

202303211617693214314545
comunicaciones internas o memorandos
Marzo 21, 2023 16:17
Radicado 2023-004545
202303211617693214314545



NTO



VIGENCIA 2022



Secretaría de Control Interno, 1030

Bello, 21/03/2023

Doctor
OSCAR ANDRÉS PÉREZ MUÑOZ
Alcalde
Municipio de Bello

Ingeniero
JULIÁN MAURICIO MONTOYA CUARTAS
Director Técnico de las TIC y Soporte

1 PRESENTACIÓN

En desarrollo del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2023 para promover el mejoramiento continuo de los procesos de la Alcaldía Municipal de Bello, en concordancia con el rol de **evaluación y seguimiento** y de **enfoque hacia la prevención**, la Secretaría de Control Interno presenta el Informe de seguimiento de Derechos de Autor sobre Software, correspondiente a la vigencia 2022.

2 OBJETIVO

Realizar el seguimiento al cumplimiento de la normatividad de Derechos de Autor sobre Software durante la vigencia 2022 en la Alcaldía Municipal de Bello.

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Verificar el inventario de equipos de cómputo y software de la Alcaldía Municipal de Bello, el licenciamiento del software instalado en los equipos de cómputo, mecanismos de control para la instalación de programas o aplicativos, y destinación final de equipos de cómputo y software dado de baja, con corte a 31 de diciembre de 2022.
2. Rendir informe anual de verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el Cumplimiento de las Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software, a la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor.



INFORME DE SEGUIMIENTO

DERECHOS DE AUTOR VIGENCIA 2022



3 CRITERIOS / MARCO LEGAL

La Secretaría de Control Interno en desarrollo del presente seguimiento verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en:

- Directiva Presidencial N°002 de 2002.
- Circular N° 12 del 02 de febrero de 2007, de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- Circular 17 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.

4 RESPONSABLES / PARTICIPANTES

- Luis Giovanni Arias Tobón, Secretario Servicios Administrativos
- Julián Montoya Cuadros, Director Técnico de TIC y Soporte Tecnológico
- Sandra Rebeca Espinosa Bustillo, Profesional Universitario

5 TRABAJO DE CAMPO / METODOLOGÍA

- a) A través de memorando radicado 2023-003397 de 02/03/2023 se solicitó a la Secretaría de Servicios Administrativos y a la Dirección Técnica de las TIC, se remitiera a este despacho el procedimiento para dar de baja o disposición final del software y hardware de la entidad, lo anterior de conformidad con el seguimiento que se realiza al informe de derechos de autor de la vigencia 2021, radicado 2022-009720 de 13/05/2022. Se recibe respuesta de la Dirección Técnica de las TIC a través de memorando 2023-003951 de 13/03/2023, sin que se aporte el mencionado procedimiento o se indique la ruta en la cual se puede evidenciar el mismo. No se obtiene respuesta por parte de la Secretaria de Servicios Administrativos.
- b) A través de memorando radicado 2023-003572 de 06/03/2023 se solicitó a la Secretaría de Servicios Administrativos y a la Dirección Técnica de las TIC se diera respuesta a las preguntas que deben cargarse en la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor. Se obtuvo respuesta por parte de la Dirección Técnica de las TIC a través de memorandos 2023-003901 de 10/03/2023, 2023-004120 de 15/03/2023 y 2023-004200 de 15/03/2023 y por parte de la Secretaria de Servicios Administrativos a través de memorando 2023-004026 de 13/03/2023.



INFORME DE SEGUIMIENTO


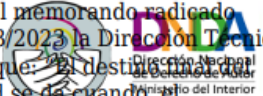
DERECHOS DE AUTOR VIGENCIA 2022



- c) El día 17/03/2023 se presentó el informe en materia de derechos de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Constancia de presentación del informe:

Orden	Municipal
Sector	Administración Municipal
Departamento	Antioquia
Municipio	Bello
Entidad	Municipio de Bello
Nit	890980112-1
Nombre funcionario	NORA ISABEL PEREZ CARVALHO
Dependencia	SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO
Cargo	SECRETARIA DE CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	444
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?	De conformidad con el memorando radicado 2023-003901 de 06/03/2023 la Dirección Técnica de las TIC manifestó que “de acuerdo a las políticas de seguridad de la alcaldía se tiene configurado desde el directorio activo los usuarios sin privilegios de administrador, una vez se requiera la instalación de programas se debe enviar un correo a la dirección de las TIC, solicitando el servicio de instalación de dichos programas ya que es el único personal autorizado con privilegios de administrador para instalar y configurar programas en los equipos”.

 MINISTERIO DEL INTERIOR	 <p>De conformidad con el memorando radicado 2023-003901 de 06/03/2023 la Dirección Técnica de las TIC manifestó que: “El destino final del software de la entidad se da cuando el licenciamiento Windows es OEM, y cuando el equipo se da de baja de igual manera se da de baja a la licencia. Sin embargo, cuando es Licenciamiento de Office, se le da de baja a un equipo y se procede a eliminar de Office, pero la licencia se puede instalar en otro equipo si es necesario.”</p>
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	



INFORME DE SEGUIMIENTO

DERECHOS DE AUTOR VIGENCIA 2022



6 LISTA DE VERIFICACIÓN:

De conformidad con la Circular 17 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, se presenta la siguiente lista de verificación con la información correspondiente:

ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE REGISTROS
1. Relación de equipos de cómputos existentes y disponibles en la entidad.	De conformidad con el memorando radicado 2023-003901 de 06/03/2023 la Dirección Técnica de las TIC manifestó que remitió formato de Excel, formato en el que se relacionan 14 servidores, 430 equipos de cómputo propios, 232 rentados y 62 impresoras rentadas. Por lo tanto, se cuenta con un total de 444 equipos de cómputo de propiedad de la entidad.
2. Certificar el licenciamiento del software instalado en estos equipos de cómputo.	<ul style="list-style-type: none">✓ A través de memorando 2023-003901 de 10/03/2023 la Dirección Técnica de las TIC remite certificados de licenciamiento de los 232 equipos rentados.✓ A través de memorandos 2023-004120 de 15/03/2023 y 2023-004200 de 15/03/2023, la Dirección Técnica de las TIC remite certificados de licenciamiento de los equipos que son de propiedad el Municipio de Bello.
3. Informar los mecanismos de control que ha implementado la entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.	De conformidad con el memorando radicado 2023-003901 de 06/03/2023 la Dirección Técnica de las TIC manifestó que “de acuerdo a las políticas de seguridad de la alcaldía se tiene configurado desde el directorio activo los usuarios sin privilegios de administrador, una vez se requiera la instalación de programas se debe enviar un correo a la dirección de las TIC, solicitando el servicio de instalación de dichos programas ya que es el único personal autorizado con privilegios de administrador para instalar y configurar programas en los equipos”.
4. Describir el destino final que se le da al software dado de baja en la entidad	De conformidad con el memorando radicado 2023-003901 de 06/03/2023 la Dirección Técnica de las TIC manifestó que: “El destino final del software de la entidad



INFORME DE SEGUIMIENTO

DERECHOS DE AUTOR VIGENCIA 2022



ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE REGISTROS
	se da cuando, el licenciamiento Windows es OEM, y cuando el equipo se da de baja de igual manera se da de baja a la licencia. Sin embargo, cuando es Licenciamiento de Office, se le da de baja a un equipo y se procede a eliminar de Office, pero la licencia se puede instalar en otro equipo si es necesario.”

7. OBSERVACIONES

1. De conformidad con el memorando 2023-004026 de 13/03/2023, reportados por la Secretaría de Servicios Administrativos, existen diferencias entre el número de equipos de cómputo y el reporte de la Dirección Técnica de las TICs,
2. Se observa la guía P05 manejo de bienes muebles, en el cual se establece el procedimiento para dar de baja los muebles (equipos de cómputo) pero no se encuentra documentado el procedimiento para dar de baja al software, cuando es necesario.

8. RECOMENDACIONES:

1. Realizar un inventario único de equipos de cómputo de la entidad, entre la Secretaría de Servicios Administrativos y la Dirección Técnica de las TIC, recomendación que se realizó en el informe de seguimiento 2022-009720 de 13/05/2022. A partir de un inventario único se pueden realizar adquisiciones para la cobertura de la totalidad de los empleados de la entidad que lo requieran.
2. La Secretaría de Servicios Administrativos y Dirección Técnica de las TIC deben documentar en el proceso de Gestión de los Recursos Físicos el procedimiento para dar de baja al software, cuando se hace necesario; con el objeto de establecer las políticas de reutilización de las licencias de software de los equipos y programas que requieran las diferentes dependencias de la entidad, recomendación que se realizó en el informe de seguimiento radicado 2022-009720 de 13/05/2023.



INFORME DE SEGUIMIENTO

DERECHOS DE AUTOR VIGENCIA 2022



9. CONCLUSIÓN

La Alcaldía Municipal de Bello, en materia de verificación del cumplimiento de las normas de Derechos de Autor sobre Software, tiene establecidos controles operacionales, para evitar el uso de programas o aplicativos que no cuenten con el debido licenciamiento. Se cumplió oportunamente desde La Secretaría de Control Interno, con el informe de Derechos de Autor ante la Unidad Administrativa Especial, Dirección Nacional de Derechos de Autor, el día 17/03/2023. Téngase en cuenta que, si bien La Secretaría de Control Interno reportó la información a dicha dirección nacional, la calidad y veracidad de la misma es responsabilidad de las dependencias que la suministraron.

En atención al presente informe, la Entidad deberá atender las recomendaciones presentadas por la Secretaría de Control Interno, las cuales podrán ser objeto de seguimiento y verificación posterior por parte de esta Secretaría, en procura de su cumplimiento para la prevención de riesgos. Es de anotar que, de ser reiterada la omisión para acatar las recomendaciones en dos informes anuales sucesivos y continuar en el próximo seguimiento, la recomendación pasará a Plan de Mejoramiento Institucional, instrumento que es de constante seguimiento por parte de órganos de control externos y las consecuentes sanciones que puedan derivarse de los mismos.

Atentamente,

NORA ISABEL PEREZ CARVALHO
Secretaria de Control Interno

Proyectó: Sandra Rebeca Espinosa Bustillo, Profesional Universitario.

Revisó: Hugo Alberto Londoño Ossa, Profesional Universitario.

Copia a: Luis Giovanni Arias Tobón, Secretario de Servicios Administrativos