República de Colombia Ministerio de Educación Nacional INSOR Instituto Nacional para Sordos	**FORMATO** **INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**	CÓDIGO: FOEC08 VERSIÓN:02 FECHA: 09/08/2019

NOMBRE DEL INFORME	Informe de software legal INSOR vigencia 2023	**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME**		
		Día	**Mes**	**Año**
		11	03	2024
RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas			
PERIODO DEL SEGUIMIENTO	**FECHA INICIAL:** 2023-01-01			
	FECHA FINAL: 2023-12-31			
OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y en general normas relacionadas con el manejo del software y equipos de cómputo en el INSOR de la vigencia 2023.			

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

La elaboración de este informe se da en cumplimiento del literal f del artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 648 de 2017 y de la solicitud de la Dirección Nacional de Derecho de Autor para organismos del orden nacional de realizar la verificación del uso legal del software, en cumplimiento de:

1. Directiva Presidencial N° 002 del 12 de febrero de 2002, Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software), que ordenó: … "*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.*

2. Circular 17 de 2011, de asunto: Modificación circular 12 del 2 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).

3. Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.

Para la realización del seguimiento que nos ocupa se tuvo en cuenta la información requerida y suministrada de una parte por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas mediante memorando de radicado No 20241400000023 y de otra parte desde la remitida a través de correo electrónico del 2024-03-05 por la Coordinación del proceso Gestión de Bienes y Servicios.

De la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y la Coordinación de Gestión Bienes y Servicios; al diligenciar el cuestionario se pudo establecer acerca de cada uno de los temas objeto de reporte:

1. Equipos

Al cierre de la vigencia 2023 el Instituto Nacional para Sordos INSOR, contaba con 122 Equipos entre portátiles y de escritorio. De conformidad con la información de la coordinación de Bienes y Servicios y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, hubo indicación de que el dato se corroboró a través de reportes del aplicativo de inventarios SOLGEIN y la realización de conteo.

A través del reporte allegado se observó la siguiente información detallada para los equipos de computación, así: Bodega; grupo; # activo (placa); # rótulo; # serial; descripción; nit responsable; responsable; estado, área y centro de costo.

Adicional a lo anterior, a través del mismo reporte también se pudo evidenciar para cada ítem: bodega, número de grupo, descriptiva del grupo, elemento, # de activo, rótulo, serial para los casos que aplica, nit del responsable, nombre del responsable, estado, ubicación, área, centro de costo, localización, fecha de adquisición, cartera, $ neto; $ histórico, depreciación, vida total, vida acumulada y vida restante.

2. Software instalado

Conforme lo indicaron los procesos, la entidad cuenta con el licenciamiento requerido para la cantidad de equipos y las aplicaciones utilizadas.

3. Mecanismos de control para programas o aplicativos que no cuenten con licenciamiento.

La Oficina Asesora de Planeación indicó: *La entidad cuenta con un controlador de dominio que dentro de las políticas allí establecidas deniega la instalación de aplicaciones, para lo cual los usuarios deben realizar la solicitud mediante la mesa de servicio (GLPI) donde el equipo de TI evalúa el tipo de aplicación, el licenciamiento y la viabilidad de su instalación con los privilegios requeridos para tal fin.*

4. Procedimiento (Destino del software dado de baja)

Al respecto hubo precisión de parte de las dos áreas que remitieron información:

De acuerdo al PROCEDIMIENTO BAJA DE BIENES DEVOLUTIVOS, Código: PRGB11, en su

Versión:3 de Fecha:13/02/2024, la destinación final, según los lineamientos de operación:

"(...) En caso de que la entidad requiera realizar un proceso de baja de bienes, se contemplarán según el estado de los mismos, las siguientes destinaciones:

· Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales
· Enajenación directa o a través de intermediario idóneo
· Destrucción en el caso en que se agoten las anteriores dos instancias mediante una empresa que cuente con licencia ambiental (si aplica) para la disposición de bienes según sea el caso.
· Destrucción interna que por concepto del área técnica del INSOR, sugiera la destrucción directa de los bienes a dar de baja y realizar el proceso de disposición correspondiente de acuerdo al tipo de residuo.
· Por fallo del comité disciplinario
· Por reposición. Cambio del bien por uno de las mismas o mejores características.
· Por pago. Posterior a una indemnización monetaria. (...)

"(...) Todas las bajas deberán ir avaladas y aprobadas por el Comité Interno Evaluador de inventarios y Baja de Bienes, previo análisis y verificación de la información presentada por GIT de Gestión de Bienes y Servicios, junto con el concepto técnico correspondiente.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas al respecto señaló: *El software que se ha dado de baja ha sido específicamente por obsolescencia del mismo, por tanto, se ha procedido a la destrucción del mismo, siendo este no viable para su reutilización.*

OBSERVACIONES

La cantidad de equipos objeto de reporte es 122, cifra esta que corresponde a los asignados y con software debidamente licenciado

Etiquetas de fila	Cuenta de # Rótulo
Asignado	122

Como resultado del seguimiento llevado a cabo por la Oficina de Control Interno, no se determinaron situaciones u observaciones que requieran la suscripción de un plan de mejoramiento.

RECOMENDACIONES

A partir de la realización del seguimiento efectuado, se sugiere:

1. Dar continuidad al cumplimiento respecto a la normatividad de derechos de autor y en lo que a software atañe.

2. Continuar con las buenas prácticas en lo referente a los controles y revisiones de software autorizado en los equipos de propiedad de la entidad.

3. Tras la identificación de elementos para baja, se recomienda entonces emprender acciones conforme lo establecido en el procedimiento baja de bienes devolutivos vigente.

ASESOR DE CONTROL INTERNO
Nombre:

Informe proyectado por:
Nombre: María Margarita Peña Vargas Peña
Rol: Contratista

CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2023

Respetado(a) Usuario(a):
Control Interno
Instituto Nacional para Sordos
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 12-03-2024 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Nacional
Sector	Educación
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	Instituto Nacional para Sordos
Nit	860016627-8
Nombre funcionario	Control Interno
Dependencia	Control Interno
Cargo	Control Interno
1.Con cuantos equipos cuenta la entidad	122
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?	La entidad cuenta con un controlador de dominio que dentro de las políticas allí establecidas deniega la instalación de aplicaciones, para lo cual los usuarios deben realizar la solicitud mediante la mesa de servicio (GLPI) donde el equipo de TI evalúa el tipo de aplicación, el licenciamiento y la viabilidad de su instalación con los privilegios requeridos para tal fin.
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	De acuerdo al PROCEDIMIENTO BAJA DE BIENES DEVOLUTIVOS, Código: PRGB11, en su Versión:3 de Fecha:13/02/2024, la destinación final, según los lineamientos de operación: "(...) En caso de que la entidad requiera realizar un proceso de baja de bienes, se contemplarán según el estado de los mismos, las siguientes destinaciones: Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales · Enajenación directa o a través de intermediario idóneo · Destrucción en el caso en que se agoten las anteriores dos instancias mediante una empresa que cuente con licencia ambiental (si aplica) para la disposición de bienes según sea el caso. · Destrucción interna que por concepto del área técnica del INSOR, sugiera la destrucción directa de los bienes a dar de baja y realizar el proceso de disposición correspondiente de acuerdo al tipo de residuo. · Por fallo del comité disciplinario · Por reposición. Cambio del bien por uno de las mismas o mejores características. · Por pago. Posterior a una indemnización monetaria. (...) "(...) Todas las bajas deberán ir avaladas y aprobadas por el Comité Interno Evaluador de inventarios y Baja de Bienes, previo análisis y verificación de la información presentada por GIT de Gestión de Bienes y Servicios, junto con el concepto técnico correspondiente. El software que se ha dado de baja ha sido específicamente por obsolescencia del mismo, por tanto, se ha procedido a la destrucción del mismo, siendo este no viable para su reutilización.

Ingrese el Link de la publicación en su entidad del Informe de Software en los términos de la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno	Link : https://www.insor.gov.co/home/planeacion-gestion-y-control/control_interno/control_interno/

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

Se ha enviado una copia al correo registrado: Controlinterno@insor.gov.co