




| | | | |
|--|---|------------------------------------|-------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA | MCCO01.02.03.14.12.P04.F03 | |
| | | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 30/mar/2015 |


| | | | |
|---|---------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| NOMBRE DE LA AUDITORIA: Auditoria No.2 de Evaluación al cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre Software. | | PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA | |
| | | VIGENCIA: 2019 | Nº. DE AUDITORIA: 2 |
| FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA: | Inicio: 14/feb/2019 | | Final:06/mar/2019 |
| FECHA ELABORACIÓN: | 05/mar/2019 | | |


| DATOS DEL AUDITOR | |
|--|--|
| JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO: | JAIME LOPEZ BONILLA |
| EQUIPO AUDITOR: | LÍDER: CRISTINA VEGA ORTIZ |
| | APOYO: DIANA MILENA HERRERA BENITEZ, LUIS ARLEY ROMERO PERLAZA |
| MACROPROCESO: | CONTROL |
| PROCESO: | CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN |
| SUBPROCESO: | EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO |
| DEPENDENCIA: | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO |
| DATOS DEL AUDITADO | |
| MACROPROCESO: | GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN |
| PROCESO: | ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) |
| SUBPROCESO: | NO APLICA |
| PROCEDIMIENTO: | NO APLICA |
| DEPENDENCIA: | Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Cultura, Secretaría de Desarrollo Económico, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Movilidad, Unidad Administrativa Especial Estudio de Takeshima, Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal, Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Turismo, Secretaría de Educación, Secretaría Vivienda Social y Hábitat, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Deporte y la Recreación, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, Departamento Administrativo Hacienda Municipal, Departamento Administrativo de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Secretaría de Gestión del Riesgo y Desastres, Departamento Administrativo Gestión Jurídica Pública, Departamento Administrativo de Contratación Pública. |
| PERSONAL ENTREVISTADO: | Líderes de procesos, servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas designados para suministrar la información sobre el cumplimiento de los elementos evaluados definidos para los organismos de la entidad, los |


| | | | | |
|---|--|---|------------------------------------|-------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) | | MCCO01.02.03.14.12.P04.F03 | |
| | INFORME DE AUDITORIA INTERNA | | VERSIÓN | 2 |
| | | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 30/mar/2015 |
| | | cuales se encuentran relacionados en los documentos: actas de reunión y registros de Asistencia de las visitas en sitio. | | |
| DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA | | | | |
| OBJETIVO GENERAL: | | Verificar el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software. | | |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: | | <ul style="list-style-type: none">Verificar en la muestra seleccionada del inventario de los equipos de cómputo, la instalación de software licenciado.Verificar la existencia y aplicación de directrices para evitar la utilización e instalación de software no licenciado.Verificar cual es el destino final de los software dados de baja en la administración central del municipio Santiago de Cali. | | |
| ALCANCE: | | Se verificará en el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en los demás organismos de la Administración Central Municipal de Santiago de Cali. | | |
| PERIODO EVALUADO: | | 01/marzo/2018 a 28/feb/2019 | | |
| CRITERIOS: | | Directiva Presidencial No. 01 del 25 de febrero de 1999, Artículo 61 de la Constitución Nacional 1991, Directiva Presidencial 02 de 2002 | | |
| METODOLOGÍA APLICADA: | | Muestreo estadístico, entrevista, observación, revisión analítica | | |
| TÉRMINOS Y DEFINICIONES | | Conclusión: Resultado de una auditoria, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y los hallazgos de la auditoria. | | |
| | | Conformidad (C): Cumplimiento de un requisito. | | |
| | | Criterio: Lo que debe ser: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos. Los criterios de auditoría se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría. | | |
| | | Descripción de la condición: Lo que se encontró: Se refiere al hecho determinado por el auditor, que debe ser sustentado y demostrado con evidencias. | | |
| | | Efecto: Consecuencia real o potencial cuantitativa o cualitativa, que ocasiona la condición. | | |
| | | Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. La evidencia puede ser cualitativa o cuantitativa. | | |
| | | Hallazgo: Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría, recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoría pueden indicar tanto conformidades o no conformidades con los criterios de auditoría. | | |
| | | Limitante: Situación que dificulta el desarrollo de la auditoria. | | |
| | | No Conformidad (NC): Incumplimiento de un requisito. | | |
| | | Oportunidad de Mejora (OM): Situación específica que no implica desviación, ni incumplimiento de requisitos, pero que constituye una oportunidad y necesidad de incrementar la capacidad del proceso. | | |
| | | Recomendación: Sugerencia para corregir y/o mejorar debilidades en el proceso. | | |
| RESULTADOS DE LA AUDITORÍA | | | | |


| | | | |
|---|--|------------------------------------|-------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA | MCCO01.02.03.14.12.P04.F03 | |
| | | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 30/mar/2015 |
| LIMITANTES | | | |
| No fue posible evidenciar el destino final del Software dado de baja en la Entidad, debido a que no se ha llevado a cabo su baja. | | | |
| El formato de inventario de equipos de cómputo y software no cuenta con la información suficiente que permita realizar la confrontación de licencias instaladas frente a las adquiridas vigentes. | | | |
| HALLAZGOS | | | |
| CONFORMIDADES | | | |
| 1. | <p>Referente a Instruir a los encargados de la adquisición de software, para que los programas de computador que se adquieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos:</p> <p>Los auditados manifestaron que se cuenta con lineamientos definidos para la adquisición de software y los proyectos tecnológicos son analizados por un equipo del Departamento Administrativo de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, en adelante DATIC, equipo que revisa los requerimientos tecnológicos de la entidad y realiza recomendaciones sobre las características, aplicabilidad e interoperabilidad requerida y finalmente revisa la viabilidad de su adquisición frente a los requisitos técnicos.</p> <p>De igual forma se observó que el Departamento Administrativo de Contratación Pública informa a los organismos sobre los lineamientos relacionados con la adquisición de bienes, lo cual incluye equipos de cómputo y software, por medio de circulares y mantiene disponible para consulta online el manual de contratación, documento donde se relaciona el tema de derechos de autor y el concepto técnico de DATIC para la compra de tecnología.</p> <p>Se evidenciaron las siguientes comunicaciones oficiales frente a las actualizaciones en el tema: Circular N°4135.020.22.2.1020.000248 fecha 2018-04-02 para: Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Subsecretarios, Subdirectores Administrativos, Jefes de Unidad de Apoyo a la Gestión y Líderes de Contratación, Asunto: Alcance circular N° 4135.020.22.2.1020.000248 – Suministro de Equipos Tecnológicos y Periféricos – ETP, ampliación de la gama de equipos a adquirir y del plazo para la entrega de necesidades por parte de los Organismos de la Administración Central. Circular N°4135.010.22.2.1020.000532 fecha 2018-04-02 para: Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Directores Técnicos, Jefes de Oficina y Líderes de Contratación. Asunto: Divulgación de documentos del proceso Adquisición de Bienes Obras y Servicios: Procedimiento perfeccionamiento de contratos y sus formatos asociados, con la comunicación de validación de documentos a implementar y la eliminación y cambios a aplicar por los organismos, anexos y el link para revisión del manual de contratación.</p> <p>Cumpliendo con Directiva Presidencial 02 de 2002 Numeral 1. Instruir a las personas encargadas en cada entidad de la adquisición de software para que los programas de computador que se adquieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos, y la Directiva Presidencial 01 de 1999 Aspecto N°5. Los actos o contratos por los cuales las entidades del Estado adquieran obras protegidas por el derecho de autor, o prestaciones artísticas o fijaciones sonoras protegidas por derechos conexos, o encarguen la elaboración de éstas, deberán contener cláusulas referentes al alcance y contenido de los derechos que se obtienen, a las modalidades de explotación y, si la transferencia es total o parcial, temporal o permanente. Sólo de esta manera, se garantizará el respeto por el derecho de autor y a</p> | | |


| | | | |
|--|--|------------------------------------|-------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA | MCCO01.02.03.14.12.P04.F03 | |
| | | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 30/mar/2015 |
| | los derechos conexos, y se garantizará la seguridad y certeza jurídica para los organismos y entidades del Estado que adquieren bienes de esta naturaleza. | | |
| 2. | <p>Referente a la verificación de la efectividad de los mecanismos de control implementados la entidad evidenció:</p> <p>A través del DATIC se evidenció, el análisis de los mecanismos de control implementados y se establecieron acciones de mejoramiento con base en los requerimientos de la entidad y propios del organismo, así como de los resultados de la auditoría 04 de la vigencia 2018, se observaron registros de reuniones tales como: actas de reunión N°4134.010.14.12.042, 4134.010.14.12.050 y 4134.020.14.12.13, 4134.0.20.3.2.09 del 20/abr/2018, radicado No 201841340100005504 con fecha 26-07-2018 donde se registró la revisión de las situaciones presentadas y se realizaron propuestas para el fortalecimiento y cumplimiento de los criterios evaluados, de igual forma DATIC realizó el seguimiento a los compromisos frente a las actividades de actualización de inventario de equipos y licenciamiento, actualizó las políticas de operación, el plan de control, el procedimiento configuración de equipos y el mapa de riesgos del proceso Administración de TIC identificando riesgos asociados al tema evaluado, entre otros.</p> <p>Cumpliendo con Directiva Presidencial No.01 del 25 de febrero de 1999, numeral 4, Artículo 6 Constitución Política 1991, Circular No.017 de 2011 Dirección Nacional de Derecho de Autor. Directiva Presidencial 02 de 2002, Circular No. 04 de 2006 DNDA.</p> | | |
| 3. | <p>Frente a acciones generadas como resultado de la revisión de los mecanismos de control implementados la entidad:</p> <p>Se evidenció el establecimiento y realización del cronograma de visitas a los organismos para verificar la implementación de controles frente al licenciamiento, además de la realización del seguimiento a la implementación de los lineamientos emitidos por el DATIC en materia de Derechos de Autor (formato en Excel). Mediante Acta No. 4134.010.14.12.157 del 18/sep/2018 objetivo: Realizar seguimiento a la implementación de los lineamientos impartidos en materia de Derechos de Autor auditoría No. 4 de 2018, manifestó el auditado CTO de DATIC asignado a las revisiones, el apoyo a los compañeros de otros organismos con recomendaciones para la instalación del antivirus y el ingreso de equipos al Directorio activo de acuerdo al procedimiento actualizado y las guías desarrolladas, se evidenciaron actas de reunión resultado de las visitas de verificación realizadas en los organismos por parte de DATIC, con los resultados de las mismas comunicadas a los CTO responsables de la aplicación.</p> <p>De igual forma se evidenció la actualización del procedimiento configuración de equipos a usuario final, políticas operativas y mapa de riesgos del proceso Administración de TIC, donde se hace relación a actividades y/o acciones de registro de inventario y aplicación de controles como antivirus, Directorio Activo, roles de Usuarios, entre otros.</p> <p>Cumpliendo con Directiva Presidencial No. 01 del 25 de febrero de 1999, numeral 4, Artículo 6 Constitución Política 1991, Circular No. 017 de 2011 Dirección Nacional de Derecho de Autor. Directiva Presidencial 02 de 2002, Circular No. 04 DE 2006.</p> | | |
| 4 | <p>Frente al Destino final de los software dados de baja la Entidad se evidenció:</p> <p>La determinación y comunicación de lineamientos para la aplicación del procedimiento de bajas para los residuos y aparatos eléctricos y electrónicos RAEEs, Software y demás componentes</p> | | |


| | | | |
|--|---|------------------------------------|-------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA | MCCO01.02.03.14.12.P04.F03 | |
| | | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 30/mar/2015 |
| <p>Tecnológicos situados en los organismos de la entidad, por parte de DATIC y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, emitiendo la circular N° 4181.010.22.2.1020.002939 fecha 21-jun-2018 rad N° 201841810100029394. Para: Directores Secretarios, Subdirectores, Subsecretarios, Jefes de Oficina, Asesores. Con los pasos a seguir para el retiro de forma definitiva tanto física como de los registros contables los residuos y aparatos eléctricos y electrónicos RAEEs, Software y demás componentes tecnológicos para el 2018.</p> <p>La continuidad de la vigencia del Manual de Administración de los Bienes Muebles y Automotores del Municipio de Santiago de Cali con fecha de entrada en vigencia 10/mar/2016, donde se especifica en el numeral 12.2.10. Baja de Software, que corresponde a la oficina de Telemática llevar el control de licencias y software y cuando se determine que existen programas de software tipificados como inútiles u obsoletos la oficina de Telemática procederá a solicitar al Comité administrador de Bienes Muebles su autorización para la baja definitiva. En todo caso por lo menos una vez al año la oficina de Telemática deberá realizar análisis y presentar ante el Comité administrador de Bienes Muebles concepto sobre licencias que se deben dar de baja. Para solicitar la baja de licencias y software, la Oficina de Telemática deberá verificar el Sistema de Información SAP que estos bienes están totalmente amortizados y su saldo en libros en cero, de lo contrario les deberá cambiar la vida útil a un mes y tan pronto se corra el proceso de amortización queden totalmente amortizados. El comité administrador de bienes muebles estudiará y aprobará la solicitud a partir del concepto de la Oficina de Telemática. Con la autorización de comité administrador de bienes muebles, la oficina de Telemática procederá a dar adecuado tratamiento a los anexos y medios magnéticos de las licencias y/o software que se tengan, a saber: CD, USB, disquete, etc. Medios que también pueden estar en poder de los usuarios y/o en las dependencias, por lo cual la recomendación es realizar las gestiones para recoger estos medios magnéticos por parte de la oficina de Telemática para dar tratamiento como Residuos Eléctrico o Electrónico, como a continuación se describe: 12.2.11. Baja de Residuos Peligrosos, 12.2.11.1. Residuos y Aparatos eléctricos y electrónicos RAEEs, 12.2.11.2. Procedimientos de manejo de residuos Peligrosos químicos.</p> <p>Los auditados de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, manifestaron que se continua con el proceso de subasta de los bienes dados de baja, pero frente al software manifestaron que a pesar de haberse recibido y aprobado solicitudes para dar de baja software, como se evidenció en los siguientes documentos: radicado N° 201841520100108664 de 10-oct-2018, con solicitud de baja activos en mal estado suscritos por la Secretaria de Movilidad, documento donde en los activos a dar de baja se relaciona la licencia software de localización Mototurbo y Acta de reunión 4152.010.1.031 01/10/2018 donde se observó el motivo de baja: obsoleto y su correspondiente N° de inventario con el formato solicitud de baja de bienes muebles anexo, Acta de reunión N° 4181.010.1.82.11 objetivo: Realizar Comité Administrador de Bienes Muebles fecha 29/nov/2019, en el orden del día N°2. Aprobación de bajas se aprueba la baja de equipos entre los cuales se encontraron licencias del software localización turbo, con sus correspondientes radios digitales mototurbo, a la fecha de la auditoría no se ha llevado a cabo el procedimiento para ello, se esperará a que los organismos cuenten con una cantidad considerable de bienes para dar de baja, para programar la recolección de los mismos, fecha aún no determinada.</p> <p>Debido a lo anterior no fue posible evidenciar el destino final del software dado de baja en la entidad.</p> <p>Cumpliendo con Directiva Presidencial No. 01 del 25 de febrero de 1999, numeral 4, Artículo 6 Constitución Política 1991, Circular No. 017 2011 Dirección Nacional de Derecho de Autor.</p> | | | |


| | | | | |
|---|--|--|------------------------------------|-------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) | | MCCO01.02.03.14.12.P04.F03 | |
| | INFORME DE AUDITORIA INTERNA | | VERSIÓN | 2 |
| | | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 30/mar/2015 |
| Directiva Presidencial 02 de 2002 , Circular No. 04 de 2006 | | | | |
| OPORTUNIDADES DE MEJORA | | | | |
| 1. | <p>La entidad referente a las directrices impartidas sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software evidenció:</p> <p>A través de DATIC la actualización de las directrices y/o lineamientos, para lo cual realizó la revisión de directrices con su equipo de trabajo y miembros del CTO de diferentes organismos, el D.A de Contratación y la UAE de Gestión de Bienes y Servicios.</p> <p>Se evidenció la Inclusión o actualización de una cláusula en el contrato de Prestación de Servicios, haciendo referencia al cumplimiento de los derechos de autor así: Cláusula(ordinal).- Obligaciones generales del contratista: En virtud del presente contrato el Contratista adquiere las siguientes obligaciones generales: ...Se compromete a que en desarrollo de su objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivo y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, deberá velar porque todo software y herramientas utilizada e instalada en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado.</p> <p>Manifestó el auditado que se mantiene la implementación de Guía para la implementación de sistemas de información, se continua fortaleciendo la Implementación del Directorio Activo con el fin de lograr el registro del 100% de los equipos de la entidad, para la administración de los mismos y la asignación de perfiles de usuario para la administración y acceso a la red, así como del uso de los equipos y se continua con la implementación del formato inventario de hardware y software para el registro de los equipos de cómputo y software de cada organismo.</p> <p>El formato carta de compromiso que hacía relación a las políticas de manejo y control de los sistemas de información y política de privacidad y condiciones de uso del portal municipal de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, por parte de los usuarios a los cuales se les asignaba equipos para su uso y cuidado, fue abolido.</p> <p>Se evidenció en el Manual de proceso Administración de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), la Política de Operación con relación al tema de licenciamiento: 4.7: El delegado del Comité Tecnológico Operativo de cada organismo es la persona autorizada para la instalación de software, evitando que se instalen software sin licenciamiento o que atente con la integridad de la red de la Administración Central del Municipio Santiago de Cali.</p> <p>De igual manera se observó la identificación e inclusión en el mapa de riesgos del proceso Administración de TIC, el riesgo: Inexactitud en la cantidad de licencias de las herramientas tecnológicas requeridas en la Entidad.</p> <p>Manifestó el auditado del D.A de Contratación, que se continúa realizando compras de software a través del organismo cuando es catalogado como de uso común, por Colombia Compra Eficiente, manteniendo la aplicación de los conceptos y visto bueno de DATIC requerido para las compras de tecnología.</p> <p>Se evidenció en la circular N°4134.010.3.2.187.000544 con fecha 2018/jul/04, asunto: Directrices generales del proceso Administración de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, documento donde se incluyen los lineamientos relacionados con derechos de autor, dirigida a "Directores, Secretarios, Subdirectores, Subsecretarios, Asesores, Jefes de Oficina, Delegados del</p> | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) | | MCCO01.02.03.14.12.P04.F03 |
| | INFORME DE AUDITORIA INTERNA | | VERSIÓN 2 |
| | | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 30/mar/2015 |
| | <p>Comité Tecnológico Operativo (TACTIC)".</p> <p>Manifestó el auditado de DATIC, que se continúa con la implementación del software OSC Inventory en la entidad, con el fin de contar con una herramienta que permita monitorear el uso del software en tiempo real. Durante la evaluación se observó el inicio de la implementación del software OSC Inventory en los equipos de cómputo de los diferentes organismos.</p> <p>Sin embargo, en este documento se observó entre otros el siguiente lineamiento relacionado con derechos de autor:</p> <p>El delegado del Comité Tecnológico Operativo de cada organismo debe tener actualizado el inventario de tecnología de su organismo por lo menos 2 veces al año, en los complementos y/o herramientas de Google Drive, identificados con el nombre de InventarioGeneralHardware - 2018 y 2. Inventario General Licencias- 2018. Igualmente, en el complemento OcsInventory, se debe instalar el agente en todos los equipos de su organismo (solo PC y Portátiles), con el fin de detectar en línea que software hay instalado en los equipos. Importante el inventario general de Hardware lo conforman (Servidores, PC, Portátiles, Impresoras, Ups, Cuarto de Comunicaciones y Eléctricos etc) en Licencias (Office, Oracle, Autocad, Argis, photoshop, CorelDraw, etc). sobre las Licencias o Software, en todos los organismos deben tener salvaguardado su soporte ya sea en medio magnético, sticker y factura física o escaneada.</p> <p>Observándose que la periodicidad definida para la actualización de información del inventario en los complementos y/o herramientas de Google Drive de hardware y software es por lo menos 2 veces al año, tiempo extenso que no permitirá a la entidad realizar la gestión del hardware y software evaluados de forma efectiva al no contar con disponibilidad de la información real sobre la cantidad, estado, ubicación y disponibilidad; este lineamiento es contrario al observado en el procedimiento: "Configuración equipos de cómputo para usuario final" donde se define que el registro en inventario debe realizarse una vez se instale el software en el PC, lo cual proporciona una actualización constante del mismo y la disponibilidad de la información de la gestión de los mismos en tiempo real.</p> <p>De igual forma al preguntar por el formato de inventario de software al administrador del archivo compartido de inventarios de hardware y software de la entidad, manifestó que el formato: 2. Inventario General Licencias- 2018, ya no existe, que se registra todo en el formato N° 12. Inventario General Hardware & Software-2018 el cual unificó el formato 1 y 2, en la evaluación a la muestra de equipos en la entidad, se evidenció que en dicho formato no se registra toda la información requerida sobre el software adquirido y utilizado, en las hojas del formato se observó variabilidad en los campos a diligenciar por los organismos.</p> <p>Incurriendo en el riesgo de incumplir con lo establecido en Directiva Presidencial No. 01 del 25 de febrero de 1999, Aspecto N°1. Todos los servidores públicos deberán adoptar un comportamiento respetuoso del derecho de autor, bien como usuarios, creadores, o como personas que se encargarán la elaboración de las obras o programas de software. Aspecto N°8. Los organismos y entidades del Estado respetarán el derecho de paternidad sobre las obras creadas por los servidores públicos en desarrollo de las funciones constitucionales y legales a ellos asignadas, debiendo mencionar el nombre del autor en cada una de las utilidades de la obra, Artículo 61 Constitución Política 1991, así como no garantizar el respeto por el derecho de autor y a los derechos conexos en materia de software.</p> | | |


| | | | | |
|--|---|--|------------------------------------|-------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) | | MCCO01.02.03.14.12.P04.F03 | |
| | INFORME DE AUDITORIA INTERNA | | VERSIÓN | 2 |
| | | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 30/mar/2015 |
| 2. | <p>Frente a la Titularidad de derecho de autor expreso en manual de funciones y/o contrato se evidenció la continuidad de la implementación de:</p> <ol style="list-style-type: none"> La cláusula en los contratos de prestación de servicio en “obligaciones generales del contratista” donde se estipula que: toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. Guía para la implementación de sistemas de información, con el objetivo de generar los lineamientos y recomendaciones que deben de tener todos los organismos al momento de implementar un sistema de información para la automatización de procesos y Procedimientos de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, ya sea como desarrollo propio, desarrollo por un tercero (Casa de software), instalación y configuración de software libre o adquisición de licencias de software; se especifica que para desarrollo de sistemas de información ya sea propio (in house) o a través de un tercero (casa de software), se debe incluir un capítulo que describa el alcance e incluya lo siguiente: Los derechos patrimoniales de autor sobre (obra, modelo de utilidad, invención, producto, aplicación, etc.,) que realice el contratista en virtud del contrato para la ejecución de este proyecto, corresponden en su totalidad a la Administración Central del Municipio Santiago de Cali. El contratista conservará los derechos morales de autor. El contratista entregará el código fuente a la Administración Central del Municipio Santiago de Cali. Para un software comercial (sistema de información) se debe adquirir licenciamiento a perpetuidad, especificando su tipo, ejemplo por servidor, por core, procesador, por usuario nombrado, entre otros. <p>Se evidenciaron actas de reunión ente personal de DATIC y el D.A de Contratación Pública donde se tratan temas relacionados con los Derechos de autor, como la adición y ajuste de Cláusulas en los contratos tales como: Acta N°4135.010.14.12.013 fecha 02/may/2018, Acta N°4135.010.14.12.016 fecha 09/may/2018, Acta N°4135.010.14.12.017 18/may/2018. Objetivo: Revisar la solicitud de modificación de cláusulas de minuta de contrato, acta de reunión N°4135.010.14.12.022 25/jun/2018 objetivo: Revisar las modificaciones del procedimiento “perfeccionamiento de contratos” y los formatos asociados al mismo.</p> <p>Se evidenció en el formato contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión MAJA01.02.02.18.P10.F02 versión 1. Entrada en vigencia 27/jun/2018: en la cláusula referente a: Obligaciones generales del contratista, lo siguiente: N) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. O) Se compromete a que, en desarrollo de su objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivo y/o equipos tecnológicos personales o de la Administración, deberá velar porque todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado.</p> <p>Sin embargo, al indagar sobre los lineamientos para dar tratamiento a los software donados o cedidos en la entidad, el auditado que participa en la revisión de requisitos para adquisición de sistemas de información o software especial, manifestó que no se cuenta con un lineamiento para los casos de cesión, donación o transferencia de software, lo cual es una oportunidad para fortalecer en la entidad la formalización de este tipo de software y podría tenerse en cuenta su aplicación en proyectos de software que se están manejando en DAGMA (PNUD), Secretaría de Deporte y la Recreación y con el software relacionado con el tema de recicladores, que podrían ser entregados próximamente a la entidad.</p> | | | |

| | | | |
|---|--|------------------------------------|-------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA | MCCO01.02.03.14.12.P04.F03 | |
| | | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 30/mar/2015 |
| | <p>Por lo anterior, se observó que continua la necesidad de fortalecer el proceso estableciendo un mecanismo que permita conocer por parte de los funcionarios cómo proceder en los casos en los que la entidad vaya a obtener la titularidad del derecho de autor sobre programas de computador a través de contratos de cesión o transferencia, donde la titularidad de esos derechos consten debidamente en el respectivo documento o contrato, reconociendo los derechos de autor y derechos conexos a los que haya lugar durante todo el ciclo de vida del software y el debido registro e inclusión de dicho software en el inventario de bienes de la entidad, registrando sus documentos de legalidad, obligaciones y reconocimientos a los que haya lugar, manteniendo la disponibilidad de los mismos como evidencia de su procedencia y cumplimiento legal.</p> <p>Incurriendo en el riesgo de incumplir con lo establecido en Directiva Presidencial 01 de 1999 Aspecto N°5. Los actos o contratos por los cuales las entidades del Estado adquieran obras protegidas por el derecho de autor, o prestaciones artísticas o fijaciones sonoras protegidas por derechos conexos, o encarguen la elaboración de éstas, deberán contener cláusulas referentes al alcance y contenido de los derechos que se obtienen, a las modalidades de explotación y, si la transferencia es total o parcial, temporal o permanente. Sólo de esta manera, se garantizará el respeto por el derecho de autor y a los derechos conexos, y se garantizará la seguridad y certeza jurídica para los organismos y entidades del Estado que adquieren bienes de esta naturaleza, Artículo 61 Constitución Política 1991, como también No garantizar el respeto por el derecho de autor y a los derechos conexos, así como la seguridad y certeza jurídica para la entidad que adquiere software o programas de computador.</p> | | |
| NO CONFORMIDADES | | | |
| 1. | <p>Referente a la realización de programas periódicos de capacitación para sus funcionarios sobre el derecho de autor y los derechos conexos en materia de programas de computador:</p> <p>Se observó al indagar sobre la realización de capacitaciones periódicas, específicas sobre el derecho de autor y los derechos conexos en materia de programas de computador a los funcionarios, para lo cual manifestó el auditado no haber realizado dichas capacitaciones, ni se ha dado un lineamiento para la realización de capacitaciones de forma periódica, aunque el tema se encuentra incluido en el material que se utiliza en las inducciones y re inducciones al personal que ingresa a laborar en la entidad.</p> <p>De igual forma el auditado manifestó realizar una capacitación para los CTOs sobre el tema Derecho de autor, evidenciando formatos de evaluación de capacitación diligenciados, de igual forma evidenciaron la realización de un formulario encuesta sobre el tema dirigido a todos los usuarios de correo electrónico de la entidad, donde se compartió por medio de links la Directriz Presidencial 001 y la Directriz Presidencial 002 relacionadas con el tema, sin embargo no se evidenció el resultado ni el impacto generado de la misma.</p> <p>Al revisar en el material de inducción disponible para la presente vigencia al personal que inicia labores en la entidad, no se observó la inclusión del tema que permita a los funcionarios conocer y comprender los derechos de autor y derechos conexos sobre software, para fomentar el respeto y cumplimiento de los mismos.</p> <p>La no conformidad, es reiterativa, se observó que no se tuvo en cuenta la recomendaciones realizadas frente a la suscripción del plan de mejoramiento del 2018 de realizar programas periódicos de capacitación a los funcionarios de la Entidad sobre el derecho de autor y los</p> | | |

| | | | |
|--|---|------------------------------------|-------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA | MCCO01.02.03.14.12.P04.F03 | |
| | | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 30/mar/2015 |
| | derechos conexos en materia de programas de computador, y la medición del impacto de las acciones realizadas que evidencien la efectividad de las mismas frente al elemento evaluado. Incumpliendo lo establecido en Directiva Presidencial 02 de 2002 Numeral 4. Las entidades a las cuales se dirige esta directiva coordinarán con la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho Autor, adscrita al Ministerio del Interior, la realización de programas periódicos de capacitación para sus funcionarios sobre el de derecho de autor y los derechos conexos en materia de programas de computador. Incurriendo en el riesgo de Adquirir o utilizar programas de computador que no se encuentren debidamente respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos y no garantizar el respeto por el derecho de autor y a los derechos conexos en materia de software. | | |
| 2. | <p>Frente a los Mecanismos de control implementados para evitar la instalación de software no licenciado:</p> <p>Se revisó la aplicación de dos (2) de los mecanismos de control establecidos para evitar la instalación de software no licenciado: Perfil de usuario limitado y la implementación del Directorio activo, en una muestra total de trescientos treinta y tres (333) equipos de cómputo personales.</p> <p>Evidenciándose su cumplimiento en los siguientes organismos: Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Unidad Administrativa Especial Estudio de Takeshima, Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, Secretaría de Movilidad, Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal, Secretaría de Cultura, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría del Deporte y la Recreación, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Secretaría de Educación, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, Secretaria de Bienestar Social, Secretaria de Salud, Secretaria de Vivienda y Hábitat, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y la Secretaria de Turismo.</p> <p>Sin embargo, se evidenció incumplimiento en la implementación de estos controles en los siguientes organismos:</p> <p>Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaria Territorial y de Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente (Implementación de Directorio Activo), Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente (Implementación de perfil de usuario limitado).</p> <p>Incumpliendo lo establecido en Directiva Presidencial No. 01 del 25 de febrero de 1999, numeral 4, Artículo 6 Constitución Política 1991, Directiva Presidencial 02 de 2002. Directiva Presidencial 01 del 25 de febrero de 1999, Aspectos Numeral 7 “Todas las entidades deberán establecer procedimientos para asegurar, determinar y mantener dentro de sus respectivas entidades bienes que cumplan con los derechos de autor”. Incurriendo en el riesgo de no controlar efectivamente la instalación de software no licenciado en la Entidad</p> | | |
| 3. | Referente al Software instalado en: Servidores, Equipos escritorio (PCs) y Portátiles debidamente licenciado y registrado en inventario, se evaluó en la muestra aplicada 1. El licenciamiento de | | |

| | | | |
|--|---|------------------------------------|-------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA | MCCO01.02.03.14.12.P04.F03 | |
| | | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 30/mar/2015 |
| | <p>Software, 2. Inventario de Hardware y Software actualizado, 3. La implementación de antivirus licenciado por la entidad (instalado y actualizado)</p> <p>Evidenciándose cumplimiento en los siguientes Organismos: Unidad Administrativa Especial de Estudio Takeshima, Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal, Secretaría de Cultura, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría del Deporte y la Recreación, Departamento Administrativo de Contratación Pública, Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Secretaria de Desarrollo Territorial y de Participación Ciudadana, Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana, Secretaria de Bienestar Social, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y la Secretaria de Turismo. De igual forma se evidenció el cumplimiento del licenciamiento del software sistema operativo server de los veintiún (21) equipos servidores de la muestra (físicos y virtuales), así como el levantamiento de información sobre este tipo de equipos para su gestión.</p> <p>Sin embargo, se observó aspectos a fortalecer en el diligenciamiento del Inventario de Hardware y Software en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales frente a la existencia de caracteres combinados en el registro del serial de los equipos, lo cual podría dificultar la identificación de los mismos para llevar a cabo los procesos de los bienes en la entidad.</p> <p>De igual forma se evidenció incumplimiento de los criterios en los siguientes organismos:</p> <p>Secretaría de Seguridad y Justicia dos (2) licencias de Software de Ofimática sin evidenciar, antivirus no instalado o desactualizado e Inventario desactualizado o registro de información inexacta de Hardware y Software), Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Secretaría de Movilidad, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaria de Salud (Inventario desactualizado o registro de información inexacta de Hardware y Software, Antivirus no instalado o desactualizado,). Secretaría de Gobierno, Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Secretaría de Educación, (Inventario desactualizado o registro de información inexacta de Hardware y Software). Secretaría de Infraestructura, Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno, Secretaria de Vivienda y Hábitat, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente. (Antivirus no instalado o desactualizado).</p> <p>Incumpliendo lo establecido en Directiva Presidencial No. 01 del 25 de febrero de 1999, aspecto N°4 (Los organismos y entidades no deberán utilizar o adquirir obras literarias, artísticas, científicas, programas de computador, fonogramas y señales de televisión captadas violatorias o que se presuma violen el derecho de autor o los derechos conexos.), Artículo 6 Constitución Política 1991, Directiva Presidencial 02 de 2002. Incurriendo en el riesgo de No contar con el inventario actualizado de los programas de computador adquiridos y utilizados en los equipos de cómputo de la entidad, que permita tomar las acciones requeridas para preservar el derecho de autor o los derechos conexos en la entidad referente al software.</p> | | |
| CONCLUSIONES | | | |
| De acuerdo con los nueve (9) elementos evaluados, se cumple parcialmente con las normas en materia de derechos de autor sobre software en la Administración Central Municipal de Santiago de Cali, situación que se describe a continuación: | | | |
| Conformidades | | | 04 |
| Oportunidades de Mejora | | | 02 |
| No Conformidades | | | 03 |

| | | | |
|--|---|------------------------------------|-------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA | MCCO01.02.03.14.12.P04.F03 | |
| | | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 30/mar/2015 |
| De la muestra de equipos, el 99% cuenta con la evidencia del licenciamiento del software evaluado disponible. | | | |
| Frente a los Mecanismos de control implementados en la entidad para evitar la instalación de software no licenciado se evidencio un fortalecimiento en la implementación de los mismos, con el cumplimiento en veinticuatro (24) organismos, equivalente al 89% de los organismos evaluados, frente a la vigencia 2018 donde se evidencio el cumplimiento de catorce (14) organismos el cual equivale al 52%. | | | |
| La entidad cuenta con lineamientos establecidos sobre los controles a implementar en los organismos para evitar la utilización e instalación de software no licenciado en los equipos de cómputo personales. | | | |
| La entidad ha establecido lineamientos para dar de baja software, dentro de los bienes tecnológicos de acuerdo a la normatividad vigente. | | | |
| Durante el periodo evaluado la entidad no ha recolectado los bienes que han sido autorizados para dar de baja y dar continuidad al proceso, por lo cual no es posible evidenciar el destino final del software autorizado para darse de baja en los sistemas. | | | |
| La Entidad ha identificado riesgos referentes al cumplimiento de la normatividad de Derechos de autor en el proceso Administración de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. | | | |
| Los riesgos de gestión: 1. Inexactitud en el inventario de activos tecnológicos, 2. Inexactitud en la cantidad de licencias de las herramientas tecnológicas requeridas en la entidad, del proceso Administración de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se evidenciaron materializados. | | | |
| La aplicación de controles y el establecimiento de lineamientos han permitido evidenciar la mejora continua en materia de derechos de autor sobre software en la entidad. | | | |
| Frente al Software evaluado en la muestra de PC y servidores, se evidenció el licenciamiento del 99% de la misma (total de la muestra trescientos cincuenta y cuatro (354) equipos, sin evidenciar el licenciamiento del software de ofimática en dos (2) PCs). | | | |
| La entidad requiere fortalecer el diseño y el diligenciamiento de la herramienta implementada para gestionar el inventario de hardware y software en los organismos. | | | |
| La entidad no ha realizado capacitaciones periódicas sobre Derechos de Autor y conexos | | | |
| Cuando se presentan inconvenientes en la instalación del antivirus y no logran solucionarse, los equipos de los organismos se ponen a trabajar, sin la protección del mismo, exponiendo el equipo a la adquisición de algún software malicioso o virus que ponga en peligro la información digital contenida en el equipo y/o en la red. | | | |
| 35. RECOMENDACIONES | | | |
| Suscribir un plan de mejoramiento con acciones que ataquen la causa raíz de la situación presentada con el fin de brindar una solución adecuada que permita a la entidad superar los inconvenientes en cada organismo y fortalecer el cumplimiento en materia de derechos de autor. | | | |
| Revisar y actualizar los lineamientos o directrices dadas en materia de derechos de autor, con el fin de complementarlos y evitar dualidades en su interpretación fomentando el cumplimiento a la normatividad de derechos de autor sobre software, hardware y software (PC, portátiles, tabletas y servidores) | | | |
| Mantener y estandarizar el formato de inventario de hardware y software (PC, portátiles, tabletas y servidores), velando por el registro de información exacta y pertinente para la gestión de los mismos | | | |
| Realizar mesas de trabajo entre los organismos que presentaron aspectos a mejorar o incumplimientos y DATIC, analizando las causas que dieron origen a los incumplimientos con el fin de establecer acciones propicias para dar solución a cada situación específica presentada. | | | |
| Mantener activado y actualizado el antivirus licenciado por la entidad, con el fin de disminuir la posibilidad de afectación de la información por parte de amenazas y peligros digitales. | | | |
| Mantener actualizado permanentemente el formato de inventario de hardware y software de la entidad, brindando información exacta y pertinente para la adecuada gestión del mismo cada vez que se adquiera e instale software especial en algún equipo con el fin de mantener brindar información confiable sobre el inventario del hardware y software instalado y su disponibilidad, que permita a su vez la gestión del mismo por parte del encargado de la administración de las licencias. | | | |

| | | | |
|---|--|------------------------------------|-------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) INFORME DE AUDITORIA INTERNA | MCCO01.02.03.14.12.P04.F03 | |
| | | VERSIÓN | 2 |
| | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 30/mar/2015 |

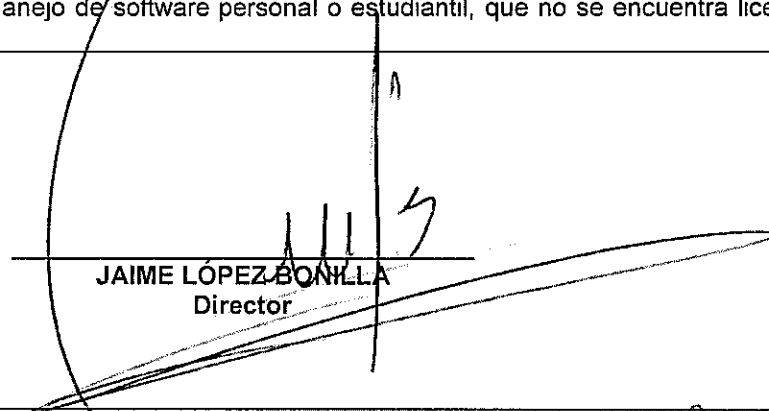
Fortalecer la custodia de las licencias de software atendiendo las buenas prácticas para su conservación en la Secretaría de Seguridad y Justicia.


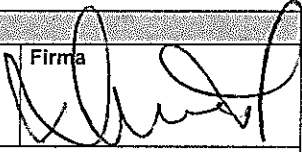
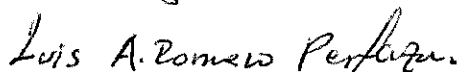
Gestionar los riesgos 1. Inexactitud en el inventario de activos tecnológicos, 2. Inexactitud en la cantidad de licencias de las herramientas tecnológicas requeridas en la entidad teniendo en cuenta la materialización de los mismos.

Realizar capacitaciones periódicas sobre Derechos de Autor y conexos a los funcionarios de la entidad.

Realizar monitoreo y seguimiento a la aplicación de los controles establecidos en el proceso Administración de TIC en cada organismo determinando la realización de acciones específicas para su fortalecimiento en la entidad.

Establecer lineamientos sobre el manejo de software personal o estudiantil, que no se encuentra licenciado por la entidad.


JAIME LÓPEZ BONILLA
 Director

| EQUIPO AUDITOR | | | |
|---------------------------|--|-------------------------------|---|
| Nombre del Líder: | Firma | | Firma |
| Cristina Vega Ortiz |  | Diana Milena Herrera Benítez. |  |
| Nombre del Auditor: | Firma | | |
| Luis Arley Romero Perlaza |  | | |