



## MEMORANDO

Código Dependencia

MINDEPORTE 17-03-2020 10:35  
Al Contestar Cite Este No.: 2020IE0000998 Fol:2 Anex:1 FA:11  
ORIGEN 110-OFCINA DE CONTROL INTERNO / JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA  
DESTINO 100-DESPACHO DEL MINISTRO / ERNESTO LUCENA BARRERO  
ASUNTO INFORME FINAL CUMPLIMIENTO DERECHOS DE AUTOR-SOFTWARE-AÑO 2019  
OBS

2020IE0000998



Para: Ernesto Lucena Barrero  
Ministro del Deporte

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: : Informe Final Cumplimiento Derechos de Autor-Software-Año 2019

Respetado Señor Ministro:

En desarrollo del rol de “Evaluación y Seguimiento” señalado en el Decreto Nacional No. 0648 de 2017, en el Artículo 2.2.21.4.9 literal f), [Constitución política](#) en el artículo 61 “*El Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley*”, Directiva Presidencial No. 02 de 2002 Numeral 2. “*Las oficinas de control interno, auditores u organismos de control de las respectivas instituciones, en desarrollo de las funciones de control y en el marco de sus visitas, inspecciones o informes, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior y establecerán procedimientos para tal efecto*”, la Oficina de Control Interno presenta el informe final de seguimiento al cumplimiento de requerimientos normativos ordenados por ley que están bajo la responsabilidad de Ministerio del Deporte - Mindeporte anexo al presente.

Teniendo en cuenta el contenido de dicho informe y en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento Informe de Seguimiento Normativo SG-PD-005, se solicita al responsable del proceso la elaboración del Plan de Mejoramiento en el módulo mejora del aplicativo Isolucion a más tardar a los cinco (5) días hábiles a partir del recibo del informe final, igualmente se hace saber que el plazo máximo para el cierre de cada Observación y/o Hallazgo es de tres (3) meses.

### COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto 648 de 2017 - Artículo 16, Parágrafo 1 y Resolución Interna No. 001122 de 2017, ARTÍCULO TERCERO, literal a), se remite para conocimiento de los miembros integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, copia del presente informe de seguimiento en cumplimiento de requerimientos normativos.



**James Jilbert Lizarazo Barbosa**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexos:Informe final Derechos de Autor 2019 (11) folios

**Elaboró: Miguel Antonio Conejo Tellez – Profesional Contratista OCI.**  
**Revisó: Andres Galvis Pineda / 17-03-2020 10:01**

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	<b>CÓDIGO:</b> SG-FR-025
	<b>FORMATO</b>	Página 1 de 11
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

**PARA:** ERNESTO LUCENA BARRERO  
Ministro del Deporte

**DE:** Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Informe Final Cumplimiento Derechos de Autor-Software-Año 2019.

En desarrollo del rol de “Evaluación y Seguimiento” señalado en el Decreto Nacional No. 0648 de 2017, en el Artículo 2.2.21.4.9 literal f), Constitución política en el artículo 61 “*El Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley*”, Directiva Presidencial No. 02 de 2002 Numeral 2. “*Las oficinas de control interno, auditores u organismos de control de las respectivas instituciones, en desarrollo de las funciones de control y en el marco de sus visitas, inspecciones o informes, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior y establecerán procedimientos para tal efecto*”, la Oficina de Control Interno presenta el siguiente informe de seguimiento al cumplimiento de requerimientos normativos ordenados por ley que están bajo la responsabilidad de Mindeporte.

#### **OBJETIVO:**

Verificar el cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor en la adquisición y uso de software en el Ministerio del Deporte.

#### **ALCANCE:**

El presente informe cubre la vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, según lo establecido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, información relacionada con:

- Totalidad de equipos existentes
- Mecanismos de control implementados para la instalación de software
- Procedimiento para dar de baja el software en la entidad.

#### **MARCO NORMATIVO:**

- Constitución Política de Colombia Artículo 61 “*El Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley*”.
- Directiva Presidencial No 002 de febrero 12 de 2002, que tiene por asunto respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software). “2. *Las oficinas de control interno, auditores u organismos de control de las respectivas instituciones, en desarrollo de las funciones de control y en el marco de sus visitas, inspecciones o informes, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior y establecerán procedimientos para tal efecto.*”

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	<b>CÓDIGO:</b> SG-FR-025
	<b>FORMATO</b>	Página 2 de 11
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

- Decreto Nacional No. 0648 de 2017, rol de “Evaluación y Seguimiento” señalado en el Artículo 2.2.21.4.9, “*Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: (...) f. De derechos de autor software, Directiva Presidencial 002 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.*”.
- Circular No. 17 de 2011, por la cual se determina el procedimiento para realizar el reporte de la información, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)., dispuesto por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor en la página [www.derechosdeautor.gov.co](http://www.derechosdeautor.gov.co), desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se desactivará el aplicativo.

#### **METODOLOGIA:**

Se aplicaron las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría, como observación, comparación, consultas de información, verificación y análisis. Realizando las siguientes actividades:

- Mediante memorando No. 2020IE0000629 del 27-02-2020, se solicitó al GIT Tics y GIT Administrativa - almacén, la información requerida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor para realizar el diligenciamiento del formulario electrónico publicado.
- Mediante memorando No. 2020IE0000771 del 05-03-2020, se allegó la información solicitada referente al total de inventario de equipos de cómputo y licencias de software vigentes en la Entidad, con Corte a 31 de diciembre 2019.
- Entrevista realizada el día 09-03-2020 a quince (15) funcionarios en la Entidad (Oficina Asesora de Planeación, Dirección de Fomento y Desarrollo, GIT Atención al Ciudadano, GIT Administrativa y Oficina de Control Interno), con el fin de verificar en sus equipos de cómputo, los mecanismos de control implementados para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.

#### **RESULTADOS:**

Realizado el análisis y verificación de la información allegada y entrevistas realizadas, se presentaron los siguientes resultados:

##### **a) Totalidad de equipos con los que cuenta la entidad (activos y en bodega)**

El Grupo Interno de Trabajo Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones Gestión–TIC’S, reportó un total de 664 equipos de cómputo, discriminados de la siguiente manera:

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	<b>CÓDIGO:</b> SG-FR-025
	<b>FORMATO</b>	Página 3 de 11
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Tabla No 01 Relación de Equipos

Tipo de equipo	Activos	En bodega	Total
Equipos de Escritorio	424	-0-	424
Portátiles	112	-0-	112
Tabletas	40	-0-	40
Workstation	63	-0-	63
Servidores físicos	25	-0-	25
<b>Total equipos</b>	<b>664</b>	<b>-0-</b>	<b>664</b>

Fuente: Información inventario Sistema Online Administrativa –SOA a 31 dic-19.

Al efectuar la validación de esta información con el control de inventario que lleva el Almacenista en el Sistema Online Administrativo SOA-módulo inventarios, con corte a 31 de diciembre de 2019, el total de equipos, este concuerda con el total de equipos reportados por GIT Tics.

#### **b) Mecanismos de control implementados para la instalación de software en la entidad**

El Ministerio del Deporte, cuenta con un Manual de Políticas de Seguridad Digital, código GT-MN-005, V3, 03/04/2019, en el cual están claramente definidos los mecanismos de control implementados para la adquisición, instalación, desarrollo, cambios y/o actualizaciones de software en la Entidad.

**Numeral 4.2.4 CAMBIOS AL HARDWARE Y SOFTWARE** “-Los equipos de cómputo no deben ser alterados ni mejorados (cambios de procesador, adición de memoria o tarjetas) sin el consentimiento, evaluación técnica y autorización del GIT TIC’s. -La actualización o cambios de hardware en los equipos de cómputo será llevada a cabo por el GIT TIC’s. -Todos los equipos de cómputo de COLDEPORTES se encuentran relacionados en un inventario donde se reflejan sus características, configuración y ubicación. Cualquier alteración de estos aspectos queda estrictamente prohibida. El GIT TIC’s es la encargada de controlar y ejecutar cualquier cambio. -Queda estrictamente prohibido instalar software en sus computadores o en servidores sin las debidas autorizaciones. Los únicos autorizados para realizar instalación y desinstalación de programas, así como cambios de configuración en el sistema operativo, son los encargados del GIT TIC’s. Esto con el fin de evitar malas configuraciones, deficiencias e infecciones en el sistema operativo. -Los equipos de cómputo no deben tener instalado ningún otro software que no sea el licenciado y requerido para que el usuario desarrolle su trabajo. Nota: La intervención directa para reparar el equipo está expresamente prohibida. El GIT TIC’s gestionará la intervención de personal interno o externo para la solución del problema reportado”. Subrayado fuera de texto.

**Numeral 4.4.1 ADQUISICIÓN DE SOFTWARE O CONTRATACIÓN DE NUEVOS DESARROLLOS** “-En concordancia con la política del Departamento Administrativo el GIT TIC’s es el organismo oficial de COLDEPORTES para establecer los mecanismos de adquisición de bienes y servicios informáticos. COPIA CONTROLADA -Del presupuesto de los proyectos que se otorga a las diferentes áreas de COLDEPORTES una cantidad deberá ser aplicada para la adquisición de software con licencia de acuerdo a lo requerido. -El GIT TIC’s propiciará la adquisición de licencias de sitio, licencias flotantes, licencias por empleado y de licencias en cantidad, para obtener economías de

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	<b>CÓDIGO:</b> SG-FR-025
	<b>FORMATO</b>	Página 4 de 11
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

escala. -Corresponderá al GIT TIC's emitir las normas para el tipo de licenciamiento, cobertura, transferibilidad, certificación y vigencia. -De acuerdo a las funciones del GIT TIC's se deberá propiciar la adquisición y asesoramiento en cuanto a software de vanguardia. Es así que todo nuevo servicio de procesamiento de información debe ser aprobado por la Coordinación del GIT TIC's, el cual debe verificar que esté cumpla con las Políticas de Seguridad Digital y requerimientos técnicos requeridos por COLDEPORTES. -Se debe considerar para toda adquisición de software requerimientos de seguridad de la información como son: integración con el directorio activo y log's de eventos". Subrayado fuera de texto.

Numeral 4.4.2 INSTALACIÓN DE SOFTWARE. “-Corresponde al GIT TIC's emitir las normas y procedimientos para la instalación y supervisión del software básico para cualquier tipo de equipo. -En los equipos de cómputo, de telecomunicaciones y en dispositivos basados en sistemas de cómputo, únicamente se permitirá la instalación de software con licenciamiento apropiado y acorde a la propiedad intelectual. -El GIT TIC's es responsable de brindar asesoría y supervisión para la instalación de software informático y de telecomunicaciones. -La instalación de software que desde el punto de vista del GIT TIC's pudiera poner en riesgo los recursos del Departamento no está permitida. -Con el propósito de proteger la integridad de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones, es imprescindible que todos y cada uno de los equipos involucrados dispongan de software de seguridad (antivirus, firewalls, privilegios de acceso, y otros que se apliquen). -Está prohibido la instalación de software de la entidad en equipos personales que no sean de la entidad”. Subrayado fuera de texto.

### c) Verificación de Software Instalado

El Manual de Políticas de Seguridad Digital, código GT-MN-005, V3, 03/04/2019, en el numeral 4.4.4 VERIFICACION DE SOFTWARE INSTALADO establece: “• El GIT TIC's es el responsable de realizar revisiones periódicas para asegurar que sólo el software con licencia esté instalado en los computadores de COLDEPORTES. • Corresponderá al GIT TIC's dictar las normas, procedimientos y calendarios de verificación del software instalado de acuerdo a los procedimientos y lineamientos de la ISO 27001”. Con lo anterior se subsano lo identificado en el Seguimiento realizado a la vigencia 2018, donde incluía a la oficina de Control Interno.

### d) Pruebas de instalación de software no autorizados

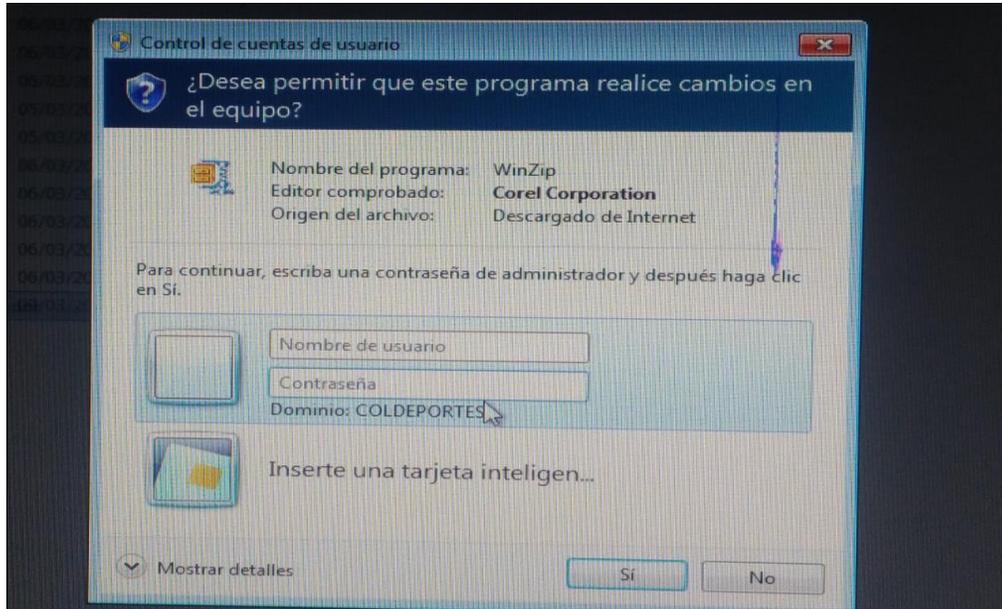
Dentro de la respuesta entregada por el GIT TIC s, memorando No. 2019IE0000870 del 06-03-2019, exponen lo siguiente: “Se manejan perfiles de usuario de tal manera que los usuarios no cuentan con permisos para instalar software en los equipos de la entidad. Actualmente se cuanta con una mesa de ayuda que gestiona las solicitudes de instalación de software, obviamente respetando el licenciamiento con el que cuenta la Entidad.”

Realizado el ejercicio de instalación del software en versión libre, tales como WinZip, Dropbox, Juegos, Winner, se comprobó el funcionamiento de las políticas de seguridad de la información, las cuales no permitieron instalar estos programas.

En el momento de intentar instalar un programa en el computador asignado al Auditor se observa el siguiente pantallazo:

 <b>El deporte es de todos</b> Mindeporte	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO:</b> SG-FR-025
	INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 5 de 11

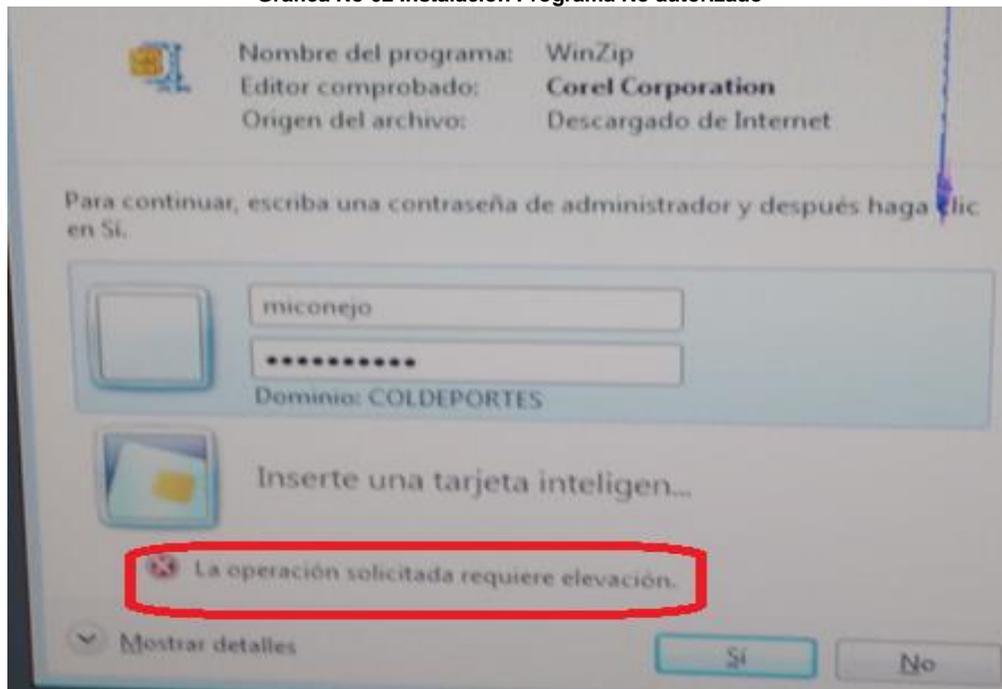
**Grafica No 01 Prueba de Inicio de instalación software.**



Fuente: El presente Seguimiento – prueba de Software.

Diligenciando el nombre de usuario y contraseña asignado al Auditor se observa lo siguiente:

**Grafica No 02 Instalación Programa No autorizado**



Fuente: El presente Seguimiento – prueba de Software.

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	<b>CÓDIGO:</b> SG-FR-025
	<b>FORMATO</b>	Página 6 de 11
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Realizando el proceso de prueba para instalar el Software no autorizado, automáticamente el sistema indica que: **la operación solicitada requiere elevación**, por lo tanto este proceso se encuentra con las respectivas políticas de seguridad establecidas por la Entidad.

#### **e) Procedimiento para dar de baja el software de la entidad**

Dentro de la respuesta entregada por el GIT Tics, memorando No. 2019IE0000870 del 06-03-2019, exponen lo siguiente: *“El Software ingresa como consumo y ya no se da de baja. Las licencias OEM se van con el equipo que se da de baja. El último año adquirimos software de ofimática en el esquema e servicio, al igual que Adobe. Y se renovó el licenciamiento de Microsoft SA para servidores de igual manera como consumo, así como veníamos tratando en renovaciones anteriores. No se cuenta con Acta de destrucción de elementos de los grupos de software y licencias en el último año.”*

#### **f) Acta de destrucción de elementos de los grupos de software y licencias**

De acuerdo con lo informado por el GIT Tics en el memorando No. 2019IE0000870 del 06-03-2019 y Alcance al memorando vía Outlook del 12-03-2019, para la vigencia 2019 no se cuenta con Acta de destrucción de elementos de los grupos software y licencias en el último año y verificado personalmente, se evidenció que aún no se ha realizado esta actividad.

### **HALLAZGOS:**

#### **H – RF – 01 - 2020: VENTA DE BIENES DADOS DE BAJA – REITERACIÓN OBSERVACIÓN 2019.**

##### **Condición:**

Se evidencia que a pesar de haberse observado en el informe del año anterior y haberse configurado como una Observación, continua de la misma manera lo siguiente: *“Mediante Resolución No. 002017 del 28 de Septiembre de 2017, se ordenó la baja definitiva de 558 bienes por estar obsoletos o que por el avance de tecnología quedaron inservibles, dentro de los cuales se encuentran 118 computadores con sus respectivos software que aún permanecen en custodia de la entidad y se encuentran almacenados en una bodega del Hotel CAR”.*, a la fecha de realización del presente informe de seguimiento al parecer no se han realizado por parte de la Entidad las gestiones necesarias para adelantar el proceso contractual correspondiente para la venta de los bienes dados de baja.

De igual forma se evidencia que continúan los 52 equipos susceptibles de dar de baja identificados en el seguimiento anterior, al parecer estos no cuentan con acta donde se den de baja y tampoco se ha realizado la venta o entrega a las entidades autorizadas para este tipo de reciclaje: se da a conocer lo evidenciado en el seguimiento anterior: *“Así mismo, teniendo en cuenta que de acuerdo al reporte presentado en la “Tabla 1: Relación total de equipos” a 31 de diciembre de 2018, (Sistema Online Administrativa), del presente informe, se indicó que existen en bodega 52 equipos susceptibles de dar de baja, los cuales están bajo custodia directa del Almacenista, no se ha realizado sobre los mismos una identificación de cuales equipos (computadores y portátiles)*

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	<b>CÓDIGO:</b> SG-FR-025
	<b>FORMATO</b>	Página 7 de 11
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

serán dados de baja y por ende elaborar la respectiva Acta de destrucción y/o cuales podrán ser reasignados.”

**Tabla 1: Relación total de equipos**

Tipo de equipo	Activos	En bodega	Total
Equipos de Escritorio	438	37	475
Portátiles	95	15	110
Tabletas	39	-	39
Thinkstation	0	-	0
Workstation	50	-	50
Servidores físicos	21	-	21
Appliance	3	-	3
<b>Total equipos</b>	<b>646</b>	<b>52</b>	<b>698</b>

fuente: Información inventario SISTEMA ONLINE ADMINISTRATIVA SOA a 31 dic-18.

**Criterio:** Aspecto que denota incumplimiento del numeral 4.2.1 del Manual de Almacén Código RF-MN-001 V5, del 07/06/2019, “4.2.1 Salidas o Egresos. El egreso o salida de elementos se produce cuando el responsable del Almacén hace entrega de bienes devolutivos y de consumo a las diferentes dependencias u organismos del Sistema Nacional del Deporte en préstamo, traspaso - donación a otras entidades del sector público-, remate, venta o destrucción, estos últimos son mecanismo para dar de baja definitiva los bienes. Un bien solo puede ser despachado cuando la solicitud de despacho se haya diligenciado con la firma de quien solicita, el visto bueno del jefe inmediato o supervisor del contratista, cuando corresponda y el visto bueno del coordinador administrativo. El egreso de Almacén es el único documento que libera al almacenista de la responsabilidad fiscal y administrativa directa, por la custodia, protección y conservación de los bienes, quedando estos bajo la responsabilidad del servidor público y/o contratista a quienes se les entregan.”

**Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:** Posible desconocimiento de la normatividad interna o del contenido de la misma.

Posible ausencia de controles en el proceso de “Gestión de Recursos Físicos”, para dar de baja y vender o entregar los bienes.

**Descripción del riesgo:**

El presente Hallazgo se relaciona con el riesgo de gestión incluido en el Mapa de Riesgos Institucional “Pérdida o daño de los bienes y/o servicios contratados para satisfacer las necesidades de la entidad”, riesgo que puede llegar a materializarse dado que el sitio donde están almacenados no es el apropiado.

**Efecto:** Lo anterior puede conllevar a una posible pérdida de los elementos dados de baja y a los elementos que están sin acta de baja, provocando un posible detrimento patrimonial.

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	<b>CÓDIGO:</b> SG-FR-025
	<b>FORMATO</b>	Página 8 de 11
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

**Recomendaciones Específicas:** Generar controles para que se proceda en la venta o entrega de los elementos dados de baja y se suscriba el acta de baja de los 52 elementos en poder de almacén.

La OCI recomienda que se realice la gestión de las actividades plasmadas en el Plan de Mejoramiento suscrito, con el fin de lograr la mejora continua de los procesos, lo cual debe ser registrado junto con las evidencias en el aplicativo Isolucion, modulo Mejora.

#### **OBSERVACIONES:**

##### **O – RF – 01 – 2020: GESTIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO:**

Se evidencia que la Acción de mejora No. 149 (publicado en ISOLUCION), no se ha gestionado en los términos establecidos, lo cual incumple con el procedimiento ya que esta vencido desde el 31 de diciembre de 2019.

#### **RECOMENDACIÓN:**

La OCI recomienda que se generen controles a fin de tener una eficiente gestión de los Planes de Mejoramiento y su cargue en el aplicativo Isolucion en los términos establecidos para cada una de las actividades suscritas.

#### **DERECHO A LA RÉPLICA:**

Una vez cumplido el término para presentar la réplica, esta no se allego a la OCI, por lo cual el Hallazgo y la Observación se mantienen en las mismas condiciones del Informe Preliminar.

#### **CONCLUSIONES:**

Se evidencia debilidades en el seguimiento de los planes de mejoramiento en el aplicativo Isolucion, relacionadas con el cumplimiento extemporáneo de las actividades propuestas por el responsable de proceso para gestionar los hallazgos y observaciones. Lo que puede llevar al Ministerio a posibles hallazgos por entes de control externos.

El día 16 de marzo de 2019 a las 16:15 horas fue diligenciado el formulario preestablecido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, para realizar el respectivo cargue de la información y fue enviada a la siguiente dirección; [info@derechodeautor.gov.co](mailto:info@derechodeautor.gov.co), (Ver Anexo No. 1).

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	<b>CÓDIGO:</b> SG-FR-025
	<b>FORMATO</b>	Página 9 de 11
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

## 1. RECOMENDACIÓN(ES) GENERAL(ES):

- Se invita a que de ser necesario se programe mesa de trabajo en conjunto con la OCI con el fin de orientar la forma adecuada de avanzar en el seguimiento y cierre de este plan de mejoramiento.
- La OCI recomienda generar acciones tendientes a mejorar el procedimiento para dar de baja, vender o donar los elementos dados de baja y que por sus características no puedan ser reutilizados o sean de difícil enajenación.

Cordialmente,

Oficio Remisorio Firmado por  
**James Jilbert Lizarazo Barbosa**  
 Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: Miguel Antonio Conejo Tellez – Profesional Contratista OCI.  
 Revisó: Andrés Galvis Pineda - Profesional Especializado OCI.

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	<b>CÓDIGO:</b> SG-FR-025
	<b>FORMATO</b>	Página 10 de 11
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

### ANEXO No. 1 Pantallazo Envío Informe Derechos de Autor

**De:** Direccion Nacional de Derechos de Autor [<mailto:sistemas.derechodeutor@gmail.com>]

**Enviado el:** lunes, 16 de marzo de 2020 4:10 p. m.

**Para:** James Lizarazo Barbosa <[Jlizarazo@mindeporte.gov.co](mailto:Jlizarazo@mindeporte.gov.co)>

**Asunto:** Informe de software

Respetado MINISTERIO DEL DEPORTE

La información diligenciada por ustedes en nuestro formulario fue la siguiente:

fecha y hora de envió	16/03/2020 16:10:06
Departamento	CUNDINAMARCA
Municipio	BOGOTA
Orden	NACIONAL
Sector	DEPORTE
Entidad	MINISTERIO DEL DEPORTE
Nit	899999306-8
Funcionario	JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?	664
¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?	SI

	<b>PROCESO</b>	<b>Versión: 3</b>
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	<b>CÓDIGO:</b> SG-FR-025
	<b>FORMATO</b>	Página 11 de 11
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

<p>¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?</p>	<p>Se manejan perfiles de usuario de tal manera que los usuarios no cuentan con permisos para instalar software en los equipos de la entidad. Actualmente se cuenta con una mesa de ayuda que gestiona las solicitudes de instalación de software, respetando el licenciamiento con el que cuenta la Entidad.</p>
<p>¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?</p>	<p>El Software ingresa como elemento de consumo por ende ya no se da de baja. Las licencias OEM se van con el equipo que se da de baja. El último año adquirimos software de ofimática en el esquema de servicio, al igual que Adobe. Y se renovó el licenciamiento de Microsoft SA para servidores, de igual manera como consumo, así como veníamos tratando en renovaciones anteriores.</p>

**Este correo es automático y no es necesario responder, cualquier requerimiento puede ser solicitado a la cuenta de correo [info@derechodeautor.gov.co](mailto:info@derechodeautor.gov.co).**

UAE- Dirección Nacional de Derecho de Autor  
 Ministerio del Interior  
[info@derechodeautor.gov.co](mailto:info@derechodeautor.gov.co)  
 + 57 (1) 3418177  
 Calle 28 N° 13A- 15 Piso 17 / Bogotá- Colombia



**DIRECCIÓN NACIONAL  
 DE DERECHO DE AUTOR**  
 Unidad Administrativa Especial  
 Ministerio del Interior



**GOBIERNO  
 DE COLOMBIA**