

INFORME DE SEGUIMIENTO A SOFTWARE LEGAL - DERECHOS DE AUTOR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MUNICIPIO DE GUATAPÉ

MARZO DE 2023


Dirección:
Calle 31 No. 30 - 08


Teléfono:
+57 604 861 0555


Página Web
www.municipiodeguatape.gov.co



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. MARCO NORMATIVO	3
4. METODOLOGÍA.....	3
5. CONCLUSIONES	8


Dirección:
Calle 31 No. 30 - 08


Teléfono:
+57 604 861 0555


Página Web
www.municipiodeguatape.gov.co



1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 02 de 2002 y la Circular No. 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, la Oficina de Control Interno presenta el informe del seguimiento al uso de software legal en el Municipio de Guatapé, correspondiente al año 2022, con base en la información suministrada por el Área Gestión Documental y Sistemas de Información

Este seguimiento se realizará una (1) vez al año, entre los meses de enero y marzo, se reporta a la Dirección Nacional de Derechos de Autor adscrita a la Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior y posteriormente se publica en la página web de la entidad.

2. OBJETIVO

Verificar la aplicación de políticas e implementación de controles que garanticen el uso de software con base a lo relacionado con las directivas presidenciales 01 del 25 de febrero de 1999 y 02 del 12 de febrero de 2002, sobre los derechos de autor y derechos conexos en referencia a la utilización de software licenciado, así como también la circular N° 04 del 22 de diciembre de 2006 suscrita por el director del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control interno en las entidades de orden nacional y territorial y la circular N° 17 del 01 de junio de 2011 suscrita por la Unidad Administrativa Especial de Dirección Nacional de Derechos de Autor.

3. MARCO NORMATIVO

Directiva Presidencial 02 del 12 de febrero de 2002, en la cual se reitera el interés del Gobierno en la protección del derecho de autor y los derechos conexos y se ordena a las Oficinas de Control Interno, auditores u organismos de control de las respectivas entidades, verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de derecho de autor en la adquisición y uso de programas de computador en la entidad.

Procedimiento determinado en la Circular 017 de 2011, en la cual se dicta que la información será diligenciada, por el responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página www.derechodeautor.gov.co, desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo.

4. METODOLOGÍA

Conforme a la circular 17 de 2011 suscrita por la Unidad Administrativa Especial de Dirección Nacional de Derechos de Autor, la Directiva presidencial 02 de 2002 y las normas anteriormente mencionadas, se realizó la solicitud de información al Área Gestión Documental y Sistemas de Información por medio de correo electrónico con fecha de 3 de marzo de 2023.


Dirección:
Calle 31 No. 30 - 08


Teléfono:
+57 604 861 0555


Página Web
www.municipiodeguatape.gov.co



Una vez adelantado el proceso por el área, el 13 de marzo remitió certificado de la presentación del informe, frente a lo cual se suscribió acta de fecha 14 de marzo con el desarrollo del seguimiento en los términos establecidos por la Dirección Nacional de Derechos de autor

 Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia	<h1>ACTA</h1>	Código: PDL-FR-19
		Versión: 02
		Página 1 de 4

Acta Número	003
Tipo de reunión	Ordinaria
Fecha:	14 de marzo de 2023
Hora	9:00 a.m
Dependencia o proceso:	Control Interno
Redactada por:	Adela Jaramillo Rincón

Asistentes:	Nombre:	Cargo:
	Martha Nury Cardona García	Técnico Operativo (Gestión Documental y Sistemas)
	Adela Jaramillo Rincón	Jefe de Control Interno

Resumen:	Objetivos:
	<ul style="list-style-type: none"> Evidenciar diligenciamiento y envío de la encuesta de la Dirección Nacional de Derechos de autor Verificar el cumplimiento normativo de uso de software

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<p>De conformidad con la Directiva Presidencial 02 de 2002 y el procedimiento definido en la circular 017 de 2011, relacionadas con el respeto a los derechos de autor, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno expidió la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006, mediante la cual solicitó a los Representantes Legales y Jefes de las Oficinas de Control Interno de las entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial, la información relacionada con la "Verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software.</p> <p>Verificación del cumplimiento normativo de uso de software</p> <p>Con el fin de presentar el informe correspondiente, desde la Oficina de Control Interno, el 3 de marzo se envió comunicación vía correo electrónico a la Oficina de Gestión Documental y Sistemas de Información, en la cual se hizo alusión a la normatividad relacionada con el licenciamiento de software, el plazo otorgado para la rendición de la información correspondiente a la vigencia 2022 y el link para diligenciar en línea la</p>


Dirección:
Calle 31 No. 30 - 08


Teléfono:
+57 604 861 0555


Página Web
www.municipiodeguatape.gov.co



 Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia	ACTA	Código: PDL-FR-19
		Versión: 02
		Página 2 de 4

encuesta diseñada para tal fin por la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA.



Control Interno <controlinterno@guatape-antioquia.gov.co>

Solicitud diligenciamiento informe sobre uso software Legal (Dirección Nacional de Derechos de Autor)

Control Interno <controlinterno@guatape-antioquia.gov.co>

3 de marzo de 2023, 10:59

Para: Sistemas guatape-antioquia <sistemas@guatape-antioquia.gov.co>

Buenos días: En cumplimiento de la Directiva Presidencial N° 002 de 2002, la Dirección Nacional de Derecho de Autor solicita a las entidades u organismos del orden nacional y territorial, diligenciar el informe de uso legal de software antes del viernes 17 de marzo de 2023.

Las instrucciones generales de la rendición pueden ser consultadas en el siguiente enlace: http://derechodeautor.gov.co/8080/-/el-17-de-marzo-vence-el-plazo-para-que-las-entidades-publicas-diligencien-el-informe-sobre-el-uso-del-software-legal?redirect=http%3A%2F%2Fderechodeautor.gov.co%3A8080%2Fnoticias%3Fp_id%3D101_INSTANCE_RZCFIQ7bnVJ%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn-3%26p_p_col_count%3D3

Dicho informe se debe diligenciar en el siguiente link: <http://derechodeautor.gov.co/8080/1721>

Quedo atenta a la respectiva constancia de rendición.

Cordialmente,

Adela Jaramillo Rincón
Jefa Control Interno
controlinterno@guatape-antioquia.gov.co
Calle 31 No. 30 - 08
Código Postal: 053840



Diligenciamiento y envío de la encuesta de la Dirección Nacional de Derechos de Autor

De acuerdo con la solicitud presentada la Oficina de Sistemas de Información suministró la información del requerimiento de la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA), relacionada así:

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

Respuesta: 57

2. ¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado?

Respuesta: Si

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

Respuesta: Los equipos cuentan con un usuario limitado sin privilegios de administrador.



Dirección:
Calle 31 No. 30 - 08



Teléfono:
+57 604 861 0555



Página Web
www.municipiodeguatape.gov.co



 Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia	<h1>ACTA</h1>	Código: PDL-FR-19
		Versión: 02
		Página 3 de 4

El Municipio adoptó la política de seguridad digital en la cual en uno de sus apartes dice "Para prevenir demandas legales o la introducción de virus informáticos, se prohíbe estrictamente la instalación de software no autorizado...". De igual forma se tiene implementado el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, estos se encuentran publicados en la página web de la entidad. Además, con periodicidad se realiza mantenimiento preventivo a los equipos y uno de los componentes que se verifica es el tema de los softwares instalados.

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

Respuesta: El software es desinstalado del equipo donde se encuentra y se reintegra a Almacén Municipal mediante formato destinado para tal fin (ABO-FR-28 Acta de reintegro), dependencia a través de la cual se inicia el proceso de descarte por obsolescencia tecnológica o cualquiera de las demás causales determinadas.

Se adjunta evidencia del registro exitoso de la información el 13 de marzo de 2023.

CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022

Empetadora: Usuari@ah
Martha Mary Cerdona
Municipio de Guatapé
Guatapé (Antioquia)

La información que luego de verificar en nuestros archivos, se demostró que efectivamente el 13-03-2023 usted realizó ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Origen	Interno
Sector	Administración Municipal
Departamento	Antioquia
Municipio	Guatapé
Estado	Municipio de Guatapé
NIT	80042230
Número Solicitud	Martha Mary Cerdona
Dependencia	Oficina Documental
Cargo	Técnico Operativo-Oficina Documental
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	57
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?	Los equipos cuentan con un usuario limitado sin privilegios de administrador. El Municipio adoptó la política de seguridad digital en la cual en uno de sus apartes dice "Para prevenir demandas legales o la introducción de virus informáticos, se prohíbe estrictamente la instalación de software no autorizado...". De igual forma se tiene implementado el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, estos se encuentran publicados en la página web de la entidad. Además, con periodicidad se realiza mantenimiento preventivo a los equipos y uno de los componentes que se verifica es el tema de los softwares instalados.

El software es desinstalado del equipo donde se encuentra y se reintegra a Almacén Municipal mediante formato destinado para tal fin (ABO-FR-28 Acta de reintegro), dependencia a través de la cual se inicia el proceso de descarte por obsolescencia tecnológica o cualquiera de las demás causales determinadas.

Cualquier otra inquietud estamos atentos a través del número telefónico (57) 7688210 ext. 1114, o el correo electrónico atencionalcliente@didacol.gov.co.

Se le envía una copia al correo registrado: arlemam@guatapé-antioquia.gov.co

Dirección:
Calle 31 No. 30 - 08

Teléfono:
+57 604 861 0555

Página Web
www.municipiodeguatapé.gov.co



 Municipio de Guatapé Departamento de Antioquia	ACTA	Código: PDL-FR-19
		Versión: 02
		Página 4 de 4

CONCLUSIONES GENERALES

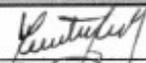
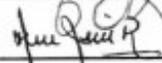
La Entidad a través del área de Gestión Documental y Sistemas de Información viene cumplimiento con las normas en materia de derecho de autor relacionadas con el Software utilizado en los equipos de cómputo de la entidad.

Se recomienda que se adelanten revisiones periódicas, de manera aleatoria, para constatar que los programas instalados en los equipos corresponden a los adquiridos y autorizados por la Entidad, dejando evidencia documental mediante registro de las actividades de verificación.

De igual forma se recomienda la revisión de los riesgos asociados que frente al cumplimiento de normas de uso de software pudieran existir, y en general todos los riesgos de seguridad de la información de acuerdo con los lineamientos definidos en la Guía para la Administración del Riesgo y diseño de controles en entidades públicas actualizada a su versión 6 en el mes de noviembre de 2022 por la Función Pública, identificando y analizando sus causas, garantizando su gestión y la formulación de controles efectivos con su respectiva aplicación y seguimiento.

COMPROMISOS

No	Descripción	Responsable	Fecha
1.			
2.			

Nombre	Firmas
Martha Nury Cardona García	
Adela Jaramillo Rincón	


Dirección:
Calle 31 No. 30 - 08


Teléfono:
+57 604 861 0555


Página Web
www.municipiodeguatape.gov.co



5. CONCLUSIONES

El Municipio de Guatapé cumplió de manera oportuna y con información veraz los requerimientos del reporte de Derechos de Autor de software, a través del aplicativo especial habilitado en el sitio web www.derechodeautor.gov.co, tal como lo evidencia la constancia emitida automáticamente por la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, adscrita al Ministerio del Interior. Se anexa soporte.

Se recomienda que se adelanten revisiones periódicas, de manera aleatoria, para constatar que los programas instalados en los equipos corresponden a los adquiridos y autorizados por la Entidad, dejando evidencia documental mediante registro de las actividades de verificación.

De igual forma se recomienda la revisión de los riesgos asociados que frente al cumplimiento de normas de uso de software pudieran existir, y en general todos los riesgos de seguridad de la información de acuerdo con los lineamientos definidos en la Guía para la Administración del Riesgo y diseño de controles en entidades públicas actualizada a su versión 6 en el mes de noviembre de 2022 por la Función Pública, identificando y analizando sus causas, garantizando su gestión y la formulación de controles efectivos con su respectiva aplicación y seguimiento.

Atentamente,


ADELA JARAMILLO RINCÓN
Jefe Control Interno


Dirección:
Calle 31 No. 30 - 08


Teléfono:
+57 604 861 0555


Página Web
www.municipiodeguatape.gov.co

