	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.27
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 02

FECHA DE AUDITORÍA					
Fecha de inicio			Fecha fin		
DD	MM	AA	DD	MM	AA
02	03	2026	05	05	2026

FECHA INFORME		
DD	MM	AA
03	06	2026

UNIDAD/PROCESO/PROYECTO	Derechos de Autor y Legalidad de software
--------------------------------	---

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Verificar la adecuada aplicación de los mecanismos de control en el uso del software esencial para las operaciones de las Unidades Académico-Administrativas.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de derechos de autor y licenciamiento de software, conforme a lo establecido en la Ley 23 de 1982, modificada por la Ley 1915 de 2018, así como en las directrices institucionales aplicables.
- Analizar la gestión del software institucional, con el fin de identificar riesgos, y promover el uso adecuado de los recursos informáticos.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprenderá el monitoreo del uso adecuado del software instalado en los equipos de cómputo utilizados por el personal administrativo adscrito a las Unidades Académico Administrativas seleccionadas, durante la vigencia 2026.

3. EQUIPO AUDITOR



Luis Miguel Palencia Pedrozo y Naley Yolima Acevedo Marín, funcionarios de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS)

- Directiva Presidencial n.º 001 del 25 de febrero de 1999.
- Directiva Presidencial n.º 002 del 12 de febrero de 2002.
- Circular n.º 4 de 2006. Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.
- Circular n.º 12 de 2007. Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- Circular n.º 17 de 2011. Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.

5. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Durante la vigencia 2026, la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión llevó a cabo el seguimiento al uso del software institucional, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre Derechos de Autor y licenciamiento, y que el software utilizado en la Universidad Industrial de Santander cuente con la debida autorización.

 	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.27
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 02

Para el desarrollo de esta labor, se revisó la información suministrada por la División de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC), dependencia responsable de mantener actualizados los registros del software en la institución.

La revisión incluyó:

- Verificación de licencias y autorizaciones vigentes para los programas en uso.
- Visitas a las Unidades Académico-Administrativas seleccionadas para la inspección del software instalado en los equipos de cómputo del personal administrativo.
- Identificación de software no autorizado o en situación irregular, con el fin de establecer correctivos.

A continuación, se presenta el detalle de los resultados obtenidos en las revisiones realizadas por la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión.

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

De acuerdo con la información suministrada por la División de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC), la Universidad cuenta con un total de **10.172 equipos de cómputo**, entre escritorios y portátiles, y **1.083 equipos no computacionales**, conformados principalmente por equipos de digitalización e impresión, como se observa en el siguiente cuadro:

Cuadro 1. Equipos de cómputo y no computacionales



EQUIPOS DE CÓMPUTO		EQUIPOS NO COMPUTACIONALES	
Descripción	Total	Descripción	Total
Equipo Escritorio	7616	Equipos de digitalización	95
Equipo Portátil	2556	Equipos de Impresión	988
Total	10.172	Total	1083

Fuente: Universidad Industrial de Santander. Vicerrectoría Administrativa. División de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC)

2. ¿El software se encuentra debidamente licenciado?

Sí. De acuerdo con la información suministrada por la División de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC) y la verificación efectuada por la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión, se constató que el software instalado en los equipos de cómputo de la Universidad Industrial de Santander se encuentra debidamente licenciado y autorizado para su uso institucional, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de derechos de autor y licenciamiento de software.

El inventario reportado por la DTIC comprende un total de dieciséis (16) aplicaciones, las cuales han sido clasificadas según su alcance y destinación en tres grandes grupos: software de uso general para todas las dependencias, software especializado disponible para las Escuelas desde el Centro de Cómputo (CENTIC), y software de administración exclusiva de la DTIC.

 	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.27
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 02

Dentro del primer grupo se encuentran herramientas fundamentales para el desarrollo de las actividades administrativas y académicas, tales como el sistema operativo Windows 11, la suite ofimática Office 2024, el antivirus Bitdefender Business Security Enterprise con cobertura para 6.500 equipos, Microsoft Visio 2024, Microsoft Project 2024, Microsoft Visual Studio 2024 y Creative Cloud, todas con licencias vigentes y debidamente respaldadas.



En el segundo grupo se identificaron aplicaciones de carácter técnico y científico como AutoCAD 2026, Matlab-Simulink, SolidWorks, Aspen HYSYS, CMG y la Suite Landmark Halliburton, destinadas a soportar los procesos de formación e investigación de las diferentes Escuelas de la institución.

Finalmente, en el tercer grupo se registran las herramientas Faronics Insight, Faronics Deep Freeze y Stata, administradas directamente por la DTIC para la gestión y control de los equipos institucionales.

Es importante señalar que la totalidad del software relacionado cuenta con licenciamiento vigente a la fecha de la presente auditoría, con fechas de vencimiento que se extienden hasta el año 2028 en algunos casos, y con dos aplicaciones que poseen licencias de carácter perpetuo, lo que refleja una gestión adecuada y planificada de los recursos de software por parte de la institución. A continuación, se relaciona el detalle del software licenciado reportado por la DTIC:

Cuadro 2. Software licenciado en la Universidad

No.	Software	Cantidad delicias	Estado licenciamiento	Versión	Duración de lalicensia	Unidad o Dependencia que lo utiliza
1	WINDOWS	ILIMITADA	VIGENTE	11	31/12/2026	TODAS
2	OFFICE	ILIMITADA	VIGENTE	2024	31/12/2026	TODAS
3	ANTIVIRUS BITDEFENDER	6500	VIGENTE	BUSINESS SECURITY ENTERPRISE	04/07/2028	TODAS
4	Creative Cloud Todas las aplicaciones Vr.	5	VIGENTE	5.1.0.407	31/12/2026	TODAS
5	Microsoft Visio Vr.	ILIMITADA	VIGENTE	2024	31/12/2026	TODAS
6	Microsoft Project Vr.	ILIMITADA	VIGENTE	2024	31/12/2026	TODAS
7	Microsoft Visual Studio Vr.	ILIMITADA	VIGENTE	2024	31/12/2026	ESTA DISPONIBLES PARA TODAS LAS ESCUELAS
8	Matlab – Simulink Vr.	ILIMITADA	VIGENTE	2025a	29/04/2026	ESTA DISPONIBLES PARA TODAS LAS ESCUELAS
9	AutoCAD 2026	1250	VIGENTE	2026	1/11/2026	ESTA DISPONIBLES PARA TODAS LAS ESCUELAS
10	Faronics Insight Vr.	1300	VIGENTE	9.00.90.9000s	23/10/2025	DTIC
11	Faronics DeepFreezer Vr.	1385	VIGENTE	10.10.220.5788	23/10/2028	DTIC
12	Stata	28	VIGENTE	15	PERPETUA	DTIC
13	Solid Works	500	VIGENTE	2024	30/04/2027	ESTA DISPONIBLES PARA TODAS LAS ESCUELAS
14	CMG	150	VIGENTE	2025	30/04/2027	ESCUELA INGENIERIA DE PETROLEOS
15	ASPEN HYSYS	150	VIGENTE	14	07/02/2027	PARA USO DE TODAS LAS ESCUELAS DESDE EL CENTIC

 	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.27
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 02

16	Landmark Halliburton SUITE	30	VIGENTE	No aplica	PERPETUA	PARA USO DE TODAS LAS ESCUELAS DESDE EL CENTIC
----	----------------------------	----	---------	-----------	----------	--

Fuente: Universidad Industrial de Santander. Vicerrectoría Administrativa. División de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC).



Adicionalmente, se identificó que la Universidad dispone de aplicativos desarrollados internamente (in-house), los cuales soportan los principales procesos misionales y administrativos de la institución. Estos sistemas de información fueron desarrollados sobre la plataforma tecnológica Informix, cuya licencia se encuentra vigente con renovación anual, y cubren procesos como la gestión financiera, talento humano, académicos, investigación y extensión, y bienestar universitario, entre otros.

De la revisión efectuada se constató que la totalidad de los aplicativos institucionales cuenta con el respaldo legal correspondiente. Los sistemas desarrollados sobre Informix presentan licenciamiento vigente con renovación anual, mientras que la Mesa de Ayuda Institucional (MDA) opera bajo software libre de carácter perpetuo, lo cual es igualmente válido desde el punto de vista del cumplimiento normativo en materia de derechos de autor. A continuación, se relaciona el detalle de los aplicativos institucionales de desarrollo propio reportados por la DTIC:

Cuadro 3. Descripción del software desarrollado In-House

No.	Software-Aplicativo	Software utilizado para el desarrollo	Software utilizado para el desarrollo	Software utilizado para el desarrollo	Software utilizado para el desarrollo
1	SIVIE	Atiende y gestiona los requerimientos y solicitudes de la Vice rectoría de investigación y extensión.	INFORMIX	LICENCIADO	RENOVACION ANUAL VENCE EL 28 DE FEBERO DEL 2026
2	SIF	Gestiona, pagos, CDPS, contratación financiera, etc.	INFORMIX	LICENCIADO	RENOVACION ANUAL VENCE EL 28 DE FEBERO DEL 2026
3	TALENTO HUMANO	Gestiona, nominas, contratación de personal docente, administrativo etc.,	INFORMIX	LICENCIADO	RENOVACION ANUAL VENCE EL 28 DE FEBERO DEL 2026
4	SIMSIS	Gestiona la unidad Bienestar Universitario para estudiantes, citas médicas, medicamentos, etc.	INFORMIX	LICENCIADO	RENOVACION ANUAL VENCE EL 28 DE FEBERO DEL 2026
5	ACADEMICO	Gestiona la información, de notas, matriculas, asignación de docentes, aulas, etc.	INFORMIX	LICENCIADO	RENOVACION ANUAL VENCE EL 28 DE FEBERO DEL 2026
6	UISALUD	Gestión de la unidad de salud para docentes y personal administrativo, citas médicas, medicamentos, etc.	INFORMIX	LICENCIADO	RENOVACION ANUAL VENCE EL 28 DE FEBERO DEL 2026
7	MDA	MESA DE AYUDA INSTITUCIONAL		SOFTWARE LIBRE	PERPETUO
8	RENOVACION SISTEMAS DE INFORMACION	Renovación de todos los sistemas de información institucional con Oracle en proceso	ORACLE	LICENCIADO	RENOVACION ANUAL SE VENCE 7 DE FEBRERO DE 2026

Fuente: Universidad Industrial de Santander. Vicerrectoría Administrativa. División de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC).

 	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.27
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 02

Así mismo, se cuenta con información detallada sobre el número de equipos en los que se encuentran instalados los programas de uso académico, lo cual permite verificar su distribución en las distintas dependencias de la Universidad. A continuación, se relaciona el detalle correspondiente:

Cuadro 4. Descripción del software Uso Académicos



No.	Software	Estado licenciamiento	Duración de lalicencia	Número de Equipos	Unidad que lo utiliza
1	OFFICE	VIGENTE	31/12/2026	1630	TODAS
2	Microsoft Visio	VIGENTE	31/12/2026	1630	TODAS
3	Microsoft Project	VIGENTE	31/12/2026	1630	TODAS
4	Microsoft Visual Studio	VIGENTE	31/12/2026	600	ESTA DISPONIBLES PARA TODAS LAS ESCUELAS
5	Matlab – Simulink	VIGENTE	29/04/2027	1000	ESTA DISPONIBLES PARA TODAS LAS ESCUELAS
6	AutoCAD	VIGENTE	1/11/2027	200	ESTA DISPONIBLES PARA TODAS LAS ESCUELAS
7	Faronics Insight Vr.	VIGENTE	23/10/2028	1300	DTIC
8	Faronics DeepFreezer Vr.	VIGENTE	23/10/2028	1385	DTIC
9	Stata	VIGENTE	PERPETUA	25	DTIC
10	Solid Works	VIGENTE	30/04/2027	500	ESTA DISPONIBLES PARA TODAS LAS ESCUELAS
11	CMG Release.	VIGENTE	30/04/2027	150	ESCUELA INGENIERIA DE PETROLEOS
12	ASPEN HYSYS.	VIGENTE	07/02/2027	300	ESCUELA DE PETROLEOS E INGENIERIA QUIMICA PRINCIPALMENTE.
13	Landmark Halliburton SUITE	VIGENTE	PERPETUA	28	ESCUELA DE PETROLEOS

Fuente: Universidad Industrial de Santander. Vicerrectoría Administrativa. División de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC).

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

De acuerdo con la información proporcionada por la División de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC), con el fin de prevenir la instalación y uso de software sin licenciamiento en la Universidad, dicha dependencia manifiesta haber implementado diversos mecanismos de control de carácter tecnológico, administrativo y formativo, alineados con la Política de Seguridad y Privacidad de la Información (PSPI), los cuales se describen a continuación:

En primer lugar, para los equipos destinados al uso de estudiantes en las salas de informática del CENTIC, se dispone de la herramienta de protección Deep Freeze, la cual garantiza la integridad de la

 	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.27
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 02

configuración de los equipos e impide la instalación no autorizada de software. Este mecanismo asegura que cualquier intento de modificación, incluyendo la instalación de programas sin licencia, sea revertido automáticamente al reiniciar el equipo, manteniendo un entorno controlado y estandarizado.

En cuanto al personal docente y administrativo, se promueve activamente una cultura institucional de autorregulación y uso responsable del software, mediante el envío periódico de circulares y comunicaciones oficiales que recuerdan las políticas vigentes sobre propiedad intelectual y licenciamiento. Complementariamente, los equipos institucionales cuentan con soluciones de antivirus y seguridad, las cuales restringen la ejecución e instalación de software potencialmente no autorizado o catalogado como pirata, además de eliminar aplicaciones que incumplan dichas políticas.


Adicionalmente, se desarrollan de manera continua acciones de sensibilización, control y acompañamiento, entre las cuales se destacan:

- a) Campañas de autocontrol y verificación de software: se realizan jornadas institucionales orientadas a la revisión del software instalado en los equipos, en el marco del cumplimiento de la PSPI. Estas actividades se gestionan a través de solicitudes formales en la mesa de ayuda, promoviendo la identificación y regularización de software no licenciado.
- b) Procesos de capacitación: se imparten capacitaciones dirigidas a la comunidad universitaria sobre el uso adecuado de herramientas con licenciamiento institucional, fortaleciendo el conocimiento sobre alternativas legales y buenas prácticas en el uso de software.
- c) Campañas de instalación de software licenciado: se realizan jornadas específicas para la instalación y actualización de software autorizado, como suites ofimáticas y herramientas de seguridad (antivirus), garantizando que los usuarios dispongan de soluciones legales y adecuadas para sus actividades académicas y administrativas.

En conjunto, estos mecanismos permiten ejercer un control integral que combina herramientas tecnológicas, estrategias de comunicación y procesos formativos, contribuyendo a mitigar el riesgo de uso de software no autorizado y asegurando el cumplimiento de la normativa institucional y legal vigente en materia de licenciamiento.

Para llevar a cabo la evaluación de la aplicación efectiva de los mecanismos de control y políticas de seguridad implementadas en la Universidad Industrial de Santander, se desarrolló un proceso de auditoría que incluyó la ejecución de pruebas de recorrido en **290** equipos de cómputo pertenecientes a las diferentes Unidades Académico-Administrativas. Con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos, se formularon los siguientes interrogantes:

- ¿Se encuentran habilitados los permisos de acceso para dispositivos CD/DVD y unidades USB en los equipos de cómputo?
- ¿Los equipos de cómputo permiten el acceso a dispositivos CD/DVD y unidades USB?
- En caso de que se hayan otorgado permisos de acceso a dispositivos CD/DVD y unidades USB, ¿los equipos de cómputo permiten la instalación de software, tanto legal como ilegal?
- ¿Los equipos de cómputo permiten la instalación de software, ya sea legal o ilegal, a través de recursos web?

	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.27
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 02

Teniendo en cuenta lo anterior, se pudo constatar que los equipos de cómputo ubicados en las Unidades Académico-Administrativas auditadas cumplen con cada uno de los elementos evaluados en las preguntas mencionadas. A continuación, se presenta la relación de las pruebas de recorrido realizadas:

Cuadro 5. Pruebas de recorrido realizadas

No.	No. de placa del equipo de cómputo verificado	No.	No. de placa del equipo de cómputo verificado	No.	No. de placa del equipo de cómputo verificado
BIENESTAR ESTUDIANTIL		58	159762	113	165097
1	152207	59	160076	114	176813
2	152216	60	160125	115	176814
3	179794	61	160149	116	178637
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN		62	160698	117	178638
4	151704	63	164444	118	178640
5	114218	64	176449	119	180082
6	165053	65	99358	120	180091
7	176537	66	160301	INSTITUTO DE PROYECCIÓN REGIONAL Y EDUCACIÓN A DISTANCIA - IPRED - DIRECCIÓN	
8	178520	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA		121	114999
9	188951	67	159699	122	151749
10	178625	68	160321	123	152460
11	188953	CONSULTORIO JURÍDICO - CENTRO DE CONCILIACIÓN		124	165065
12	155064	69	116687	125	165066
13	151707	70	116690	SEDE MÁLAGA	
14	155032	71	11671	126	134264
15	189494	72	116710	127	134290
16	188952	73	116890	128	134317
17	155066	CONSULTORIO JURÍDICO - DIRECCIÓN		129	134324
18	120877	74	11674	130	134329
19	165099	75	11689	131	134330
20	178626	CONSULTORIO JURÍDICO - REPARTO		132	134332
SECCIÓN DE TESORERÍA		76	116793	133	134334
21	114192	77	832PM22	134	134340
22	134698	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		135	134341
23	151896	78	151942	136	134342
24	155009	79	151944	137	134345
25	155010	80	164581	138	134346
26	155011	81	164582	139	134347
27	155012	82	164583	140	134352
28	155013	83	165100	DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA	
29	155014	84	165176	141	130626
30	155015	85	165177	142	160254
31	155016	86	168178	SECCIÓN DE RECAUDOS	
32	155019	INSTITUTO DE PROYECCIÓN REGIONAL Y EDUCACIÓN A DISTANCIA - IPRED -ACADÉMICA		143	151893
33	159999	87	114994	144	165084
34	160235	88	151748	145	165085
35	160293	89	151757	146	165087
36	176835	90	151758	147	176841
37	178666	91	151761	148	176842
38	178667	92	151762	149	176843
39	188412	93	151774	150	176844
SEDE BARRANCABERMEJA		94	151881	151	178652
40	134752	95	165068	DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL	
41	134790	96	165071	152	153545
42	137111	97	165137	SECRETARÍA GENERAL	
43	178558	98	176548	153	108264



44	178560
SECCIÓN DE COMEDORES Y CAFETERÍA	
45	108976
46	115015
47	119536
48	119537
49	131662
50	134147
51	137009
52	137010
53	140831
54	152204
55	152208
56	152209
57	159666



99	179804
100	180000
101	180063
102	180076
103	180077
104	180081
105	180083
106	180085
INSTITUTO DE PROYECCIÓN REGIONAL Y EDUCACIÓN A DISTANCIA - IPRED - ADMINISTRATIVA	
107	116616
108	151772
109	160070
110	160234
111	160244
112	160262

154	108265
155	108266
156	108286
157	117620
158	117622
159	137006
160	137007
161	169081
162	178508
163	178509

No.	No. de placa del equipo de cómputo verificado
SEDE SOCORRO	
164	159628
165	160297
166	176701
167	188525
168	188527
169	188542
170	188543
171	No presenta etiqueta
SEDE BARBOSA	
172	134503
173	134521
174	188549
175	188551
176	188552
177	188553
178	188554
179	188555
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL	
180	151855
181	152201
182	152211
183	152213
184	152218
185	152220
186	164488
187	176854
188	176859
189	188417
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL ASIGNACIÓN DE CITAS	
190	157041

No.	No. de placa del equipo de cómputo verificado
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL JURÍDICA PROTOCOLO DE GÉNERO	
205	178661
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL NUTRICIÓN	
206	176858
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL CONSULTORIO 1 ODONTOLOGÍA	
207	176857
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL PSIQUIATRÍA	
208	178662
ESCUELA DE INGENIERÍA DE PETRÓLEOS	
209	152192
210	152194
211	152195
212	152196
213	153613
214	164514
215	165144
216	165149
217	165150
218	165151
219	176571
220	176573
221	188422
222	188423
ESCUELA DE INGENIERÍAS ELÉCTRICAS, ELECTRÓNICA Y DE TELECOMUNICACIONES	
223	109883
224	109886
225	114079
226	116830
227	135012
228	137064
229	151272

No.	No. de placa del equipo de cómputo verificado
RELACIONES EXTERIORES	
255	151705
256	152225
257	152226
258	152227
259	152229
260	152231
261	164441
262	165112
263	165113
OFICINA DE EGRESADOS	
264	152228
265	165100
266	165189
267	165190
DIRECCIÓN DE POSGRADOS	
268	152103
269	165055
270	165094
271	192049
ESCUELA DE INGENIERÍA MECÁNICA	
272	113946
273	118638
274	126349
275	126350
276	144823
277	152310
278	152350
279	165156
280	176588
281	176589

 	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.27
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 02



TALENTO HUMANO - CENTRO DE ESCUCHA		230	151277	282	176590
191	155030	231	152230	283	176591
192	155031	BIBLIOTECA		284	176823
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL 1 PSICOPEDAGOGÍA		232	113984	285	176824
193	151864	233	116694	286	176825
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL CONSULTORIO 214		234	116910	287	176826
194	176856	235	155050	288	176827
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL CONSULTORIO 224		236	155055	289	176828
195	No presenta etiqueta	237	159614	290	95680
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL CONSULTORIO 226		238	159681		
196	188419	239	159729		
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL CONSULTORIO TRABAJO SOCIAL 1		240	159731		
197	178642	241	159845		
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL CONSULTORIO TRABAJO SOCIAL 2		242	159867		
198	176862	243	159890		
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL CONSULTORIO TRABAJO SOCIAL 3		244	159937		
199	176860	245	159956		
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL 1 PSICOPEDAGOGÍA CONSULTORIO 2 ODONTOLOGÍA		246	159967		
200	176861	247	159978		
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL 1 PSICOPEDAGOGÍA ENFERMERÍA		248	159986		
201	152217	249	160015		
COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO PSICOSOCIAL 1 PSICOPEDAGOGÍA FISIOTERAPIA		250	160098		
202	115168	251	160157		
203	116873	252	160241		
204	178658	253	180117		
		254	93664		

Fuente: Información obtenida en el desarrollo de la auditoría en cada UAA

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

En la actualidad, el software utilizado por la Universidad se adquiere, en su mayoría, bajo esquemas de licenciamiento por suscripción, lo que implica que su uso está estrictamente condicionado a la vigencia de contratos o licencias específicas. Una vez finalizado dicho periodo, o cuando el software deja de ser funcional, pertinente o compatible con las necesidades institucionales, se inicia su proceso formal de baja.

Este proceso no se limita a una acción técnica, sino que comprende una serie de etapas administrativas y operativas orientadas a garantizar el cumplimiento de la normativa interna y la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y gestión de activos tecnológicos.

 	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.27
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 02

En primera instancia, la División de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC) realiza la identificación del software que ha cumplido su ciclo de vida útil. Esta situación puede originarse por factores como obsolescencia tecnológica, cambios en el proveedor, actualización de plataformas institucionales o finalización del contrato de licenciamiento.

Posteriormente, una vez vencida la licencia por parte del proveedor, se produce su revocación. En caso de que la Universidad no realice la renovación correspondiente, se procede a la desinstalación del software en los equipos donde se encuentre instalado, así como a la eliminación segura de todos los archivos, componentes o configuraciones asociadas. Cuando el software contiene información institucional relevante, se lleva a cabo previamente un respaldo controlado de la información, con el fin de preservar la integridad y disponibilidad de los datos antes de su eliminación definitiva.

De manera complementaria, el funcionario responsable realiza una notificación formal a la Sección de Inventarios, dependencia que cumple un rol fundamental en este procedimiento. Esta Unidad se encarga de registrar la baja en el sistema institucional de activos, garantizar la actualización de los registros correspondientes y mantener la trazabilidad de los recursos tecnológicos. Aunque el software no constituye un bien físico, su adquisición representa una inversión institucional, por lo que su gestión se realiza bajo criterios de control similares a los aplicados a los bienes muebles.

En conclusión, el “destino final” del software dado de baja no corresponde a una disposición física, sino a la terminación de su uso autorizado, la eliminación de sus componentes en los sistemas institucionales y la actualización de los registros administrativos, formalizando así su salida del ecosistema digital de la Universidad.

6. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA



No se evidenciaron

7. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Con base en la auditoría realizada durante la vigencia 2026, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de software, las cuales se relacionan según la competencia de la Unidad Académico Administrativa correspondiente:

a) División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC

- Implementación y fortalecimiento de los mecanismos de control tecnológico orientados a prevenir la instalación de software no autorizado en los equipos institucionales, con el fin de salvaguardar la integridad de la información y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de derechos de autor y licenciamiento de software.
- Dar continuidad a las socializaciones dirigidas a la comunidad universitaria sobre el uso responsable de los recursos tecnológicos institucionales, haciendo énfasis en la importancia de instalar únicamente software que guarde relación directa con el desarrollo de las funciones académicas y administrativas asignadas.

 	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.27
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 02

- Implementar mecanismos de seguimiento que permitan verificar el grado de apropiación de la Política Institucional de Seguridad y Privacidad de la Información (Resolución Rectoral n.º 1674 de 2023).
- Establecer y divulgar criterios precisos sobre el software autorizado para su instalación en los equipos de cómputo institucionales, con el propósito de orientar a los funcionarios en este asunto y minimizar o evitar la materialización de riesgos asociados al uso de herramientas tecnológicas no autorizadas.
- Promover la actualización periódica del software instalado en los equipos institucionales, con el fin de reducir las vulnerabilidades de seguridad asociadas al uso de herramientas que no cuenten con soporte técnico vigente por parte de sus fabricantes.
- Fortalecer los mecanismos de control relacionados con la entrada y retiro de equipos de cómputo personales en la Universidad, de manera que se minimicen riesgos sobre los activos institucionales y la información que en ellos se gestiona.



b) Unidades Académico-Administrativas

- Promover el uso responsable y exclusivo de los equipos institucionales para el desarrollo de las funciones académicas y administrativas asignadas, apoyándose en acciones permanentes de sensibilización dirigidas a los servidores públicos adscritos a cada Unidad, en concordancia con la Política Institucional de Seguridad y Privacidad de la Información (Resolución Rectoral n.º 1674 de 2023).
- Gestionar, en coordinación con la División de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC), la revisión y depuración periódica del software instalado en los equipos de cómputo de cada Unidad, con el fin de garantizar que las herramientas tecnológicas disponibles correspondan únicamente a las necesidades académicas y administrativas de la dependencia.
- Implementar prácticas de autocontrol y seguimiento interno que permitan verificar de manera oportuna el adecuado uso de los recursos tecnológicos institucionales, fortaleciendo así la cultura de gestión responsable de la información que garantice su seguridad y privacidad necesaria.
- Realizar seguimiento periódico al funcionamiento de los equipos de cómputo asignados a la Unidad, con el apoyo y asesoría de la División de Mantenimiento Tecnológico y la División de Tecnologías de la Información y la Comunicación, según corresponda, con miras a garantizar el óptimo funcionamiento de estos recursos tecnológicos y la continuidad de las funciones académico-administrativas.
- Gestionar, de manera oportuna, el trámite de baja de los equipos de cómputo que ya no se encuentren en condiciones óptimas de uso, en coordinación con la Sección de Inventarios y la División de Mantenimiento Tecnológico, con el propósito de mantener el buen estado de estos equipos de cómputo y darles la disposición final adecuada.

8. EVENTUALIDADES DURANTE LA EVALUACIÓN

No se presentaron eventualidades que impidieran la ejecución de esta auditoría.


9. CONCLUSIONES

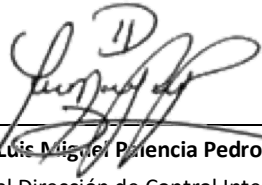
 	PROCESO SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FSE.27
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 02


Como resultado del proceso de verificación adelantado durante la vigencia 2026, se pudo establecer que la Universidad Industrial de Santander da cumplimiento a la normatividad vigente en materia de derechos de autor y licenciamiento de software, evidenciándose una gestión adecuada por parte de las dependencias responsables, sin que se identificaran hallazgos de incumplimiento que requieran acciones correctivas de carácter inmediato.

La revisión efectuada permitió identificar oportunidades de mejora en aspectos relacionados con el monitoreo al estado de los equipos de cómputo, asignación de elementos de inventarios a los funcionarios que están haciendo uso de ellos para el desarrollo de sus funciones, trámite oportuno de baja y el uso adecuado de los equipos de cómputo expresamente para el desarrollo de sus funciones.

En el marco del mejoramiento continuo institucional, la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión remitirá a los responsables de cada Unidad Académico-Administrativa, mediante comunicación electrónica, las recomendaciones derivadas de la revisión efectuada, con el fin de que en cada Unidad se identifiquen e implementen las acciones correspondientes y en caso tal, con la asesoría de la División de Tecnologías de la Información y la Comunicación, con el propósito de fortalecer en el personal administrativo los conocimientos sobre las buenas prácticas en el uso y cuidado de los equipos de cómputo que tienen bajo su responsabilidad.

Firma 
 Nombre: **Gloria Patricia Porras Rojas**
 Director de Control Interno y Evaluación de Gestión

Firma 
 Nombre: **Luis Miguel Palencia Pedrozo**
 Profesional Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión

Firma 
 Nombre: **Naley Yolima Acevedo Marín**
 Profesional Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión