	FORMATO	Código: F-CIG-02
	Informe de auditoría interna	Versión: 04
		Fecha: 01/12/2017
		Página 1 de 6

PROCESO O ÁREA AUDITADA:	FECHA DE ELABORACIÓN:
TIC-Cumplimiento norma derechos de autor	Marzo 11 de 2022
DIRECTIVO RESPONSABLE:	DESTINATARIO:
Dr. Jhon Mario Liévano Fernández Secretario TICS	Dr. José Duván Lizarazo Cubillos Jefe Oficina de Control Interno

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

OBJETIVO: Evidenciar cumplimiento de la Ley 603 de 2000 y de las circulares 12 de 2007 y 17 de 2011, sobre Derechos de Autor, en lo pertinente a licenciamiento de software para envío del correspondiente informe a la Dirección nacional de Derechos de Autor dentro de los plazos exigidos. Verificando la existencia, cumplimiento y aplicación de políticas y controles implementados para la prevención de instalación de software no autorizado, conforme a disposiciones normativas aplicables en materia de derechos de autor.

ALCANCE

- ✓ Verificar la efectividad de los controles establecidos para asegurar la vigencia de licencias de software administradas por la entidad, según inventario de la secretaria TIC de vigencia 2021
- ✓ Revisar los controles aplicados frente al uso de software no licenciado y/o autorizado, relacionados con permisos para instalación de software, configuración de políticas en el directorio activo.
- ✓ Verificar los controles establecidos por la entidad para asegurar la consistencia de información entre los diferentes sistemas de información que soportan el licenciamiento de software en la entidad.
- ✓ Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora de los planes en gestión a 31 de diciembre de 2021 para mitigar el riesgo de uso de software no autorizado.

METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría sobre uso de software y derechos de autor, se aplicaron las técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas tales como indagación, observación, inspección y comprobación selectiva.

PRINCIPALES REFERENTES NORMATIVOS

Circular 17 de 2011 Dirección Nacional de Derechos de Autor

Circular 12 de 2007 Dirección Nacional de Derechos de Autor

Decreto 1499 de 2017 – MIPG

Modelo de privacidad y seguridad de la información del MINTIC.

PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS

Revisión respuesta oficio STIC 62.217.00-0270 por parte de la secretaria de las TICS.

Mediante oficio **C.I.G.13.31-02-0047** la oficina de control interno de Gestión le solicito a la secretaria de TIC la información correspondiente a la norma sobre Derechos de Autor y los Derechos sobre Software tendiente a la prohibición de uso de software no autorizado, se realiza el Informe de Seguimiento al cumplimiento de ley de Software y Derechos de Autor vigencia 2021, en la Gobernación del Quindío, para lo anterior la Oficina de Control Interno de Gestión procedió a verificar los soportes a respuestas emitidas por parte de la Secretaria de TIC mediante oficio **STIC 62.217.00-0270**. Teniendo en cuenta el decreto 1008 del 14 de junio de 2018 y al manual para la implementación de la Política de Gobierno Digital.

A continuación, se relacionan aspectos observados y las recomendaciones formuladas como producto de la evaluación practicada:

Desarrollo del seguimiento

Política de adquisición y mantenimiento de software.

La entidad a través de la secretaria Tic cuenta con políticas de seguridad de la información para el cumplimiento de la normatividad sobre derechos de autor y uso de software Toda adquisición de recurso tecnológico de la gobernación del Quindío deberá contar con la revisión y aprobación previa de los requerimientos técnicos mínimos definidos, por parte de la secretaria TIC, el proceso deberá ser supervisado por el Director de Sistemas. La entidad cuenta con una política establecida por la TIC, donde se tienen servidores de dominio (DQUINDIO.COM) el cual permite administrar los Usuarios de todos los equipos, donde cada equipo cuenta con usuario y contraseña para su acceso, estos usuarios no son de tipo administrativo, por lo tanto no permite instalación de software a los usuarios finales.

También se ha definido personal para realizar actividades de soporte informático con la prioridad de configuración del equipo con restricción de privilegios para evitar la instalación de software no autorizado.

La secretaria TIC realiza controles periódicos y se diseñó plan de sensibilización, capacitación y comunicación para políticas de seguridad de la entidad.

Política de software.

“La gobernación del Quindío en cabeza de la secretaria de TIC protegerá la propiedad intelectual propia y de terceros. El software registrado con derechos de autor, el cual no se podrá copiar sin previa autorización del propietario”.

Todo proceso de cambio de software debera contar con un plan de contingencia, de tal forma que garantice la continuidad de los procesos, la salvaguardia e integridad de controles e integridad de la información.

El número de equipos con los que cuenta la entidad, detallando la cantidad por cada una de las dependencias.

La Gobernación del Quindío cuenta con un total de 476 equipos y 11 servidores (Windows server y Linux) debidamente licenciados. Este inventario se maneja a través del Software OCS inventory, este aplicativo solo me da el inventario de equipos de mesa y portátiles con los que cuenta la Gobernación del Quindío.

La secretaria TIC cuenta con el DECRETO 00629 DE NOVIEMBRE 17 DE 2021, el cual corresponde al PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI) y las políticas relacionadas al PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION, el cual está dirigido a la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información MSPi y todas las etapas que lo componen.

Información de cuenta: PISO	Información de cuenta: TAG	Último inventario	Dispositivo	Nombre usuario	Sistema Operativo
6	PLANEACION	2022-01-24 20:49:42	AUXPLANEACION1	AUXPLANEACION1	Microsoft Windows 7 Pro
7	ADMINISTRATIVA	2022-02-11 20:31:05	AUXADMINISTRAS1	AUXADMINISTRAS1	Microsoft Windows 7 Professional
6	PLANEACION	2022-02-11 01:50:53	AUXPLANEACION33	AUXPLANEACION33	Microsoft Windows 7 Ultimate
6	PLANEACION	2022-02-11 20:02:30	AUXPLANEACION82	AUXPLANEACION82	Microsoft Windows 7 Professional
6	PLANEACION	2022-02-11 21:03:34	AUXPLANEACION19	AUXPLANEACION19	Microsoft Windows 7 Professional
6	PLANEACION	2022-02-10 22:28:33	AUXPLANEACION57	AUXPLANEACION57	Microsoft Windows 10 Pro
SUBNIVEL	ADMINISTRATIVA: GESTION DOCUMENTAL	2022-02-11 19:21:20	AUXADMINISTRAS3	AUXADMINISTRAS3	Microsoft Windows 7 Professional
1	JURIDICA	2022-02-04 21:24:23	DESKTOP-JSK864	AUXJURIDICAT	Microsoft Windows 10 Pro
1	JURIDICA	2022-02-10 22:06:03	AUXJURIDICAS1	AUXJURIDICAS1	Microsoft Windows 10 Pro
1	JURIDICA	2022-02-10 22:00:45	AUXJURIDICAS6	AUXJURIDICAS6	Microsoft Windows 7 Professional
6	PLANEACION	2022-02-10 22:02:39	AUXPLANEACION93	AUXPLANEACION93	Microsoft Windows 10 Pro
6	PLANEACION	2022-02-11 22:06:00	AUXPLANEACION51	AUXPLANEACION51	Microsoft Windows 10 Pro
6	PLANEACION	2022-02-11 21:54:31	AUXPLANEACION14	AUXPLANEACION14	Microsoft Windows 10 Pro
11	EDUCACION: EDUCATIVA: COBERTURA	2022-02-11 00:33:05	DESKTOP-36LR3A	educ	Microsoft Windows 10 Pro
6	DIRRECCION	2022-02-11 21:17:07	AUXPLANEACION69	AUXPLANEACION69	Microsoft Windows 7 Professional

Legalidad del Software

“La entidad cuenta con todo el software legal tanto a nivel de Sistemas Operativos como de suite de oficina, para que los equipos puedan operar en nuestras dependencias. Por otra parte, todo software instalado en equipos de la entidad deberá ser autorizado o instalado por la secretaria TIC, la cual tiene autonomía para desinstalar o borrar software no autorizado, en desarrollo de actividades de control de uso de software legal”.

“Los servidores públicos no deben instalar en los equipos de cómputo de propiedad de la gobernación del Quindío, software no autorizado por la secretaria TIC”.

“El secretario de despacho responsable de su dependencia asumirá la responsabilidad por el software instalado en el computador que le sea asignado o que este utilizando. Toda aplicación que está instalada deberá estar debidamente licenciada. La secretaria TIC será la responsable del control e inventario de las licencias de software y del manejo de los medios de instalación”.

EVALUACIÓN.

Para el requerimiento de la dirección Nacional de Derechos de Autor, la secretaria de TIC presenta oportunamente las políticas y procedimientos adoptados por esta dependencia para el cumplimiento de la norma sobre derechos de autor, adquisición y uso de software y hardware en la entidad, políticas y legalidad del software, cantidad de equipos con que cuenta la Gobernación del Quindío actualmente, políticas de software dado de baja en la entidad. Todas estas políticas están en cabeza de la secretaria de TIC y es la responsable de controlar e inventariar las licencias de software y del manejo de los medios de instalación.

CONCLUSIONES.

Como resultado del proceso de auditoria realizado al uso de software y derechos de autor de la vigencia 2021, se pudo establecer que, en términos generales, la Gobernación del Quindío cumple con la normatividad y tiene mecanismos de control implementados para el control del software instalado, trámite de bajas de software y seguimiento periódico al cumplimiento de las acciones establecidas planes de mejoramiento producto de auditorías.

- ✓ Se dio cumplimiento a la presentación del informe derechos de autor.
- ✓ La Gobernación del Quindío cuenta con políticas de seguridad y privacidad en la información.
- ✓ De forma oportuna se recopiló la información y se cumplió con la circular 17 de 2011.
- ✓ La secretaria de TIC cuenta con un sistema de firewalls que permite la protección a los sistemas de la Entidad, ante un posible intento de hackeo o ingreso a la información de la Gobernación afectando la funcionalidad de los equipos de cómputo y la seguridad del sistema de información.

RECOMENDACIONES.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la directiva presidencial 02 de 2002, respecto al derecho de autor y los derechos conexos en lo referente a utilización de programas de ordenador (software) la oficina de control interno de gestión, con base en la información suministrada por la Secretaria TIC, de la vigencia 2021 recomienda:

- ✓ Desarrollar continuamente capacitaciones y procedimientos para instruir al personal encargado de cada área de la entidad sobre la importancia de la política de derechos de autor, así mismo sobre la adquisición de software para que los programas de cómputo que se adquieran estén soportados con los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos. Para estas acciones se deben guardar las evidencias respectivas, como registros fotográficos, capacitaciones y listados de asistencia.
- ✓ Se recomienda incluir el proceso de destrucción, revisión y correcto uso de reciclaje del software en estado inservible en el Manual de Manejo de Bienes, y una vez sea revisado y ajustado se proceda a la correspondiente adopción, implementación y socialización.
- ✓ Se recomienda que en coordinación con la secretaria encargada para tal procedimiento se realice el levantamiento, adopción, implementación y socialización del procedimiento para dar de baja el software de la entidad en donde se registre el proceso para dar de baja, mediante un informe técnico, que establezca si se requiere destrucción, destino de los instaladores y claves de acceso, tokens, igualmente determine si hace parte del archivo histórico, entre otros, además se registre en el inventario de bienes así como también en los estados financieros de la entidad.

Software dado de baja

La secretaria TIC informa que durante este periodo no hay software que se haya dado de baja, pero la Tic cuenta con controles que permite llevar un registro sobre el software instalado y licenciado con que cuenta la Gobernación del Quindío.

La secretaria cuenta con licencias OEM las cuales vienen integradas con equipos nuevos, los cuales una vez cumplen su vida útil son dados de baja por parte del almacén y por consiguiente las licencias asociados a esos computadores terminan su periodo.

Envío informe derechos de autor

El día 11 de marzo de 2021 la oficina de control interno de gestión procedió a presentar la información requerida por la Dirección Nacional de Derecho de Autor en el aplicativo dispuesto para ello <http://52.247.48.139:8080/isoft/>, cumpliendo de esta manera con los términos dispuestos para ello, según circular No.017 de 2011. <http://derechodeautor.gov.co:8080/1721>



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



El futuro
es de todos

Mininterior

Fecha última actualización marzo 11 de 2022 09:02

Sobre la DND

Transparencia

Normatividad y
jurisprudencia

Sala de prensa

Atención al
ciudadano

Participa

Planeación y
control

Trámites y
servicios

validar.php

1 / 2

100%



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

El futuro
es de todos

Mininterior

CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS
GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
Armenia (Quindío)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 11-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Público
Departamento	Quindío
Municipio	Armenia
Entidad	GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
Nit	890001639-1
Nombre funcionario	JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS
Dependencia	OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Cargo	JEFE DE OFICINA
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	487

Calle 28 No. 13A - 15 Piso 17 • Teléfono (571) 7668220

Línea nacional de atención exclusiva para quejas y reclamos: 01 8000 127876

Horario de atención: lunes a viernes de 8:30 A.M. - 5:00 P.M.

info@derechodeautor.gov.co • www.derechodeautor.gov.co

Notificaciones judiciales: NotificacionesJudiciales@derechodeautor.gov.co

Usted es el Usuario contador de visitas (Este contador inicio a partir del 16 de octubre de 2015)



**DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR**

Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior

ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS:

- ✓ Continuar con los planes de contingencia que garanticen la continuidad de los procesos, la salvaguarda e integridad de la información.
- ✓ Analizar y revisar el manual de políticas de seguridad y actualizar de ser necesario.
- ✓ Propender por el cumplimiento de la directiva Presidencial 02 de 2002 y Circular 17 de 2011.
- ✓ Actualización de inventario de equipos de cómputo, con hoja de vida y descripción de la licencia.

FIRMA:



Verificó: Dr. José Duván Lizarazo Cubillos
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboro:

Andrea Chacón Mellizo

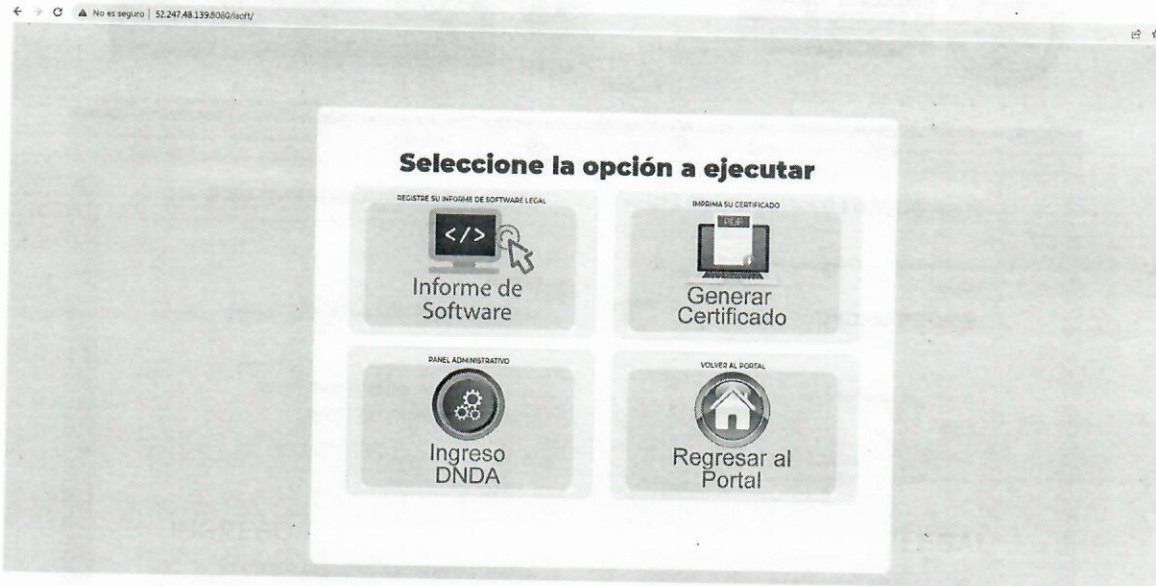
Rodolfo Rey Díaz

Contratistas Oficina de Control Interno de Gestión



ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado Por:	Revisado por:	Aprobado por:
Juan Carlos Suarez Izquierdo	José Duván Lizarazo Cubillos	José Duván Lizarazo Cubillos
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Jefe de Oficina

INGRESO AL PORTAL DNDA - INFORME DE SOFTWARE LEGAL



Sobre la DNDA	Transparencia	Normatividad y jurisprudencia	Sala de prensa	Atención al ciudadano	Participa	Planeación y control	Trámites y servicios
---------------	---------------	-------------------------------	----------------	-----------------------	-----------	----------------------	----------------------

Informe de software

Una vez finalizado el informe, desde la cuenta de correo electrónico soporte.portal@derechodeautor.gov.co se enviará una respuesta automática al correo electrónico que ha informado en el formulario (sugerimos verificar su correcta escritura, ya que de lo contrario no podrá constatar la remisión). Es posible que la respuesta automática ingrese al correo electrónico como spam o no deseado, por lo que, de ser el caso, le sugerimos verificar dichas carpetas. La respuesta automática contiene la información que ha sido remitida y, en consecuencia, se constituirá en la constancia de envío del "Informe de Software". Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (57)(601) 7868220 ext. 1114 de la ciudad de Bogotá D.C., o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

DEPARTAMENTO * Quindío	CIUDAD * Armenia
ORDEN * Territorial	SECTOR * Público
ENTIDAD * GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO ✓	NIT * 890001639-1 ✓
FUNCIONARIO * JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS ✓	DEPENDENCIA * OFICINA CONTROL INTERNO DE G ✓



Sobre la DNDA	Transparencia	Normatividad y jurisprudencia	Sala de prensa	Atención al ciudadano	Participa	Planeación y control	Trámites y servicios
JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS ✓				OFICINA CONTROL INTERNO DE G ✓			
CARGO * JEFE DE OFICINA ✓				CORREO * controlinterno@quindio.gov.co ✓			
¿CON CUANTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD? * 487 ✓				¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO? * <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			
¿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 a través de la secretaria Tic cuenta con políticas de seguridad de la información para el cumplimiento de la				¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD? * La secretaria TIC informa que durante este periodo no hay software que se haya dado de baja, pero la Tic cuenta con controles que permite llevar un			



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS
GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
Armenia (Quindío)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 11-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Público
Departamento	Quindío
Municipio	Armenia
Entidad	GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
Nit	890001639-1
Nombre funcionario	JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS
Dependencia	OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Cargo	JEFE DE OFICINA
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	487



¿QUE MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA?.

La entidad a través de la secretaria Tic cuenta con políticas de seguridad de la información para el cumplimiento de la normatividad sobre derechos de autor y uso de software Toda adquisición de recurso tecnológico de la gobernación del Quindío deberá contar con la revisión y aprobación previa de los requerimientos técnicos mínimos definidos, por parte de la secretaria TIC, el proceso deberá ser supervisado por el Director de Sistemas. La entidad cuenta con una política establecida por la TIC, donde se tienen servidores de dominio (DQUINDIO.COM) el cual permite administrar los Usuarios de todos los equipos, donde cada equipo cuenta con usuario y contraseña para su acceso, estos usuarios no son de tipo administrativo, por lo tanto no permite instalación de software a los usuarios finales.

También se ha definido personal para realizar actividades de soporte informático con la prioridad de configuración del equipo con restricción de privilegios para evitar la instalación de software no autorizado.

La secretaria TIC realiza controles periódicos y se diseñó plan de sensibilización, capacitación y comunicación para políticas de seguridad de la entidad.

¿CUAL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD?.

La secretaria TIC informa que durante este periodo no hay software que se haya dado de baja, pero la Tic cuenta con controles que permite llevar un registro sobre el software instalado y licenciado con que cuenta la Gobernación del Quindío.

La secretaria cuenta con licencias OEM las cuales vienen integradas con equipos nuevos, los cuales una vez cumplen su vida útil son dados de baja por parte del almacén y por consiguiente las licencias asociados a esos computadores terminan su periodo.

CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
JOSÉ DUVAN LIZARAZO CUBILLOS
GOBERNACION DEL QUINDIO
Armenia (Quindío)

La informacion que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 11-03-2022 usted realizó ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Público
Departamento	Quindío
Municipio	Armenia
Entidad	GOBERNACION DEL QUINDIO
Nit	900001031
Nombre Funcionario	JOSÉ DUVAN LIZARAZO CUBILLOS
Dependencia	OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION
Cargo	JEFE DE OFICINA
1 Con cuantos equipos cuenta la entidad	407
2 El software se encuentra debidamente licenciado?	Si

Registro de Informe de Software Legal

Este mensaje ha sido identificado como un correo no deseado. Se eliminará después de 20 días. No es un correo no deseado.

Soporte DINA <soporte_portal@derechodeautor.gov.co>
Ya 11-03-2022 11:46:48
Para: Listas

Certificado.pdf
12-03

Su solicitud de registro de informe de Software Legal fue recibida, adjunto encontrará el certificado PDF de registro enviado.

Responder | Reenviar



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):

JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

Armenia (Quindío)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 11-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Público
Departamento	Quindío
Municipio	Armenia
Entidad	GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
Nit	890001639-1
Nombre funcionario	JOSÉ DUVÁN LIZARAZO CUBILLOS
Dependencia	OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Cargo	JEFE DE OFICINA
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	487
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si



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

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 a través de la secretaria Tic cuenta con políticas de seguridad de la información para el cumplimiento de la normatividad sobre derechos de autor y uso de software. Toda adquisición de recurso tecnológico de la gobernación del Quindío deberá contar con la revisión y aprobación previa de los requerimientos técnicos mínimos definidos, por parte de la secretaria TIC, el proceso deberá ser supervisado por el Director de Sistemas. La entidad cuenta con una política establecida por la TIC, donde se tienen servidores de dominio (DQUINDIO.COM) el cual permite administrar los Usuarios de todos los equipos, donde cada equipo cuenta con usuario y contraseña para su acceso, estos usuarios no son de tipo administrativo, por lo tanto no permite instalación de software a los usuarios finales. También se ha definido personal para realizar actividades de soporte informático con la prioridad de configuración del equipo con restricción de privilegios para evitar la instalación de software no autorizado. La secretaria TIC realiza controles periódicos y se diseñó plan de sensibilización, capacitación y comunicación para políticas de seguridad de la entidad.

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

La secretaria TIC informa que durante este periodo no hay software que se haya dado de baja, pero la Tic cuenta con controles que permite llevar un registro sobre el software instalado y licenciado con que cuenta la Gobernación del Quindío. La secretaria cuenta con licencias OEM las cuales vienen integradas con equipos nuevos, los cuales una vez cumplen su vida útil son dados de baja por parte del almacén y por consiguiente las licencias asociados a esos computadores terminan su periodo.

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@quindio.gov.co



• www.derechodeautor.gov.co
• [/derechodeautorcol](https://www.facebook.com/derechodeautorcol)
• [@derechodeautor](https://www.instagram.com/derechodeautor)
• [@derechodeautor](https://www.linkedin.com/company/derechodeautor)
• [/derechodeautor](https://www.youtube.com/channel/UC...)

• www.registroenlinea.gov.co
• Calle 28 N° 13A - 15 Piso 17
• Teléfono (571) 7868220
• Línea PQRS: 01 8000 127878
• info@derechodeautor.gov.co