

INFORME DEL USO DEL SOFTWARE LEGAL 2021 - DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR

Marzo 2022

Oficina de Control Interno

SAPIENCIA

Agencia de Educación
Postsecundaria de Medellín



Alcaldía de Medellín



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
MARCO NORMATIVO	3
DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO AL USO DEL SOFTWARE LEGAL	3
CONCLUSIONES	7



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 02 de 2002 y la Circular No. 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, la Oficina de Control Interno presenta el informe del seguimiento al uso de software legal en la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA, correspondiente al año 2021, con base en la información suministrada por Gestión de Sistemas de Información TI y dando cumplimiento al Plan de Auditorías Internas – Vigencia Fiscal 2022 (Legales o reglamentarias, financieras y basadas en riesgos).

Este seguimiento se realizará una (1) vez al año, entre los meses de enero y marzo, se reporta a la Dirección Nacional de Derechos de Autor adscrita a la Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior y posteriormente se publica en la página web de la entidad.



MARCO NORMATIVO

- Directiva Presidencial 02 del 12 de febrero de 2002, en la cual se reitera el interés del Gobierno en la protección del derecho de autor y los derechos conexos y se ordena a las Oficinas de Control Interno, auditores u organismos de control de las respectivas entidades, verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de derecho de autor en la adquisición y uso de programas de computador en la entidad.
- Procedimiento determinado en la Circular 017 de 2011, en la cual se dicta que la información será diligenciada, por el responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página www.derechodeautor.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 deshabilitará el aplicativo.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO AL USO DEL SOFTWARE LEGAL

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

La entidad cuenta con 592 equipos de cómputo distribuidos de la siguiente manera:

- La sede central cuenta con un total de 265 equipos, de los cuales 41 no se encuentran en funcionamiento por problemas técnicos, están para dar de baja o para ser reparados.
- La Ciudadela para la Cuarta Revolución Industrial cuenta con 190 equipos.
- Las sedes satélites ubicadas en los corregimientos de la ciudad de Medellín cuentan con 137 equipos en total, distribuidos de la siguiente manera:



Ubicados en Agencia principal pero adscritos al programa @Medellín: 17 equipos.

CORREGIMIENTO	NUMERO DE EQUIPOS
San Antonio de Prado	20 equipos (todos en buen estado)
AltaVista	20 equipos (todos en buen estado)
Palmitas	10 equipos (todos en buen estado)
San Cristóbal	20 equipos (todos en buen estado)
Santa Elena (vereda Mazo)	50 equipos (todos en buen estado)
TOTAL	120 EQUIPOS

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

Sí, el software utilizado por la entidad se encuentra debidamente licenciado, a continuación, se relaciona el software utilizado por SAPIENCIA.

LICENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IMPLEMENTACIÓN	FECHA RENOVACIÓN	CANTIDAD	USADAS
Office 365	Licencias para los servicios de: Share point, OneDrive, Outlook y toda los servicios de office 365	Toda La Agencia	Marzo de Cada Año	285	285
Power BI	Licencias para el manejo, visualización y creación de la batería de indicadores y demás informes y estadísticas de la agencia.	Procesos de Planeación, fondos, sistemas de información e IES	Marzo de Cada Año	40	3



Exchange Online	Licencias de Correo electrónico	Toda La Agencia	Agosto de cada Año	70	59
Kaspersky	Licencias de Antivirus	Toda La Agencia	Octubre del 2022	170	170
Adobe Creative Cloud	Licencias de Diseño para el proceso de Comunicaciones	Proceso de Comunicaciones	Octubre de cada Año	7	7
Windows Server Estandar 2019	Sistema operativo para el manejo de Directorio activo	Toda La Agencia	Perpetua	1	1
CAL de Usuario Windows Server	Licencias de usuario para el Windows Server	Toda La Agencia	Perpetua	300	300
Google Cloud	Servidor de servicios e infraestructura en Nube	Toda La Agencia	Agosto de cada Año	1	1
Office Professional Plus	Licencias de herramientas ofimáticas	Toda La Agencia	Perpetua	30	30
Office 2016	Licencias de herramientas ofimáticas	Toda La Agencia	Perpetua	280	280
Windows 10 profesional	Licencias de sistema operativo de los equipos	Toda La Agencia	Perpetua		
TOTAL LICENCIAS				1184	1136

3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

Políticas de directorio activo, como, por ejemplo:

La Unidad Organizacional (OU) es un objeto contenedor que se usa para organizar objetos (como cuentas de usuario, grupos, equipos, impresoras y otras OU's.) dentro de un dominio. Las OU proveen un mecanismo sencillo para agrupar usuarios y por medio de este dar permisos como administrativos, locales y de usuario común y esto se realiza al asignar configuraciones de Políticas de grupo.

- Restricción en permisos de usuarios de dominio:



- Cada usuario deberá contar con su respectivo código para acceder a los sistemas de información, la generación de usuarios genéricos deberá estar restringida.
- Toda clave de acceso debe estar personalizada, lo cual implica que la clave Administrador del sistema solo puede ser usada por el personal autorizado.
- La cuenta administradora NUNCA debe ser utilizada para actividades cotidianas, esta solo es de uso técnico y administrativo
- Se limitará el otorgamiento de privilegios administrativos para instalación, configuración, monitorización o soporte por parte de personal ajeno al área de sistemas de información. Esta solo tiene acceso las personas con objetos contractuales relacionados con la administración de dicho directorio.
- El usuario no podrá instalar ningún tipo de software o complemento sin tener credenciales de administrador.
- Los usuarios que requieran de la instalación de software o aplicativos que no estén licenciados o debidamente adquiridos por la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín, deberán justificar su uso y solicitar a las áreas correspondientes una solicitud para dicha adquisición basados en la ejecución misional. Dicha instalación se dará, siempre y cuando el dueño del software presente la factura de compra de dicho o la Agencia haga su respectiva adquisición.

4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

El software utilizado por la entidad se encuentra activo y en operación. No se procedió a dar de baja ningún software durante la vigencia 2021.

El protocolo utilizado para dar de baja al software en la Agencia, llegado el caso, es el siguiente:

1. Eliminación de las aplicaciones y componentes que dependen de dicha licencia en el equipo correspondiente.
2. Se verifica que no quede equipo sin licencia. El manejo del control de cambios (actualizaciones) las realiza el equipo de técnicos de la Agencia.



CONCLUSIONES

- La Agencia cumplió de manera oportuna y con información veraz los requerimientos del reporte de Derechos de Autor de software, a través del aplicativo especial habilitado en el sitio web www.derechodeautor.gov.co, tal como lo evidencia la constancia emitida automáticamente por la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, adscrita al Ministerio del Interior. Se anexa soporte.
- En el año 2021 se realizó la Auditoría Basada en Riesgos a los Sistemas de Información de la entidad, durante la ejecución de la misma se verificaron las licencias y los equipos con los que cuenta la entidad en la sede principal y las sedes satélites, se concluyó que la Agencia cuenta con software debidamente licenciado y actualizado. De igual forma, dicha verificación se realizó nuevamente en el 2022 como ejercicio de seguimiento para la verificación del licenciamiento del software, encontrando que se continuaba con el cumplimiento de dichos licenciamientos.

Cordialmente,

FERNANDO DE JESÚS CARDONA JIMÉNEZ

Jefe Oficina de Control interno