

## CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022

**Respetado(a) Usuario(a):**  
**DEYSI POTOSÍ ARBOLEDA**  
**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Popayán (Cauca)**

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 10-03-2023 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	Cauca
Municipio	Popayán
Entidad	UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Nit	891500319-2
Nombre funcionario	DEYSI POTOSÍ ARBOLEDA
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	5417
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?	En primera instancia dentro de las políticas universitarias, existe una circular publicada en la página web desde 2012 y la cual es renovada en cada periodo administrativo, en donde se hace referencia al tema de derechos de autor, la instalación de software y uso de la tecnología la cual es firmada por la Vicerrectoría Administrativa. En el momento se encuentra publicada la Circular Informativa No. 5-22.1/003 con fecha del 20 de febrero de 2023 firmada por el Vicerrector Administrativo Jorge Enrique Barrera Moreno, además de ser enviada al correo de cada funcionario y contratista de la Universidad. Link: <a href="https://www.unicauca.edu.co/versionP/documentos/circulares/circular-informativa-de-la-vicevicerector%C3%ADa-administrativa-sobre-software-instalado-en-los-equipos-0">https://www.unicauca.edu.co/versionP/documentos/circulares/circular-informativa-de-la-vicevicerector%C3%ADa-administrativa-sobre-software-instalado-en-los-equipos-0</a> En segunda instancia, otro mecanismo de control aplicado desde el Área de Mantenimiento y la División de Tecnologías es la instrucción precisa dada a sus técnicos e ingenieros respecto al licenciamiento e instalación de aplicaciones. Adicionalmente existe el Plan de Mantenimiento preventivo de equipos cómputo donde bajo el cronograma publicado en lvmn del plan de mantenimiento se realizan las actividades de optimización de equipos y una de las actividades es la verificación del software instalado en los equipos, garantizando las políticas institucionales y de ley establecidas, en el caso de encontrar software sin licencia o que se desconozca su naturaleza se procede a informar al usuario para la desinstalación del programa con su consentimiento, se informa al funcionario las repercusiones que tienen estas prácticas y se le solicita el compromiso como responsable del equipo. En una tercera instancia se realiza una verificación por parte del Área de Mantenimiento a las diferentes dependencias de la Universidad, en el momento que se registran solicitudes de mantenimiento correctivo de equipos de cómputo aprovechado para comprobar la legalidad del software instalado y hacer campaña de conciencia respecto al tema.
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	El software es considerado un bien intangible cargado a un cuentadante: usuarios administrativos o docentes y es reintegrado al Área de Mantenimiento mediante formato lvmn "Traslado de elementos devolutivos PA-GA-5.4.5-FOR-7", documento que es analizado por personal técnico del Área de Mantenimiento para definir su destino, una vez finalicen las actualizaciones de sus versiones se considera obsoleto. Cuando el software es entregado al área de mantenimiento se procede a desinstalarlo, mientras se reasigna si es el caso y se vuelve a instalar. Cuando el software es dado de baja por obsolescencia se emite un concepto de baja definitiva y este concepto es entregado al Área de Adquisiciones e Inventarios para ser descargado contablemente. En el caso de que el software sea obsoleto, pero cuente con una licencia vitalicia y este sea requerido por una dependencia para uso por su exclusividad y necesidad es reasignado a un cuentadante que queda como responsable del mismo.

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

Se ha enviado una copia al correo registrado: [cinterno@unicauca.edu.co](mailto:cinterno@unicauca.edu.co)



Jefe encargada Oficina de Control Interno