

RUTA
INTERNO

**INFORME DE SEGUIMIENTO REQUERIMIENTO DERECHOS DE AUTOR
VIG. 2018
ALCALDIA DE QUIBDÓ**



Objetivo General

Valorar desde la oficina de control interno, como encargada de la vigilancia y cumplimiento de los procesos, el informe rendido por la oficina de Sistemas de la Entidad, respecto al diligenciamiento del formulario en línea, enviada a la dirección Nacional de Derechos de Autor durante la vigencia 2018, referente al cumplimiento de las normas de derechos de autor sobre software, en comparación con los equipos reportados en el inventario general de la Entidad.

Alcance:

Establecer el cumplimiento de la entidad, frente a la adquisición de las licencias de los equipos de cómputo en las distintas oficinas que hacen parte de la entidad, en cuanto a la totalidad de los equipos de la Administración Municipal, los procedimientos para dar de baja cuando estos se dañen y no tengan arreglo y los mecanismos de control, en caso de existir, implementados para la adquisición del software en la Entidad.



En cumplimiento de la circular 017 del 1 de junio de 2011, directiva Presidencial 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular número 04 del 22 de diciembre de 2006 y la # 17 de 2011; la Oficina de Control Interno de proceder a realizar el informe al reporte sobre Derechos de Autor de Software en la Administración Municipal de Quibdó.

Las licencias de Software, se definen como el contrato o titular de los derechos patrimoniales de una obra, Programa Informático o software que autoriza al usuario para que lo utilice, previo cumplimiento de los términos y condiciones establecidos.

Las licencias de software adquiridas por las Entidades, Empresas o particulares, definen el tipo de software, plazo y uso.

Propiedad Intelectual. Constituye el mecanismo más eficaz de protección e incentivo de la creatividad humana, por ello se reconoce el esfuerzo de creación al autor, aquel que es capaz de disponer su voluntad, dedicación y creatividad al servicio de otros.

Presentación del Reporte:

Conforme a la solicitud de información requerida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, respecto a los equipos de cómputo con los que cuenta la Administración Municipal de Quibdó y las licencias adquiridas, se respondieron las siguientes preguntas:

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?



Verificación de Presentación del Reporte:

El reporte fue presentado, directamente por la oficina de sistemas, el día lunes 11 de marzo del presente año, en razón a su competencia y responsable de la instalación y mantenimiento de los equipos de cómputo y licencias de software adquiridos por la Administración Municipal de Quibdó, no obstante, a que la fecha límite de presentación es hasta el tercer viernes de marzo de cada anualidad, o sea que para este año, correspondía presentarlo como fecha límite hasta el 15 de marzo, como se evidencia en el correo que se adjunta y el pantallazo de la información enviada

----- Forwarded message -----

From: **Dirección Nacional de Derechos de Autor** <sistemas.derechodeautor@gmail.com>

Date: lun., 11 mar. 2019 a las 8:16

Subject: Informe de software

To: Sistemas <sistemas@quibdo-choco.gov.co>

Respetado Alcaldía de Quibdó

La información diligenciada por ustedes en nuestro formulario fue la siguiente:

fecha y hora de envío	11/03/2019 8:16:14
Departamento	Chocó
Municipio	Quibdó
Orden	Municipal
Sector	Público
Entidad	Alcaldía de Quibdó
Nit	891680011
Funcionario	Yonatan Copete Rogeles
Dependencia	Sistemas
Cargo	Coordinador de sistemas
¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?	79
¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?	NO
¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	Se cuenta de un serie de protocolos de control y adicionalmente se les informa de forma verbal sobre ello
¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	En el momento no se les ha dado de baja a ningún software

Este correo es automático y no es necesario responder, cualquier requerimiento puede ser solicitado a la cuenta de correo info@derechodeautor.gov.co.



Análisis de la Información Reportada

La Oficina de Sistemas, reporta ante la Dirección de Nacional de Derechos de Autor -DNDA- que la entidad cuenta con un total de 79 computadores, este reporte incluye los computadores de mesa y portátiles asignados a los funcionarios.

Tipo de Equipo	Cantidad
Equipos de Escritorio	79
Equipos Portátiles	4
Servidores Físicos	2
Total Equipos	85

En lo que respecta a los equipos inservibles o en mal estado, se reporta por parte del Almacenista la siguiente información:

Tipo de Equipo en mal estado	Cantidad
Equipos de Escritorio	14
Equipos Portátiles	8
Servidores Físicos	0
Total Equipos	22

Referente a las licencias de software que debe adquirir la entidad para los equipos, se reporta que no se cuenta con estas autorizaciones, omitiendo la obligación de establecer la política de administración de programas para la adquisición, uso y disposición adecuada de este activo en la Administración Municipal.

Es necesario que la Administración disponga los recursos económicos para la adquisición de las licencias para los cómputos.

Conclusión

El inventario físico de la Entidad contempla un número mayor al reportado en el formato establecido Dirección Nacional de Derechos de Autor, por lo que se requiere que la información reportada sea coherente el inventario físico.

La Administración Municipal, no ha adquirido las licencias para los equipos de cómputo, por lo tanto, no se puede llevar un control y registro de las mismas, ni implementar los mecanismos requeridos.

Se evidencia que la oficina de Almacén de la Entidad, desde hace más de 3 años no realiza procedimientos para dar de baja los elementos inservibles en la Entidad.

Se requiere, que la Entidad, por medio de la Secretaria General, adquiera las licencias de software para los equipos de cómputo y servidores utilizados por la Entidad, de tal forma que se utilice este recurso para garantizar el cumplimiento de la protección de la propiedad intelectual y los derechos de autor incentivando su buen aprovechamiento

Además de lo anterior, se debe realizar el procedimiento para dar de baja los elementos en mal estado o inservibles en la Entidad.

Sandra Patricia Duque Palacios

Jefe Oficina Control Interno

Alcaldía de Quibdó

Original Firmado

