	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: FOR-GCI-05
		Versión: 02
	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 13/11/2024

PROGRAMA DE AUDITORIA	INTERNA	<input checked="" type="checkbox"/>	EXTERNA	
VIGENCIA:	2026		N.º DE AUDITORIA	

Nombre auditoría	Auditoría interna al cumplimiento del uso legal del licenciamiento de software (Derechos de Autor)				
Tipo de auditoria	Evaluación	<input checked="" type="checkbox"/>	Seguimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	Otra
Periodo	Enero – Diciembre de 2025				
Fecha realización	Inicio	02/02/2026	Final	19/03/2026	
Fecha informe:	19/03/2026				
Auditores	Auditor líder: Jenny Alba Gómez Montenegro Equipo auditor: Auditor: Nelly Zamora Correa				
Apoyo auditoría:	N/A				
Proceso:	Gestión Administrativa				
Tipo Verificación	Entrevista	<input checked="" type="checkbox"/>	Página		Física

DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA	
OBJETIVO GENERAL:	
	Evaluar la información relacionada con los equipos de cómputo y el software instalado en cada dependencia de la entidad, a partir de la información consolidada por el área de Dirección Administrativa, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales con el uso de software debidamente licenciado en las instalaciones de la EDRU, durante la vigencia fiscal 2025. Garantizando el respeto por los derechos de autor, la legalidad y correcta gestión de los recursos e implementación del plan estratégico de tecnologías de la información (PETI) y elaborar el reporte correspondiente con corte al 31 de diciembre de 2025.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
°	Analizar la información consolidada por la Dirección Administrativa sobre los equipos de cómputo y software instalado en cada dependencia.
°	Verificar la consistencia y completitud de los datos reportados en relación con el inventario tecnológico institucional.
°	Validar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de derechos de autor, especialmente en lo relacionado con el uso de software licenciado, procedimientos para dar de baja y disposición final del software, equipos de cómputo y los controles para la seguridad de la información.
°	Identificar posibles inconsistencias, riesgos o debilidades en la gestión del software en la entidad.
°	Consolidar los resultados de la revisión como insumo para la elaboración del informe y reporte correspondiente.
ALCANCE	
	La auditoría comprende la revisión, análisis y validación de la información relacionada con los equipos de cómputo y el software instalado en las diferentes dependencias de la entidad, con corte al 31 de diciembre de 2025, tomando como base la información previamente consolidada por la Dirección Administrativa.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código:

FOR-GCI-05

Versión:

02

Fecha de Emisión:

13/11/2024

GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Incluye la verificación de la información reportada frente a criterios de integridad, consistencia y cumplimiento de las disposiciones legales en materia de la legalidad del licenciamiento de los softwares instalados y el respeto a los derechos de autor.

El proceso inicia con la recepción de la base de datos consolidada por la Dirección Administrativa, seguida de verificación, confrontación, validación de la información suministrada por la dirección administrativa y la evidenciada en la auditoría, finaliza con el análisis de la información y la generación de conclusiones y recomendaciones para la elaboración del informe de auditoría. Evaluación de controles institucionales establecidos para prevenir la instalación y uso de equipos y software.


CRITERIOS:

- Constitución Política de Colombia - Artículo 61. Establece que el Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley, constituyendo el fundamento constitucional para la protección de los derechos de autor en Colombia, incluidos los programas de computador.
- Ley 23 de 1982-Por la cual se establecen normas sobre derechos de autor. Regula la protección de las obras literarias, científicas y artísticas, comprendiendo dentro de estas los programas de computador como obras protegidas, y reconoce a sus autores derechos morales y patrimoniales.
- Ley 44 de 1993-Modifica y adiciona la Ley 23 de 1982, fortaleciendo el régimen de protección de los derechos de autor y estableciendo disposiciones complementarias en materia de propiedad intelectual
- Ley 603 de 2000 Establece la obligación de las entidades de informar sobre el cumplimiento de las normas relativas a la propiedad intelectual y derechos de autor, promoviendo la transparencia y la legalidad en el uso de software
- Directiva Presidencial No. 001 de 1999 - RESPETO AL DERECHO DE AUTOR Y A LOS DERECHOS CONEXOS D
- Directiva Presidencial No. 002 de 2022-Imparte instrucciones a las entidades del Estado para el respeto al derecho de autor y la utilización de software legalmente adquirido.
- Circular 027 de 2023-Emitida por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, mediante la cual se establecen lineamientos y el procedimiento para la presentación del informe de Verificación del Uso Legal de Software por parte de las entidades públicas.

En conjunto, estas disposiciones establecen la obligación de las entidades del Estado de garantizar el uso legal del software e implementar mecanismos de control que prevengan la utilización de programas no licenciados y reportar anualmente el cumplimiento de esta obligación ante la autoridad competente.

METODOLOGÍA APLICADA:

- Lectura, revisión de la norma y lineamientos establecidos según el cuestionario del DNDA conforme a lo dispuesto en la Circular 027 de 2023.
- Definición plan de trabajo y cronograma a cumplir en la auditoría.
- Solicitud formal a la Dirección Administrativa de los insumos necesarios para llevar a cabo la auditoría.
- Se Verificó el estado de activación, licenciamiento y vigencia del software instalado en los equipos de cada dependencia de la empresa, la información registrada fue validada

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: FOR-GCI-05
	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Versión: 02 Fecha de Emisión: 13/11/2024

	<p>directamente en los equipos, con el fin de verificar su consistencia, integridad y veracidad frente al software instalado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se evidenció el procedimiento para dar de baja los equipos y software obsoletos existentes en la empresa de igual manera lo correspondiente a los lineamientos establecidos para el uso y administración de los softwares. • Elaboración de informe con el análisis, conclusiones y recomendaciones para mejorar el proceso de gestión administrativa en cuanto al manejo de los softwares. • Informe para la gerencia y publicación del mismo • Respuesta a formulario y cargue de información en la plataforma del DNDA
--	--

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	<p>Conclusión: Resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y los hallazgos de la auditoría.</p> <p>Conformidad: Cumplimiento de un requisito.</p> <p>Criterio: Lo que debe ser: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos. Los criterios de auditoría se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.</p> <p>Descripción de la condición: Lo que se encontró: Se refiere al hecho determinado por el auditor, que debe ser sustentado y demostrado con evidencias.</p> <p>Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. La evidencia puede ser cualitativa o cuantitativa.</p> <p>Observación: Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría, recopilada frente a los criterios de auditoría. Las Observaciones de la auditoría pueden indicar conformidades como no conformidades con los criterios de auditoría.</p> <p>No Conformidad (NC): Incumplimiento de un requisito.</p> <p>Oportunidad de Mejora (OM): Situación específica que no implica desviación, ni incumplimiento de requisitos, pero que constituye una oportunidad y necesidad de incrementar la capacidad del proceso.</p> <p>Recomendación: Sugerencia para corregir y/o mejorar debilidades en el proceso.</p>
--	---

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

	<p>En desarrollo de la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”, y teniendo en cuenta que el manual técnico para el Modelo Estándar de Control Interno –MECI 2014, adopta los lineamientos sobre auditoría interna determinados por el Instituto de Auditores Internos, además, y de acuerdo con la Guía de auditores para Entidades Públicas emitido por la Función Pública que permiten establecer el conjunto de medidas, políticas y procedimientos para proteger el activo, minimizar las posibilidades de cualquier riesgo en los diferentes procesos que se realizan en la entidad e incrementar la eficacia operativa y optimizar la calidad de la información contractual, económica-financiera. Es pertinente realizar actividades de auditoría interna, control, seguimiento y mejora continua en los diferentes procesos y actividades que puedan presentar un riesgo para la entidad.</p> <p>Así mismo, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en La Dimensión 7 de Control Interno que se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133</p>
--	--

de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014- 2018). Esta actualización que se adopta mediante el Documento Marco General de MIPG, desarrolla la nueva estructura del MECI, que busca una alineación a las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo COSO, razón por la cual la estructura del MECI se fundamenta en cinco componentes, a saber: (i) ambiente de control, (ii) administración del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo. Esta estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control interno: (i) Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; (ii) Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso; (iii) Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y (iv) Tercera Línea, conformada por la oficina de control interno.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno determinó realizar la auditoría interna sobre el estado de la rendición de la información relacionada con los equipos de cómputo y el software instalado en cada dependencia, con corte al 31 de diciembre de 2025, con el propósito de evaluar la conformidad, integridad y veracidad de la información reportada, como insumo para la elaboración del reporte en materia de legalización del licenciamiento del software y del respeto por los derechos de autor y fortalecimiento de la gestión administrativa y tecnológica de la entidad.

Esta auditoría tuvo un enfoque preventivo y correctivo, orientado a identificar, alertar y corregir posibles inconsistencias o debilidades en el registro y control de los equipos tecnológicos y del software en uso, que pudieran generar riesgos de incumplimiento frente a la normatividad vigente en materia de derechos de autor.

El ejercicio de auditoría consistió en la revisión, verificación y validación de la información consolidada por la Dirección Administrativa, a partir del análisis de la base de datos de equipos de cómputo y software instalado. Para ello se verificó las licencias de los softwares instalados en los equipos de cómputo por dependencias, contrastando la información registrada con la verificación directa en los equipos por dependencia. Cada registro fue evaluado en términos de consistencia y exactitud, con el fin de identificar posibles diferencias, omisiones o inconsistencias, y generar observaciones que permitan promover acciones de mejora, fortalecer los controles internos y asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.


EJECUCIÓN

Verificación solicitud de información a la Dirección Administrativa.



SOLICITUD Y
ANEXO.pdf

Respuesta de la Dirección Administrativa.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: FOR-GCI-05
		Versión: 02
	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 13/11/2024

Durante el desarrollo de la auditoría se identificaron sesenta y siete (67) equipos de cómputo, en los cuales se encuentran instaladas un total de doscientas veinticuatro (224) licencias de software, (1) servidor y Diez (10) licencias asignadas a correo.

El objetivo de esta revisión fue evaluar la información relacionada con los equipos de cómputo y el software instalado en cada dependencia de la entidad, a partir de la información consolidada por la Dirección Administrativa

A continuación, se relacionan los equipos y software que tenemos en cada dependencia

NOMBRE DE EQUIPO	ÁREA	MARCA DEL EQUIPO	TIPO DE EQUIPO	INVENTARIO No.	NOMBRE DEL SERVIDOR/CONTRATISTA A QUIEN SE LE DESIGNO EL EQUIPO	LICENCIAS ASIGNADAS
SERVIDOR	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DELL EMC POWEREDGE R240	SERVIDOR	0953	DIANA MARCELA OROZCO JARAMILLO	WINDOWS SERVER 2019 STANDARD 1809
						TREND VISIO ONE
DISENO1	COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	MICRO-STAR INTERNACIONAL CO	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO	CARLOS HERNAN NAVIA PARODI	AUTOCAD
						TREND VISIO ONE
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
						ADOBE ILLUSTRATOR
						ADOBE PHOTOSHOP
						REVIT
						ADOBE PREMIERE
						ADOBE AFTER EFFECTS
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
DISENO2	COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	MICRO-STAR INTERNACIONAL CO	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO	CARLOS HERNAN NAVIA PARODI	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						TREND VISIO ONE
						LUMION
						REVIT
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
						AUTOCAD
						MICROSOFT PROJECT
DISENO3	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	MICRO-STAR INTERNACIONAL CO	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO	DIANA PATRICIA BARBOSA	TREND VISIO ONE
						REVIT
						WINDOWS 11 PROFESIONAL



INFORME DE AUDITORIA INTERNA


Código:
FOR-GCI-05

Versión:
02

GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Fecha de Emisión:
13/11/2024

						AUTOCAD
						ADOBE PHOTOSHOP
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
DISEÑO4	COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	MICRO-STAR INTERNACIONAL CO	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	CARLOS NAVIA PARODI	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						AUTOCAD
						TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
EDRU-1	DIRECCIÓN DE DESARROLLO	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	SANDRA AGUDELO	TREND VISIO ONE
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024
EDRU-2	DIRECCIÓN FINANCIERA	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	MAURICIO BORDA	TREND VISIO ONE
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024
EDRU-3	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	DIANA MARCELA OROZCO JARAMILLO	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024
EDRU-4	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	SIN ASIGNAR	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024
EDRU-5	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	HP	PORTÁTIL	0598	SIN ASIGNAR	WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-6	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	DIANA BARBOSA	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024
						TREND VISIO ONE
EDRU-7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ASUS	PORTÁTIL	0561	DIEGO FERNANDO REYES	MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
						TREND VISIO ONE
EDRU-8	OFICINA JURIDICA	HP	PORTÁTIL	0601	CAROLINA SOTO FLOREZ	TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
						WINDOWS 11 PROFESIONAL

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: FOR-GCI-05
		Versión: 02
	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 13/11/2024

EDRU-9	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	PAULA ANDREA FLOR	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024
						TREND VISIO ONE
EDRU-10	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DELL	PORTÁTIL	0874	SIN ASIGNAR	WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-11	DIRECCIÓN PLANES PARCIALES	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	JOSE ORJOL COLORADO SANTAMARIA	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						TREND VISIO ONE
EDRU-12	SUBGERENCIA	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	MAURICIO BONILLA GUERRERO	MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						TREND VISIO ONE
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-13	OFICINA DE PLANEACIÓN	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	JORGE ANDRES MARTINEZ ZAMBRANO	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						TREND VISIO ONE
EDRU-14	SECRETARIA GENERAL	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	ANA MARIA GIL RODRIGUEZ	TREND VISIO ONE
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
EDRU-15	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DELL	PORTÁTIL	0872	SIN ASIGNAR	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
EDRU-16	OFICINA JURIDICA	DELL	PORTÁTIL	0875	DANIELA CUARAN MENA	TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-17	COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	CAROLINA ESCOBAR	TREND VISIO ONE
						SAGUT 2024.2
						TRIMBLE CONNECT
						REVIT
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-18	COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	EXPERTBOOK B3404CMA	PORTÁTIL	SIN ACTIVO	CARLOS HERNAN NAVIA PARODI	REVIT
						TREND VISIO ONE
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
						TRIMBLE CONNECT



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código:
FOR-GCI-05

Versión:
02

GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Fecha de Emisión:
13/11/2024

						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024
EDRU-19	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	HP	PORTÁTIL	0871	SIN ASIGNAR	MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024 WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-20	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	DAVID GONZALEZ	TREND VISIO ONE WINDOWS 11 PROFESIONAL MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024
EDRU-21	COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	MARIO FELIPE ESCOBEDO	WINDOWS 11 PROFESIONAL TREND VISIO ONE MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024
EDRU-22	COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	JUAN MANUEL SAAVEDRA	WINDOWS 11 PROFESIONAL MICROSOFT PROJECT TRIMBLE CONNECT SAGUT 2024.2 MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024 REVIT TREND VISIO ONE
EDRU-23	DIRECCIÓN FINANCIERA	HP	PORTÁTIL	0600	MAURICIO BORDA	MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019 TREND VISIO ONE WINDOWS 11 PROFESIONAL WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-24	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	MARIA ALEJANDRA ZEA	REVIT MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024 TREND VISIO ONE
EDRU-25	GERENCIA	ASUS	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	DANIELA ZAFRA	WINDOWS 11 PROFESIONAL TREND VISIO ONE MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024
EDRU-26	GESTIÓN PREDIAL	HP	PORTÁTIL	0597	JUAN MANUEL MONTAÑA	WINDOWS 11 PROFESIONAL MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024 TREND VISIO ONE
EDRU-CPU1	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	JENNY ALBA GOMEZ MONTENEGRO	TREND VISIO ONE MICROSOFT OFFICE LTSC 2024

EDRU-CPU3	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	ANAYIBER MOLANO	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-CPU4	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	ELIANA PATRICIA HURTADO LOPEZ	TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						TREND VISIO ONE
EDRU-CPU5	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	GERMAN WILLIAN LLANO LONDOÑO	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-CPU6	GESTIÓN PREDIAL	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	PAULA PARRA	TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-CPU7	SECRETARIA GENERAL	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	FABRIANA GAMEZ CARDENAS	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						TREND VISIO ONE
EDRU-CPU8	OFICINA DE PLANEACIÓN	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	ADRIANA MILLAN AZCARATE	TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-CPU9	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	SARA MILDRED CRUZ MAHECHA	MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
						TREND VISIO ONE
EDRU-CPU10	OFICINA JURIDICA	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	STEICY DAZA	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						TREND VISIO ONE
EDRU-CPU11	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	SANDRA IDALÍ AREVALO PEÑA	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						TREND VISIO ONE
EDRU-CPU12	DIRECCIÓN FINANCIERA	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	LIZETH MARITZA PEÑA PEÑA	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						TREND VISIO ONE
EDRU-CPU13	DIRECCIÓN DE DESARROLLO	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	SANDRA AGUDELO	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						TREND VISIO ONE
EDRU-CPU14	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	MAIRA ALEJANDRA VALENCIA	MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
						TREND VISIO ONE



INFORME DE AUDITORIA INTERNA


Código:
FOR-GCI-05

Versión:
02

GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Fecha de Emisión:
13/11/2024

EDRU-CPU15	OFICINA DE CONTROL INTERNO	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	NELLY ZAMORA CORREA	TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-CPU17	OFICINA JURIDICA	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	MARIBEL GARCIA	TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-CPU18	DIRECCIÓN DE DESARROLLO	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	ADRIANA ERAZO	TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE LTSC 2024
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-CPU19	DIRECCIÓN PLANES PARCIALES	LENOVO	EQUIPO DE MESA	0593	KATHERINE MAYA	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
						TREND VISIO ONE
EDRU-CPU20	DIRECCIÓN PLANES PARCIALES	LENOVO	EQUIPO DE MESA	0592	ELIANA TAMURA	TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-CPU21	OFICINA JURIDICA	LENOVO	EQUIPO DE MESA	0596	JOHANA BURBANO	MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
						TREND VISIO ONE
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-CPU22	OFICINA JURIDICA	LENOVO	EQUIPO DE MESA	0590	ANYI ZAPATA	TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-CPU23	OFICINA JURIDICA	BIOSTAR GROUP	EQUIPO DE MESA	0879	ELVIS JAIRO SILVA CASTILLOM	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
						TREND VISIO ONE
EDRU-CPU24	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BIOSTAR GROUP	EQUIPO DE MESA	0878	MONICA ANDREA GARCIA TORO	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
EDRU-CPU25	DIRECCIÓN FINANCIERA	LENOVO	EQUIPO DE MESA	0583	GERMAN QUESADA	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
EDRU-CPU26	OFICINA DE PLANEACIÓN	LENOVO	EQUIPO DE MESA	0586	KARELYN GARCIA	WINDOWS 11 PROFESIONAL

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: FOR-GCI-05
		Versión: 02
	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Fecha de Emisión: 13/11/2024

						TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
EDRU-CPU27	OFICINA DE PLANEACIÓN	LENOVO	EQUIPO DE MESA	0580	JULIAN GOMEZ	TREND VISIO ONE
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
EDRU-CPU28	OFICINA DE CONTROL INTERNO	BIOSTAR GROUP	EQUIPO DE MESA	0880	JAMES OTERO	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2016
EDRU-CPU29	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BIOSTAR GROUP	EQUIPO DE MESA	0876	CHRISTIAN RIVERA	TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2016
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-CPU30	DIRECCIÓN FINANCIERA	LENOVO	EQUIPO DE MESA	0581	AMYI TATIANA GOMEZ	MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
						TREND VISIO ONE
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-CPU31	DIRECCIÓN FINANCIERA	LENOVO	EQUIPO DE MESA	0557	ADRIANA CARDONA	MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024
						TREND VISIO ONE
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-CPU32	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	BIOSTAR GROUP	EQUIPO DE MESA	0876	CAMILA VALENCIA	MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2016
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
						TREND VISIO ONE
EDRU-CPU33	GESTIÓN PREDIAL	LENOVO	EQUIPO DE MESA	0576	MARIA ISABEL TORRES	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						TREND VISIO ONE
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024
EDRU-CPU34	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	LENOVO	EQUIPO DE MESA	0585	DIANA AMAYA	WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
						TREND VISIO ONE
EDRU-CPU35	COMUNICACIONES	LENOVO	EQUIPO DE MESA	0595	FRANCESCO ZUCCONI	TREND VISIO ONE
						WINDOWS 11 PROFESIONAL
						MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
		LENOVO		0588	ELVIA NARVAEZ	TREND VISIO ONE



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código:
FOR-GCI-05

Versión:
02

GESTIÓN DE CONTROL INTERNO


Fecha de Emisión:
13/11/2024

EDRU-CPU36	DIRECCIÓN FINANCIERA		EQUIPO DE MESA			WINDOWS 11 PROFESIONAL MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2019
EDRU-CPU37	DIRECCIÓN DE DESARROLLO	DELL	EQUIPO DE MESA	SIN ACTIVO FIJO	VLADIMIR FERNANDEZ	TREND VISIO ONE MICROSOFT OFFICE LTSC 2024 WINDOWS 11 PROFESIONAL
EDRU-IMAC1	COMUNICACIONES	MAC	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	WILMER GUTIERREZ	ADOBE ILLUSTRATOR ADOBE PREMIERE ADOBE PHOTOSHOP MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024 TREND VISIO ONE ADOBE AFTER EFFECTS
EDRU-IMAC2	COMUNICACIONES	MAC	PORTÁTIL	SIN ACTIVO FIJO	LEONARDO MARTINEZ	ADOBE PHOTOSHOP ADOBE AFTER EFFECTS ADOBE AUDITION TREND VISIO ONE ADOBE PREMIERE MICROSOFT OFFICE HOME & BUSSINES 2024 ADOBE ILLUSTRATOR

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

Para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva, la EDRU E.I.C.E. ha implementado los siguientes mecanismos de control:

1. Bloqueo de privilegios de instalación: Los usuarios no poseen permisos de administrador local en los equipos institucionales, por lo que no pueden instalar software por su cuenta.
2. Control mediante dominio institucional: Los equipos se encuentran integrados al dominio institucional, desde el cual se aplican políticas que restringen la instalación de programas no autorizados.
3. Instalación exclusiva por el Área de Sistemas: Cualquier software requerido debe ser instalado únicamente por el Área de Sistemas, previa verificación de que el aplicativo cuente con licencia válida y vigente.
4. Validación previa de licencias: Antes de autorizar cualquier instalación, el Área de Sistemas verifica la legalidad del software y la disponibilidad de la licencia correspondiente.

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: FOR-GCI-05
	GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Versión: 02
		Fecha de Emisión: 13/11/2024

5. Inventario de software y licencias: Se mantiene un inventario actualizado de los aplicativos instalados y de las licencias adquiridas, el cual permite identificar y controlar el uso de software en la entidad.

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

El software dado de baja en la EDRU E.I.C.E. tiene como destino final su desinstalación definitiva de los equipos institucionales.

El proceso se ejecuta exclusivamente por el Área de Sistemas e incluye la eliminación del aplicativo del equipo, la liberación de la licencia asociada (cuando aplique) y la actualización del inventario de licencias de la entidad.

Una vez desinstalado, el software no permanece en uso, no es reutilizado sin autorización (Si Aplica) ni queda disponible para los usuarios, garantizando que únicamente se mantenga software vigente, autorizado y debidamente licenciado en los activos tecnológicos de la entidad.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA
LIMITANTES
No se presentaron Situaciones que dificultará el desarrollo de la auditoria.
CONCLUSIONES
La EDRU ha fortalecido la infraestructura tecnológica institucional, así como la adecuada aplicación de los lineamientos de seguridad, conservación de la información y respeto por el derecho de autor en lo relacionado con el manejo y uso de softwares
Se cuenta con un inventario de equipos de cómputo y softwares en funcionamiento durante la vigencia 2025, el cual es administrado por la Dirección Administrativa, quien garantiza control de todos los aspectos relacionados con la legalización del licenciamiento del software y el respeto por el uso de derechos de autor que soporta la operatividad de sus procesos misionales y administrativos. Asimismo, se evidencian controles técnicos y administrativos implementados por las dependencias responsables de la gestión de equipos de cómputo y licencias en sus diferentes modalidades y la trazabilidad de la gestión del recurso tecnológico.
Los procedimientos para la baja y disposición final de equipos y software (licenciamientos) se realizan conforme a los lineamientos administrativos establecidos, dejando la debida trazabilidad documental.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código:

FOR-GCI-05

Versión:

02

Fecha de Emisión:

13/11/2024

GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIONES

1. Implementar mecanismos de monitoreo con alertas de vencimiento
2. controles periódicos para la verificación del uso efectivo de las licencias de software, con el fin de optimizar su asignación y evitar subutilización.
3. Fortalecer permanente la articulación entre las áreas responsables (Tecnología y Dirección Administrativa) para mantener actualizada y confiable la información del inventario tecnológico.
4. Mantener actualizado el inventario en formato editable y dinámico, asegurando coherencia entre equipos físicos, software instalado y licencias asociadas con trazabilidad por dependencia.

Jenny Alba Gómez Montenegro
Jefe de la Oficina de Control Interno

	Nombre	Cargo / Actividad	Firma
Proyectó	Nelly Zamora Correa	Apoyo control Interno	
Revisó	James Alberto Otero Marín	Apoyo control Interno	
Aprobó	Jenny Alba Gómez Montenegro	Jefe Oficina De Control Interno	

Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.