

1. DATOS GENERALES DE AUDITORÍA

Proceso Auditado		Líder del Proceso Auditado	
Gestión TICs		Juan Carlos Arroyave	
Procedimientos/herramientas/Manuales / Planes/Políticas auditado(as)		Responsable(s)	
Derechos de autor		Juan Carlos Arroyave	
Fecha de apertura	Fecha de cierre	Fecha elaboración informe	18-02-2025
17-02-2025	18-02-2025		
Auditor líder			
Objetivo de la auditoría			
Generar una evaluación de la gestión realizada por la entidad frente a la legalidad del software instalado en los equipos y la actualización de inventarios, para su posterior transmisión ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA.			
Alcance de la auditoría			
Licenciamiento de Software, Inventario de Hardware y software, controles para evitar la instalación de software ilegal, procedimiento aplicado para dar de baja software y hardware en la entidad, a corte diciembre de 2023.			
Criterios de la auditoría			
Directiva Presidencial No. 02 de 2002.			
Circular 17 de 2011 de la DNDA.			

2. RESULTADOS DE AUDITORÍAS

FORTALEZAS

Durante la ejecución de la presente actividad de verificación, la cual fue indicada en el contenido del presente informe, no se evidenciaron situaciones de desactualización de información del inventario o que generen riesgo frente a la instalación de software sin su correspondiente licenciamiento, teniendo en cuenta los soportes evidenciados y pruebas efectuadas, razón por la cual no se generan observaciones que ameriten la suscripción de un plan de mejoramiento.

METODOLOGÍA

La auditoría se realiza con base en el análisis de la entrevista realizada al líder del proceso de Gestión TICs por el auditor y se fundamenta en el soporte documental solicitado, validaciones, página web y normas internas y externas.

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de este.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

Para el desarrollo del Informe Derechos de Autor de Software - Énfasis Licencias de Software - Inventario de Hardware, y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, los cuales fueron presentados a la Oficina de Sistemas a través del formato plan de auditoría el 08 de marzo de 2024 se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: se verificó la normatividad asociada al informe, y de acuerdo a ello se requirió al área responsable (SISTEMAS), la información del inventario de licencias de software y de equipos de cómputo (equipos de escritorio, portátiles, servidores), a corte 31 de diciembre de 2023, con el objetivo de comprobar su actualización y el cumplimiento de las normas relacionadas.
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.
- c) Reunión de apertura: la apertura de la auditoría se realizó a manera de diálogo entre el auditor y el auditado de forma presencial en la Oficina Sistemas, el día 17 de febrero de 2025, donde se le describió al líder de sistemas la metodología a utilizar para el desarrollo de esta actividad.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información total de la empresa EDESOS relacionada con el universo de Licencias de Software e Inventario del Hardware, para efectos del informe de derechos de autor.

DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA (Resultados de los Aspectos Evaluados)

1. Descripción del proceso

A través del formato plan de auditoría de fecha 08 de febrero de 2025, la Oficina de Control Interno solicito información al líder de gestión Tics para el desarrollo de este

informe de derechos de autor vigencia 2024; el líder de gestión Tics remitió la información requerida por la Oficina de Control Interno para el INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA, también se desarrolló la verificación de la información que fue tomada como insumo para comprobar el cumplimiento por parte de la empresa EDESOS durante el año 2024, en lo concerniente con la normatividad vigente respecto al Derecho de Autor de Software.

En consecuencia, en el presente informe se registran los resultados de las validaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno, respecto a lo conexo a derechos de autor de software y a la gestión realizada por la entidad al momento de software de baja, para finalmente transmitir el respectivo informe ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA.

RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)

La Oficina de Control Interno verificó la Matriz de Riesgos del proceso de Gestión TICs durante la vigencia 2023, con el propósito de identificar los riesgos asociados al Informe Derechos de Autor de Software - Énfasis Licencias de Software - Inventario de Hardware, donde se encontró relación con el siguiente riesgo del proceso Gestión Tics:

R7 “Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Por Incumplimiento de normas de derecho de autor Debido a uso de software no licenciado”

La identificación de estos riesgos conlleva sus respectivas actividades de **Control**, que son:

1. El auxiliar administrativo analista sistemas mantiene los registros de Compra de Software legal para el uso de la organización.
2. El auxiliar administrativo analista sistemas propende por el uso de cualquier otro software siempre y cuando sea Freeware.
3. Auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno.

Detalle de las validaciones realizadas

De acuerdo con la información recibida de parte de la Oficina Sistemas correspondiente al inventario de hardware y software de la entidad,

para la vigencia 2024 se cuenta con un licenciamiento activo del software instalado en los equipos, además de los controles para evitar la instalación de software sin licencia, obteniendo los siguientes resultados:

VALIDACIÓN DEL INVENTARIO DE SOFTWARE

Se recopiló el inventario de software remitido por la Oficina de sistemas, con corte a 31 de diciembre de 2024, donde estaban relacionados un total de 72 productos de software, así:

DESCRIPCIÓN	GRUPO	UBICACIÓN/AREA	FECHA DE COMPRA
18 Licencias Microsoft Office 365 Versión E1 Con capacidad de Instalación de hasta en 5 dispositivos	Software Ofimático	Son 18 Licencias ubicadas en todas las dependencias de la empresa	Enero de 2024
32 Licencias Microsoft Office 365 Versión E3 Correo electrónico (Exchange)	Software Ofimático	Son 32 licencias ubicadas en todas las dependencias de la empresa	Enero de 2024
02 Architecture Engineering & construction Collection (suite Completa)	Software de Diseño para Construcción	Son dos licencias Ubicadas en el taller de Diseño	Agosto de 2024
01 Licencias Adobe Creative Cloud	Software de Diseño Gráfico	Es una licencia ubicada en la dependencias de comunicaciones	Agosto de 2024
01 Licencias Adobe Acrobat Pro	Software de Administración y Creación PDF	Es una licencia Ubicada en la Secretaría General	Agosto de 2024
01 Licencia Lumion Pro V9	Software de renderización Proyectos civiles	Es una licencia Ubicada en el Taller de Diseño	Agosto 2019
Licencias Saimyr Software Administrativo y Contable, actualmente lo usan alrededor de 15 usuarios	Software administrativo y Contable	Este Software no tiene limite de licencias y esta principalmente en el área administrativo y financiera de la empresa	Enero de 2024

VALIDACIÓN DEL INVENTARIO DE HARDWARE

Se recopiló el inventario de hardware recibido, se pudo evidenciar que la entidad a corte diciembre de 2024 contaba con un total 60 equipos de cómputo, desglosados de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN/AREA	SERIAL
NOTEBOOK ELITEBOOK 1040 G3	GERENCIA	5CD6217W4M
NOTEBOOK HP ProBook 440 G9	UNIDAD DE NEGOCIOS	5CD4088NM7
NOTEBOOK HP ProBook 440 G9	SUB ADMINISTRATIVA	5CD4088NLD
NOTEBOOK HP ProBook 440 G9	CONTROL INTERNO	5CD4088NL9
NOTEBOOK HP ProBook 440 G9	SUB ADMINISTRATIVA	5CD4088NMT
NOTEBOOK HP ProBook 440 G9	SUB TECNICA	5CD4088NWM
NOTEBOOK HP ProBook 440 G9	SUB TECNICA	5CD4088NFF
NOTEBOOK HP ProBook 440 G9	SUB TECNICA	5CD408BY60
NOTEBOOK HP ProBook 440 G9	SECRETARIA GENERAL	5CD4088NKC
NOTEBOOK HP ProBook 440 G9	BODEGA	5CD4088NLM
NOTEBOOK HP ProBook 440 G9	BODEGA	5CD4088NMS
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	FINANCIERA	8CN33604JF
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SUB ADMINISTRATIVA	8CN3360488
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	GERENCIA	8CN33604K2
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SECRETARIA GENRRAL	8CN33604H2
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SECRETARIA GENRRAL	8CN3360511
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SUB TECNICA	8CN3360494
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SUB TECNICA	8CN33604LN
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	FINANCIERA	8CN33604J7
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SUB TECNICA	8CN336050K
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SECRETARIA GENRRAL	8CN33604R2

PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SECRETARIA GENRRAL	8CN33604N4
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SUB TECNICA	8CN336050V
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SUB ADMINISTRATIVA	8CN33604QN
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SECRETARIA GENRRAL	8CN33604JV
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	FINANCIERA	8CN33604Q6
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	FINANCIERA	8CN33604LK
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	FINANCIERA	8CN33604LH
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SUB TECNICA	8CN33604FF
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SECRETARIA GENRRAL	8CN336050R
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SECRETARIA GENRRAL	8CN33604P6
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SUB ADMINISTRATIVA	8CN33604L5
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SUB TECNICA	8CN33604G2
PC HP ProOne 440 G9 AIO Desktop PC	SUB ADMINISTRATIVA	8CN33604LC
PC HP Pro SFF G9 Desktop PC	GERENCIA	4CE407BNGB
PC HP Pro SFF G9 Desktop PC	SUB ADMINISTRATIVA	4CE407BT2V
PC DESKTOP 600 G2	SUB TECNICA	MXL6122TV3
PC DESKTOP 600 G2	SUB TECNICA	MXL6122TV9
PC DESKTOP 600 G2	SUB TECNICA	MXL6122TVS
PC DESKTOP 600 G2	SUB TECNICA	MXL6122SWD
PC DESKTOP 600 G2	SUB TECNICA	MXL6122TW8
PC DESKTOP 600 G2	SUB TECNICA	MXL6122TVB
PC DESKTOP 600 G2	SUB TECNICA	MXL6122TW5
PC PRODESK 400 G4	FINANCIERA	MXL7271JJJ
PC PRODESK 400 G4	SUB TECNICA	MXL7271JQJ
PC PRODESK 400 G4	SUB TECNICA	MXL7271JH9

PC PRODESK 400 G4	SUB TECNICA	MXL7271JQD
PC PRODESK 400 G4	SECRETARIA GENERAL	MXL7271JQS
PC PRODESK 400 G4	SUB TECNICA	MXL7271JPV
PC WORKSTATION Z4	SUB TECNICA	2UA81523TN
PC WORKSTATION Z4	SUB TECNICA	2UA81523TM
PC IMAC 27.5	COMUNICAICONES	C02WL4NPJ1GG
PC PRODESK 400 G4	SECRETARIA GENERAL	MXL8101JPH
PC PRODESK 400 G4	SECRETARIA GENERAL	MXL8101K7Z
PC PRODESK 400 G4	SUB TECNICA	MXL8101JKT
PC PRODESK 400 G4	SUB ADMINISTRATIVA	MXL8101JPB
PC PRODESK 400 G4	SECRETARIA GENERAL	MXL810JNH
PC PRODESK 400 G4	SUB ADMINISTRATIVA	MXL8101JM2
PC PRODESK 400 G4	SUB TECNICA	MXL8101JKB
PC PRODESK 400 G4	SECRETARIA GENERAL	MXL8101JPF

En este punto se evidenció que ha habido una notoria mejoría en la actualización del inventario de hardware de la entidad, respecto a verificaciones de vigencias anteriores; sin embargo, se recomienda mantener un proceso frecuente de actualización, teniendo en cuenta que posterior a la fecha del corte del presente informe se han presentado traslado de dependencias para algunos trabajadores de la entidad y traslado de equipos entre dependencias por lo cual es necesario que se actualice la información de los equipos y responsables a su cargo

CONTROLES PARA LA INSTALACIÓN DE SOFTWARE ILEGAL

Se solicitó a la Oficina de Sistemas informar acerca de las políticas, procedimientos, herramientas y/o mecanismos implementados en la entidad para controlar la instalación de software sin licencia; Respecto a la solicitud, la Oficina de Sistemas indicó que se cuenta con los siguientes controles:

1. En las Inducciones de personal se le recuerda a cada uno de los colaboradores de la empresa se les recuerda que ningún equipo puede tener software no licenciado, si es necesario se instalarán programas con licencias Freeware

2. Toda instalación de software Licenciado se debe hacer desde el área de Tics de la empresa y así evitar problemas futuros en los equipos

3. Al momento de realizar los distintos mantenimientos de los equipos tanto preventivos como correctivos se revisa minuciosamente la instalación de aplicaciones no autorizadas por TICS de la empresa.

4. Se realizan inspecciones periódicas a los equipos que más contacto tienen con personal externo y se verifica su estado

DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE Y HARDWARE DADO DE BAJA

De parte de la Oficina de Sistemas se recibió respuesta en atención a este aspecto, logrando conocer que los procedimientos relacionados con el destino final del hardware y software que es dado de baja, se encuentran a cargo de el área de TICS de la empresa y Para tal efecto, se tiene un formato denominado BAJA DE INVENTARIO, donde se establece que el paso a seguir con los equipos, maquinarias, accesorios para computo y licencias de software determinados como inservibles, obsoletos e innecesarios es El software que se usa en la Actualidad es considerado como SAAS o Software como servicio por lo tanto se compra su licenciamiento y se usa por un año normalmente a través de licencias con descarga desde Internet sin necesidad de Elementos Físicos. Los equipos de Cómputo que son dados de baja del servicio se almacenan en una bodega de la empresa y son chatarrizados ya que no tienen ningún valor comercial en el mercado donde se definen los lineamientos para dar de baja por Daño y/o deterioro desgaste o afectación de los bienes debido al uso continuo. Los equipos de computo tienen una depresión contable de 3 años, la mayoría de estos equipos técnicamente cumplen su vida útil a los 4 años por un componente que se llama obsolescencia tecnológica, lo que hace que en ocasiones estos equipos sino se realizan procesos de actualización deban ser dados de baja. Para el año 2024, se realizó estudio previo para la adquisición de equipos de cómputo y elementos tecnológicos para la empresa y así mejorar el inventario que actualmente tiene entre 5 y 8 años de haber sido adquirido

CONFIRMACIÓN DE OBSERVACIONES (HALLAZGOS):

continuar realizando las oportunas renovaciones de las licencias de software, con el fin de prevenir que los aplicativos que estén en uso se encuentren sin soporte durante algún periodo de tiempo.

continuar con la correcta organización documental de los soportes de las licencias de software adquiridas año tras año, con el fin de conservar un repositorio que facilite su pronta ubicación y entrega.

Realizar revisiones aleatorias al inventario de los productos de software que no se encuentran en uso, para determinar aquellos que son factibles dar de baja en caso de haberlos.

Solicitar a los jefes de las dependencias de la entidad, la oportuna notificación de cambios de personal o de equipos en el área a su cargo, lo cual también redunde en la correcta actualización del inventario de hardware y software.

De igual manera, es posible indicar que de acuerdo con las validaciones aplicadas, se está adelantando una buena gestión frente a la actualización, mantenimiento y depuración del inventario de Hardware y Software de la entidad, mitigando la materialización del riesgo como se evidencia en la aplicación de los controles.

Continuar con el correcto manejo de los inventarios del software y hardware que de manera permanente procuren mantener el fortalecimiento y la mejora continua del proceso de gestión TICs.

3. CONCLUSIONES:

Al concluir la presente actividad auditora, la Oficina de Control Interno puede señalar que la empresa de desarrollo sostenible del oriente EDESO viene dando cumplimiento a la normatividad respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software), al contar con mecanismos efectivos de control que impiden la instalación de software sin licencia.

AUDITOR:

**MAURICIO GARCIA ESCOBAR
JEFE DE CONTROL INTERNO**

AUDITADOS:

**JUAN CARLOS ARROYAVE
ANALISTA DE SISTEMAS**