporación, para lo anterior la Oficina de Control Interno procedió a verificar los soportes a respuestas emitidas por parte de la oficina de las TIC , los cuales son el soporte para hacer el reporte ante la DNDA. Se relaciona a continuación las preguntas del formulario dispuesto en la página web de la Dirección Nacional de Derecho de Autor - DNDA, las respuestas presentadas por la Corporación y el resultado de las revisiones realizadas por la Oficina de Control Interno sobre cada aspecto.

6.1 ¿Con cuántos equipos cuenta la Entidad? Validada la información suministrada por el Equipo de Gestión de Tecnologías 2024, se observa que ambos reportes evidencian un total de 17 equipos de cómputo y equipos tecnológicos no computacionales, discriminados de la siguiente manera.

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

A continuación, se muestra un listado de los softwares que maneja la Corporación para el desarrollo de sus actividades: Sistema Operativo Windows, en diferentes versiones (7, 8.1, 10 y 11) y se utiliza Microsoft Office. Las licencias son físicas (software en CD y únicas para cada equipo.

NOMBRE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES	UBICACIÓN	CANT.
SERVIDOR DELL EMC POWEREDGE T40	CORPOCULTURA 2DO PISO OFICINA CUARTO RACK	1
PROYECTOR EPSON POWERLITE S18	CORPOCULTURA 2DO SALA DSE JUNTAS	1
EQUIPO DE COMPUTO MARCA JANUS CORE I3	EDIFICIO REPUBLICANO SEGUNDO PISO OFICINA GESTIÓN FINANCIERA, APOYO PLANEACION	2
DISCO DURO DE 1 TERA EXTERNO A DATA (1J2020173566-1J2020173586)	CORPOCULTURA 2DO PISO 1 PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD Y 1 TESORERIA	2
UPS ONLINE MONOFASICA DE 2KVA POWEST TITAN	CORPOCULTURA 2DO PISO OFICINA CUARTO RACK	1
ESCANER WORKFORCE DS-970 MARCA EPSON	CORPOCULTURA 2DO PISO OFICINA DE JURIDICA	1
COMPUTADOR TODO EN UNO PC LENOVO AIO V330	CORPOCULTURA 2DO PISO	2
SWITCHE ADMINISTRABLE A RUBA INSTANT ON DE 48 PUERTOS	CORPOCULTURA 2DO PISO OFICINA CUARTO RACK	1
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP LASER M428FD	CORPOCULTURA 2DO PISO	4
UPS INTERACTIVA CDP 1000VA-400W MODELO R-UPR1008	COROCULTURA 2DO PISO	7
DISCO DURO SSD M.2 A DATA 256GB SERIES 2L0429AJ5JDC Y 2L042L16D6PX	CORPOCULTURA OFICINA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD (CUSTODIA)	2
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L3210	CORPOCULTURA 2DO PISO OFICINA CONTROL INTERNO	1
IMPRESORA LASER MONO HP M203DM	CORPOCULTURA 2DO PISO OFICINAS DIRECCIÓN Y APOYO DIRECCION	2
COMPUTADOR HP ELITEDESK 800GB CON MONITOR Y COMPONENTES	CORPOCULTURA SEGUNDO PISO PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD Y TESORERIA	2
COMPUTADOR EMPRESARIAL HP 400 INTEL CORE I7	CORPOCULTURA 2DO PISO OFICINA CONTROL INTERNO (1)- APOYO JURIDICA (1)	2
COMPUTADOR HP 245G8 RYZEN 14"	CORPOCULTURA 2DO PISO OFICINA DIRECCIÓN	1
UPS	EDIFICIO REPUBLICANO 2DO PISO 1 CONTROL INTERO 1 SISTEMAS	2
DISCO DURO EXTERNO	EDIFICIO REPUBLICANO 2DO PISO- OFICINA DE SISTEMAS	1
COMPUTADOR LENOVO IdeaCentre	EDIFICIO REPUBLICANO 2DO PISO - Financiera, recepción, eventos y biblioteca	1
ESCANER A VISION	EDIFICIO REPUBLICANO 2DO PISO - Juridica	1
TELEVISOR LG DE 65 PULGADAS	EDIFICIO REPUBLICANO 2DO PISO - Sala de Juntas	1
IMPRESORA HP M236	EDIFICIO REPUBLICANO 2DO PISO - Planeación, banda juvenil	2

7. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Actividad desarrollada: Para dar cumplimiento a lo establecido en las directivas de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, la Oficina de Control Interno, solicita al Ingeniero encargado, la información relacionada con el Inventario de equipos de cómputo y de Licencias del Software, que posee la Entidad, para dar cumplimiento a lo establecido en la ley 23 de 1982. De la verificación efectuada por la OCI, se evidencia que no existen diferencias entre las informaciones indicadas.

8.CONCLUSIONES. Recomendación: Continuar con el procedimiento al interior de la Corporación, que permite controlar el registro de las licencias y de los equipos que adquiera la Entidad sin importar la fuente de recursos con la que se adquieren. Seguir con el control sobre cada uno de los equipos para evitar la instalación y utilización de Software obsoleto y no licenciado.

9.Anexo. Matriz de seguimiento de la OCI al Matriz Evaluación Derechos de Autor que hace parte integral del presente informe.

INFORME DERECHOS DE AUTOR