

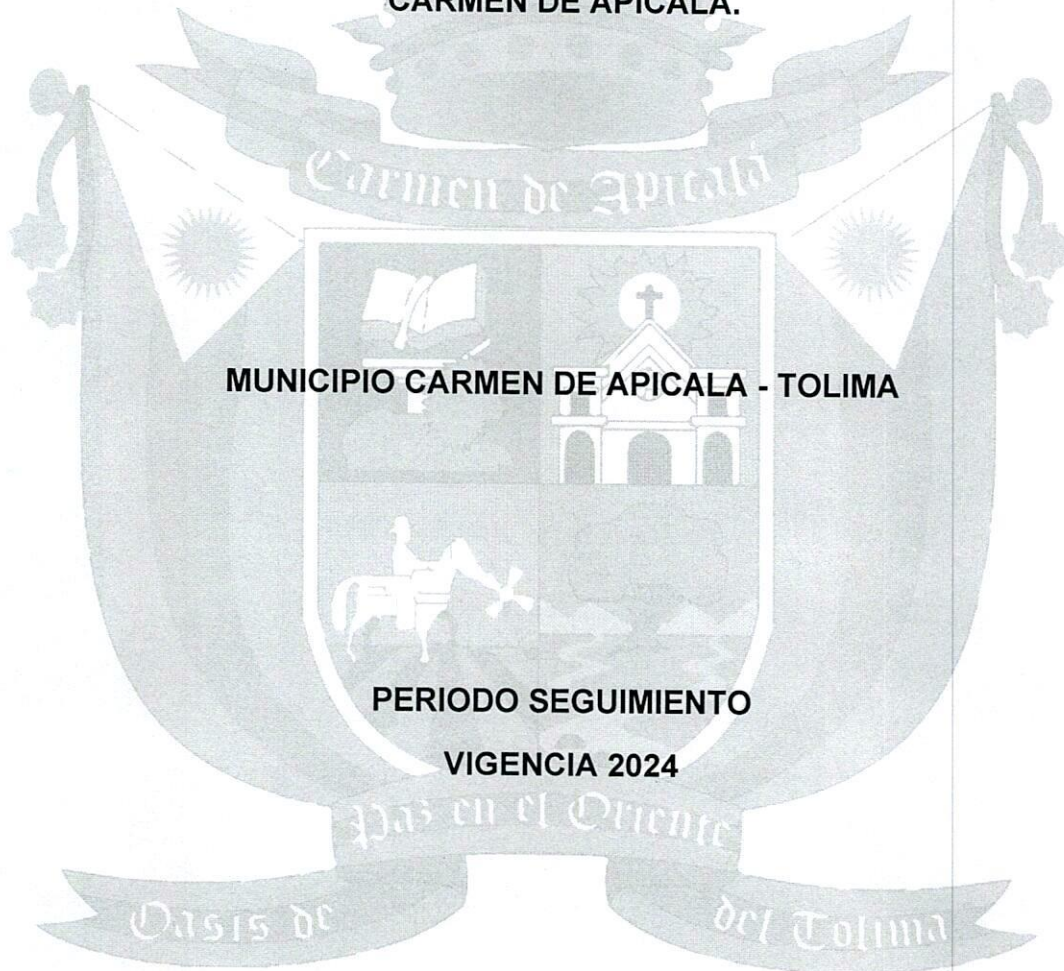


Alcaldía del
CARMEN
De Apicalá

Oficina de Control
INTERNO

Republica de Colombia
Departamento Del Tolima
Alcaldía del Carmen de Apicalá
Nit. 800.100.050-1

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE
DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL
CARMEN DE APICALA.**



MUNICIPIO CARMEN DE APICALA - TOLIMA

PERIODO SEGUIMIENTO

VIGENCIA 2024

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Dirección: Carrera 5 Calle 5 Barrio Centro - Telefax (098) 2478665 /Celular 3203472795
Código Postal 733590 Página WEB: www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co
Correo Electrónico: contactenosalcaldia@carmendeapicala-tolima.gov.co



INTRODUCCIÓN

La Dirección Nacional de Derecho de Autor, entidad adscrita al Ministerio del Interior, le recuerda a los Representantes Legales y Jefes de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial, su deber de remitir la información relacionada con la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor sobre software, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No 002 de 2002 y conforme con el procedimiento determinado en la Circular 17 de 2011.

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal del Carmen de Apicalá, en ejercicios de sus funciones otorgadas legalmente de acuerdo a la Ley 87 de 1993, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017 y demás normas complementarias; enfoque hacia la prevención, realizará la "EVALUACIÓN y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE", referente a la vigencia 2024, con respecto a los procesos y procedimientos que se llevaron a cabo para el cumplimiento de los mismos.



INFORME DE SEGUIMIENTO	
Aspecto Evaluable	INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL CARMEN DE APICALA
Periodo del seguimiento	VIGENCIA 2024

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida en cuanto a la protección de los Derechos de Autor sobre uso de software, por parte de la administración municipal, durante la vigencia 2024.

ALCANCE

Realizar el seguimiento correspondiente para evaluar el cumplimiento e implementación de las normas de uso de software a través de las acciones realizadas por la Alcaldía del municipio de Carmen de Apicalá Tolima, para prevenir y minimizar el uso de programas que no se encuentren debidamente licenciados, de conformidad con la normatividad establecida.

METODOLOGIA

La oficina de control interno, mediante oficio ACA-RM- 2025-00000343, del día 13 de febrero de 2025, se solicitó al almacén municipal con copia al ingeniero de sistema que se encuentra vinculado a la administración municipal por prestación de servicios, para que aporten la información requerida para realizar el diligenciamiento del informe de software, correspondiente a la administración municipal:

1. ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD?
2. ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO?
3. ¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA?
4. ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD?

El día 03 de marzo de 2025 se reitera la solicitud de información a la secretaria de planeación, infraestructura y tics con copia al ingeniero de sistemas de la administración municipal, mediante oficio ACA-RM-2025-00000461.



El almacén municipal emite respuesta mediante oficio ACA-RM-2025-00000455_1, el día 28 de febrero y el ingeniero de sistemas adscrito a la secretaria de planeación infraestructura y tics, hace llegar la información pertinente según el oficio ACA-RM-2025-00000526.

INFORME

Con base a la información suministrada por el almacén municipal actualmente la administración municipal del Carmen de Apicalá, cuanta con 89 equipos de cómputo distribuidos en las diferentes dependencias del ente territorial, lo cual indica que durante la vigencia 2024, no se realizaron procesos de adquisición de equipos de cómputo, ni tampoco se presentaron bajas de equipos existentes.

En lo que refiere a si los softwares instalados en estos equipos se encuentran debidamente licenciados, según la información aportada ingeniero de sistemas – contratista, los 89 equipos existentes en la administración municipal, se encuentran debidamente licenciados, sin embargo, la oficina de control interno logra evidenciar que algunos equipos se encuentran pendientes por realizar la actualización del software correspondiente en la Administración Municipal.

En cuanto a que mecanismos de control la administración viene implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva, el ingeniero de sistemas manifestó que de acuerdo con las indicaciones emitidas por el secretario de planeación, infraestructura y tics, el único autorizado para la instalación de software en los equipos de la administración municipal, es el ingeniero de sistemas y que de igual manera se implementa la política de seguridad digital adoptada por administración municipal; sin embargo la oficina de control interno durante el proceso de seguimiento pudo constatar que no se encuentran documentados los respectivos procesos y/o procedimientos que establezcan actividades de control, para mitigar dichos riesgos.

Por último, se verifico el proceso para realizar las respectivas bajas de software de acuerdo con el reporte del ingeniero de sistemas -contratista, durante la vigencia 2024, no se presentaron bajas en cuanto a software pertenecientes a la administración municipal.

Una vez verificado el manual de procesos y procedimiento adoptado por la entidad, se evidencia la existencia del procedimiento BAJA DE BIENES, el cual tiene como



alcance "inicia con el estudio de la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles en el Municipio de Carmen de Apicalá (Tolima), pero que no se requieren para el cumplimiento de sus funciones, y termina con la baja de los mismos."

Sin embargo, no se evidencia la existencia de un procedimiento adoptado por la entidad, específicamente para la baja de los softwares.

RECOMENDACIONES

- ✓ Realizar el levantamiento detallado de las licencias de software que se encuentren vigentes y con su respectiva fecha de caducidad, con el ánimo de que lleve un control para su respectiva actualización.
- ✓ Establecer y adoptar procedimientos que regulen el uso, adquisición, mantenimiento y bajas de software en ente territorial, garantizando el cumplimiento normativo en materia de Derechos de Autor
- ✓ Establecer mecanismos de control y prevención para mitigar el riesgo de instalaciones de software ilegal en los equipos de la administración municipal
- ✓ Realizar la adquisición de los softwares debidamente licenciados para los equipos en los que se encuentran vencidos.

WENDY ESMERALDA YEPES BARRAGAN
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO