

004 - 027

INFORME DE VERIFICACIÓN NORMAS SOBRE USO DE SOFTWARE Y DERECHOS DE AUTOR 2023

Proceso	Tecnologías de la Información (TIC) - Gestión de Servicios Administrativos (Almacén General) – Sistema Integrado de Gestión, Gestión de Servicio al Ciudadano – Planificación Estratégica (DIPLAN), Gestión Fiscal (Dirección Financiera)
Líder del proceso	Tecnologías de la Información (TIC)
Objetivo	Verificar el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software, en virtud de lo solicitado por la circular 04 de 2006, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial
Alcance	Evaluar el cumplimiento de las normas de uso de software y verificar las acciones adelantadas por la Oficina Tic's
Fecha	14 de marzo 2024

JUSTIFICACIÓN

La Oficina de Control Interno – OCI - en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, Decreto 648 de 2017 en observancia del rol de Evaluación y Seguimiento y específicamente a lo emanado en la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002, y en cumplimiento de la Circular No. 04 de 2006, *“los Jefes de Control Interno de las de las entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial deberán remitir información relacionada con el cumplimiento a las normas de uso de software derechos de autor”*, es así que se procede a verificar el reporte de los datos suministrados por los procesos responsables.

DESARROLLO

En cumplimiento de la Circular No. 04 de 2006 y basados en la información aportada por el proceso Tecnologías de la Información (TIC), mediante correo electrónico de fecha 28 de febrero y lo argumentado en mesa de trabajo del 11 de marzo de 2024, se procedió a realizar el análisis correspondiente a lo normado sobre protección del derecho de autor y los derechos conexos a cada uno de los interrogantes obteniendo los siguientes resultados:

¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

Respuesta: *“1022 (equipos de escritorio, equipos todo en uno, equipos portátiles y servidores)”*

Tipo de Equipos	Cantidad
Escritorio	721
Todo en uno	120
Portátil	160
Servidores	21
Total	1022

Fuente: Oficina Tic's

¿Se tiene inventarios de equipos actualizado?

El proceso argumenta que está en proceso de implementación Software de Gestión de mesa de ayuda que permita condensar toda la información de los equipos. Actualmente los inventarios de los equipos están a cargo del Almacén General

Se indaga con el almacén general sobre el control de los inventarios de los equipos de cómputo, el cual responde que están a cargo de la Oficina Tic's.

¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?

Respuesta: "El software instalado en los equipos se encuentra debidamente licenciado, sistema operativo, paquete ofimático y autocad (Licencias Microsoft y autodesk)".

Al respecto se informa que el software Microsoft tiene un contador que permite identificar a que equipo se instala. Así mismo, se cuenta con punto de control implementado por la Oficina Tic's a través de archivo compartido que permite registrar los equipos a los cuales se instala y/o reinstala (esta última ocurre cuando se hacen mantenimiento). Esta licencia es vitalicia.

Con respecto a *AUTODESK*, se informa que se tiene licencia hasta julio de 2024. Esta se instala únicamente a los equipos de usuarios que requieran visualizar planos, para el caso aplica a la Dirección de Urbanismo y la Secretaría de Obras Públicas.

En cuanto a SITESIGO, CORRYCOM, KAWAK, HASNET, ¿tiene licencia vigente? Soportes y garantías

Al respecto se informa:

Para el caso de SITESIGO esta es administrada directamente por la Dirección de Planificación del Desarrollo. Es un desarrollo en "house", por ende, no requiere Licencia. Se informa que la Oficina Tic's no tiene control sobre este.

Por su parte el aplicativo CORRYCOM según lo informado por la Dirección de Atención al Ciudadano este es producto del desarrollo de dicha herramienta, estuvo a cargo de la compañía ASISTENCIA SISTEMATIZADA EN PROYECTOS INTEGRALES LIMITADA ASPIN LTDA en el año 2007, a través de su gerente general, la señora Rosy Johana Segura Pabón, donó a la Alcaldía Municipal de Chía el sistema CORRYCOM, aceptado por parte del señor Fernando Sánchez Gutiérrez, alcalde municipal de la época, existiendo actualmente en el

inventario de la administración como "Software de gestión documental; incluye accesos en terminales de red. Marca CORRYCOM con licencia de uso vitalicio" con número de placa 1585 y placa alterna 25923 se tiene licencia de uso. Se realizan copias de seguridad permanentemente. No existe contrato de mantenimiento.

El software KAWAK para la vigencia 2023 contó con contrato de servicios 225-2023 en el que se presta el servicio de actualización y mantenimiento. La supervisión está a cargo de la Secretaria General. Se verifica con la Oficina Tic's la responsabilidad frente a la seguridad de la información

HASNET software utilizado en la parte financiera fue adquirido en vigencias anteriores, actualmente está en curso la suscripción de contrato de mantenimiento, se informa que se hacen copias de seguridad y se almacenan en la nube.

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

Respuesta: *"Implementando las políticas de seguridad y privacidad de la información en la Alcaldía municipal de Chía, el cual se encuentra documentado, así como las configuraciones en el servidor de dominio. Se anexa política de seguridad.*

También, se han realizado sensibilizaciones en el uso adecuado de las herramientas tecnológicas con las que cuenta la entidad. Se anexa evidencia de socialización".

¿La Oficina Tic's, cuentan con puntos de control interno frente al riesgo que existe de que el servidor público incumpla la política de seguridad y privacidad?

El proceso manifiesta que, para el caso, si el equipo está en dominio no se permite la actualización o instalación de software sin licencia. Sin embargo, en la vigencia 2023 la Secretaria de Gobierno y la Secretaria de Desarrollo Social adquirieron equipos con software, del cual se destaca que la Oficina Tic's a través de los mantenimientos han iniciado la actualización para que estos nuevos equipos queden registrados en el dominio y tener control de estos. Se informa además que debido a esta situación el proceso emitió comunicación en las que se dan las directrices para la adquisición de elementos tecnológicos por parte de las dependencias y que se cuenta con el aval de la Oficina Tic's en su momento a la Oficina de Contratación para que se tuviera en cuenta el concepto del proceso tecnológico.

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

Respuesta: *"El proceso de baja por parte de la oficina TIC se da de la siguiente manera: Oficina TIC evalúa y emite concepto de baja, se informa al funcionario y dependencia y a la vez, el funcionario reporta al almacén general, con el fin de dar de hacer la depuración y así mismo el almacén se encarga de la disposición final".*

Analizada la respuesta y en visita de campo se aclara que, para la baja de software, se informa al almacén General para que se retire de los activos de la entidad. No se cuenta con procedimiento y/o instructivo que documente la forma como se realiza esta actividad.

RECOMENDACIONES

Es importante que la Oficina Tic's cuente con información actualizada de los diferentes softwares que se utilizan en las dependencias a fin de verificar si se cuentan con los permisos necesarios para su funcionamiento.

Para el aplicativo SITESIGO y demás herramientas desarrolladas por la administración, se recomienda realizar el trámite administrativo para el registro del software ante la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor

Revisar las funciones contenidas en el Decreto 40 de 2019 para la Oficina Tic's y dar aplicación a las mismas

Es importante que el Almacén General cuente con los inventarios actualizados de equipos de computo y software, esta información debe estar alineada con la información de las Tic's y los Estados Financieros.

Conciliar y depurar la información contenida en el módulo de almacén y contabilidad con respecto al software con los que cuenta la entidad toda vez que los saldos consignados en la cuenta de activos intangibles con corte a 31-12-2023 en los estados financieros es de \$866.209.739 mientras que lo reportado por almacén es de \$923.398.633

En caso de requerir compra de elementos de cómputo, servidores y/o software, es importante que sea la Oficina Tic's el proceso líder, en cumplimiento a las funciones que le asisten a fin de salvaguardar la información, soporte técnico y legalidad de estos.

Revisar la pertinencia de documentar los procedimientos internos del proceso a fin de contar con puntos de control y a su vez fortalecer la Dimensión del Cónocimiento que integra el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Fortalecer los puntos de control interno del proceso a fin de evitar se materialice el riesgo de vulneración de la perdida de información de los softwares utilizados por la alcaldía municipal

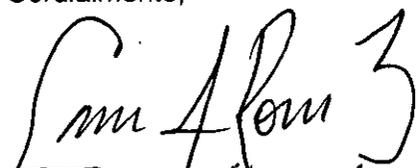
Para los aplicativos que son administrados por otras dependencias, se recomienda incluir a la Oficina Tic's como parte de la supervisión teniendo en cuenta las funciones que les asiste.

CONCLUSION

Es importante trabajar de manera articulada entre las Oficina Tic's, Almacén General y la Dirección Financiera a fin de contar con datos reales de los inventarios de los equipos de cómputo, servidores y software. Así mismo, es importante establecer puntos de control a fin de evitar se materialice el riesgo de pérdida de información.

En los anteriores términos se presenta el Informe de Verificación, Recomendaciones, Seguimiento y Resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre Software – vigencia 2023.

Cordialmente,



CARLOS ANDRÉS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Myriam Teresa Cristancho Altuzarra-Profesional Universitario OCI 

1

2

3

4

5

6

7

8

9