

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD COMUNICACIÓN INTERNA	
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

Cali, Enero 2026

Rector

Jose Albeiro Romero Ceballos
Instituto Departamental de Bellas Artes
Institución Universitaria del Valle del Cauca


ASUNTO: Socialización Reporte “Informe Derechos De Autor- Software Legal”

Cordial saludo,

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento del Programa Anual de Auditorias - vigencia 2026 y en virtud de la Directiva Presidencial N° 002 de 2002, conforme con el procedimiento determinado por la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA, mediante la Circular No. 027 de 2023, por medio de la cual se da la “Modificación a la Circular 017 del 01 de junio de 2011, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre programas de computador (Software)” y específicamente en el marco del rol de evaluación y seguimiento, atentamente me permito remitirle para su conocimiento y fines pertinentes, el *reporte de seguimiento al Informe de Software Legal con corte al 31 de diciembre de 2025.*

Este informe se dará a conocer al señor Rector en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”.

Atentamente,


VIVIANA ALVAREZ RINCON
Asesora de Control Interno

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD COMUNICACIÓN INTERNA	
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

REPORTE DE SEGUIMIENTO AL INFORME DE VERIFICACION DEL USO LEGAL DE SOFTWARE

Fecha: 17 de marzo de 2025

Proceso: Gestion de las Tecnologias de la Información.

Responsable Proceso: Jhon Jairo Toro Tovar

Tipo de Informe: De Ley

OBJETIVO:

Verificar que el Instituto Departamental de Bellas Artes Institucion Univerdsitaria del Valle del Cauca, utilice software debidamente licenciado, promoviendo el respeto por el derecho de autor, la legalidad, la transparencia y las buenas prácticas en el uso de tecnologías de la información dentro del sector público, con el fin de identificar y presentar recomendaciones que permitan la toma de decisiones y correctivos, si a ello se diera lugar, apoyando así a la Entidad en el logro de sus objetivos institucionales.

ALCANCE:

Validar que el Instituto Departamental de Bellas Artes Institucion Univerdsitaria del Valle del Cauca, cuente con inventario actualizado de los equipos de computo y que disponga de los controloes necesarios y efectivos, que permitan dar cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad vigente sobre uso de software legal.

MARCO LEGAL:

Ley 87 de 1993, Directiva Presidencial 002 de 2002, Circular 027 de 2023.

INTRODUCCION:

La Oficina de Control Interno (OCI), en ejercicio de su marco funcional establecido en la Ley 87 de 1993, la Directiva Presidencial 02 de 2002, la Circular 027 de 2023 y el Decreto 1083 de 2015, y en cumplimiento del Rol de Evaluación y Seguimiento y específicamente en lo determinado en el Programa Anual de Auditoria, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realiza seguimiento a las acciones realizadas por la Oficina de Tecnologías de la Información (TI) con el fin de verificar el estado de cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos en materia de derechos de autor sobre software durante la vigencia 2025, para lo cual se tomó como

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD COMUNICACIÓN INTERNA	
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

referencia las evidencias remitidas a la Oficina de Control Interno por parte del proceso de acuerdo con la solicitud realizada.

DESARROLLO

Teniendo como referencia los lineamientos normativos en materia de derechos de autor y uso de software legal, específicamente, en lo relacionado a que el software se encuentre debidamente respaldados por las licencias pertinentes o transferencias de propiedad, así como, en lo que respecta al manejo de los recursos tipo hardware del Instituto Departamental de Bellas Artes, la Oficina de Control Interno remitió cuestionario a la oficina de tecnología de la información mediante correo electrónico de fecha 09/03/2026, con el propósito de adelantar la verificación del cumplimiento de Belas Artes en cuanto a la adquisición y uso de software legal, la cual contempla revisar y validar lo pertinente, y realizar recomendaciones de mejora a que haya lugar, a fin de fortalecer la cultura de autocontrol referente a la temática de derechos de autor.

En relación con lo anterior, la Oficina de Tecnologías de la Información remitió la información requerida, mediante correo electrónico de fecha, 17/03/2026, a partir de la cual se efectuó el análisis de los aspectos anteriormente mencionados, con los siguientes resultados:

11. ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD?

La Institución Departamental de Bellas Artes cuenta con un inventario consolidado de equipos tecnológicos, distribuidos de la siguiente manera:

TIPOS DE EQUIPOS	CANTIDAD
COMPUTADORES ADMINISTRATIVOS	119
COMPUTADORES ADMINISTRATIVOS	172
NUMEROS DE PORTATILES	37
SERVIDORES	4
TOTAL	332

12. ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO?

La institución garantiza que el software instalado en los equipos se encuentra debidamente licenciado, conforme a los procesos de adquisición y gestión tecnológica. A continuación, se presenta el detalle del inventario de equipos y su respectivo licenciamiento:

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD COMUNICACIÓN INTERNA	
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

INVENTARIO DE EQUIPOS		LICENCIAMIENTOS									
	# de Equipos	Kaspersky	Office	Windows	Wordspece	Orion	Genally	Adobe	Consta Contac	Koha	Siga
COMPUTADORES ADMINISTRATIVOS	70	si	si	si	si	no	no	no	no	no	no
	19	si	si	si	si	si	no	no	no	no	no
	10	si	si	si	si	no	no	no	no	no	si
	8	si	si	si	si	si	no	no	no	si	no
	1	si	si	si	si	no	no	si	si	no	no
	11	si	si	si	si	no	no	si	no	no	no
COMPUTADORES EDUCATIVOS	112	si	si	si	si	no	no	si	no	no	no
	60	si	si	si	si	no	no	no	no	no	no
NUMEROS DE PORTATILES	37	si	si	si	si	no	no	no	no	no	no

En el siguiente cuadro se puede observar el tipo de adquisición de cada licencia:

APLICACIÓN	TIPO DE CONTRATO
Kaspersky	LICITACION
Office	LICITACION
Windows	LICITACION
Wordspece	GRATIS
Orion	LICITACION
Adobe	LICITACION
Consta Contac	LICITACION
Koha	LICITACION
Siga	LICITACION

En el siguiente cuadro se puede observar la distribución de las licencias:

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD COMUNICACIÓN INTERNA	
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

Licencias de Adobe	
Wacom piso 3	5
Wacom campus	4
Taller 2	4
Videolab1	23
Videolab2	21
Animalab1	23
Animalab2	25
FAE	15
Laboratorio Fotografía	4
Sala Profesores FAVA	4
Bodega FAVA	8
Jefe Departamento Plásticas	1
Jefe Departamento Diseño	1
Decano FAVA	1
Coordinación Investigación FAVA	1
Comunicaciones	6
Campus	1
Secretaria FAVA	1
Total Licencias	160

13. ¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS NO LICENCIADOS?

Con el propósito de garantizar el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con el uso legal del software, así como mitigar riesgos asociados a la seguridad de la información, la integridad de los sistemas y el cumplimiento normativo, el Instituto Departamental de Bellas Artes ha definido e implementado un conjunto integral de controles técnicos, administrativos y operativos, descritos a continuación:

Restricción de privilegios de usuario (Control de accesos):

Todos los equipos institucionales se encuentran configurados bajo el principio de “mínimo privilegio”, asignando a los usuarios finales perfiles estándar que limitan la instalación, modificación o eliminación de software. Los privilegios de administrador están restringidos exclusivamente al personal autorizado del área de Tecnologías de la Información, quienes gestionan de manera centralizada cualquier intervención técnica en los equipos.

Implementación de Políticas de Grupo (GPO):

A través de directorios activos y políticas de grupo, se han configurado restricciones específicas que impiden la instalación de software no autorizado, bloquean la ejecución de archivos ejecutables desconocidos y controlan el acceso a configuraciones críticas del sistema operativo.

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD COMUNICACIÓN INTERNA	
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

Estas políticas se actualizan periódicamente conforme a las necesidades institucionales y a las nuevas amenazas identificadas.

Gestión centralizada de activos de software:

La institución cuenta con un inventario actualizado y auditado de todos los activos de software, incluyendo versiones, licencias, vigencias y asignación por equipo. Este control permite validar que únicamente se utilicen aplicaciones autorizadas, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los términos de licenciamiento.

Uso de soluciones de seguridad informática (Endpoint Protection):

Se han implementado herramientas de seguridad como antivirus corporativo, sistemas de detección de amenazas y protección en tiempo real, los cuales permiten identificar, bloquear y notificar intentos de instalación de software no autorizado o potencialmente malicioso. Estas soluciones incluyen actualizaciones automáticas y monitoreo constante.

Control de navegación y acceso a internet:

Se aplican políticas de filtrado web que restringen el acceso a páginas no confiables, repositorios de descarga ilegal de software y sitios potencialmente peligrosos. Este control reduce significativamente el riesgo de descarga e instalación de programas sin licencia o con código malicioso.

Procedimiento formal de solicitud, evaluación e instalación de software:

Se encuentra establecido un procedimiento institucional mediante el cual los usuarios deben realizar solicitudes formales al área de TI para la instalación de cualquier software. Dichas solicitudes son evaluadas bajo criterios técnicos, de seguridad, compatibilidad y licenciamiento. Solo después de la validación y aprobación correspondiente, el personal autorizado procede con la instalación.

Auditorías y controles periódicos:

Se realizan revisiones periódicas a los equipos institucionales con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas de software, identificar posibles desviaciones y tomar acciones correctivas oportunas.

Capacitación y sensibilización a usuarios:

La institución promueve buenas prácticas mediante campañas de sensibilización dirigidas a funcionarios, docentes y estudiantes, orientadas al uso adecuado del software, la importancia del licenciamiento y los riesgos asociados al uso de programas no autorizados.

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD COMUNICACIÓN INTERNA	
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

Estos mecanismos, en conjunto, permiten mantener un entorno tecnológico controlado, seguro y alineado con las normativas vigentes en materia de propiedad intelectual y seguridad de la información.

14. ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL DEL SOFTWARE DADO DE BAJA EN LA ENTIDAD?

El Instituto Departamental de Bellas Artes ha definido un procedimiento formal y documentado para la gestión del software dado de baja, el cual forma parte del ciclo de vida de los activos de información y garantiza el cumplimiento de buenas prácticas en gestión tecnológica y normativas vigentes.

Este procedimiento contempla las siguientes etapas:

Identificación y clasificación del software a dar de baja:

Se realiza un análisis previo para identificar las licencias que han cumplido su ciclo de vida, que se encuentran vencidas, obsoletas, fuera de soporte por parte del fabricante o que ya no responden a las necesidades institucionales. Esta evaluación incluye criterios técnicos, operativos y legales.

Desinstalación controlada y segura:

El software es eliminado de los equipos institucionales por personal autorizado del área de TI, asegurando que no queden residuos que puedan afectar el rendimiento o la seguridad del sistema. Este proceso se realiza siguiendo protocolos técnicos establecidos.

Actualización del inventario de activos de software:

Una vez realizada la baja, se procede a actualizar los registros en las herramientas de gestión de activos tecnológicos, garantizando la trazabilidad de la información y la consistencia del inventario institucional.

Evaluación de reutilización o reasignación de licencias:

En los casos en que el tipo de licenciamiento lo permita (licencias transferibles o por volumen), se analiza la posibilidad de reasignar dichas licencias a otros equipos o usuarios dentro de la institución, optimizando el uso de los recursos tecnológicos.

Gestión de licencias vencidas u obsoletas:

Las licencias que no pueden ser reutilizadas, ya sea por vencimiento, restricciones contractuales o finalización de soporte, son retiradas definitivamente del inventario, asegurando el cumplimiento de las condiciones legales establecidas por los fabricantes.

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD COMUNICACIÓN INTERNA	
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

Disposición final y cumplimiento normativo:

El proceso de baja se realiza en cumplimiento de las políticas internas de la institución, así como de las normativas legales relacionadas con propiedad intelectual, licenciamiento de software y gestión de activos. Se deja evidencia documental del proceso para efectos de auditoría y control interno.

Registro y trazabilidad del proceso:

Cada baja de software queda debidamente documentada, incluyendo fecha, motivo, responsable y acción realizada, permitiendo garantizar transparencia y control en la gestión del ciclo de vida del software.

Este enfoque permite a la institución mantener un control eficiente sobre sus activos tecnológicos, optimizar el uso de licencias y reducir riesgos asociados al uso de software no soportado o fuera de cumplimiento legal.

CONCLUSIONES

La entidad evidencia cumplimiento general de la normatividad en materia de uso de software legal, conforme a los lineamientos de la Dirección Nacional Derechos de Autor.

Se observa una adecuada gestión del inventario tecnológico, lo cual permite control y trazabilidad de los activos.

Los controles implementados por el proceso de TI son pertinentes, suficientes y alineados con buenas prácticas de seguridad de la información.

Se destaca la existencia de un procedimiento formal para la baja de software, lo cual fortalece el ciclo de vida de los activos tecnológicos.

No obstante, se identifican oportunidades de mejora en la depuración, estandarización y consolidación del inventario, especialmente en la presentación de la información.


VIVIANA ALVAREZ RINCON
 Asesora de Control Interno