



**Alcaldía
de Itagüí**

INFORME DE SEGUIMIENTO AL USO DEL SOFTWARE LEGAL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ



JAVIER HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO EVALUACIÓN Y CONTROL

Marzo de 2024



Todos somos Itagüí

www.itagui.gov.co



NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



SC-CER314190

INTRODUCCIÓN

A través de la Directiva Presidencial No. 02 de 2002, 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 derechos de autor en la adquisición y uso de programas de computador en la entidad.

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 Sede Electrónica de la entidad.

Por lo anterior la Secretaría de Evaluación y Control presenta el informe del seguimiento al uso de software legal en la Administración Municipal de Itagüí, correspondiente a la vigencia 2024, con base en la información suministrada por la Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones – TIC

Todos somos Itagüí



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.
- Circular Externa N° 027, Modificación Circular 017 del 01 de junio de 2011, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre programas de computador (software). La presente Circular tiene por objeto definir la información que debe contener el reporte sobre “verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software” a presentar por los Jefes de Control Interno en virtud de lo solicitado por la Circular 04 de 2006, expedida por el Consejo Asesor de Gobierno Nacional en materia de control interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.

Todos somos Itagüí



OBJETIVO

La Secretaría de Evaluación y Control en cumplimiento de su rol Evaluación y Seguimiento y en ejercicio de sus funciones en especial las establecidas en la Ley 87 de 1993, el Decreto Nacional 648 de 2017, así como también el cumplimiento de las Circular 027 de 2023 emitida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, efectuó una evaluación y seguimiento al cumplimiento de las normas de derechos de autor.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO AL USO DEL SOFTWARE LEGAL

A continuación, se da respuesta a los interrogantes presentados por la Dirección Nacional de Derechos de Autor y los cuales fueron información suministrada por la Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones – TIC con el Radicado # 824031301204608.

1. ¿Con cuántos equipos de cómputo cuenta la entidad?

La Administración Municipal de Itagüí a la fecha cuenta con ochocientos cuarenta y siete (847) equipos, según el reporte arrojado por el sistema de gestión de inventario OCS Inventory.

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

SI, el software utilizado en todos los equipos de la entidad 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?

En la Administración Municipal, la Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones TIC, es la única unidad administrativa autorizada y con las credenciales necesarias para instalar software en los equipos de cómputo de la entidad. Además, a través del proceso de mantenimiento preventivo, se lleva a cabo un seguimiento, verificación y control del software instalado en las estaciones de trabajo, con el fin de evitar la instalación de programas informáticos que carezcan de licencia.



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

El destino final que se le da al software dado de baja en la entidad es:

1. Se archiva y registra.
2. Posteriormente se entrega a la Subsecretaría de Bienes y Servicios, la cual es responsable de la gestión de los bienes y elementos de la Administración municipal. Esta unidad se encarga de disponer adecuadamente de los elementos que han alcanzado el final de su vida útil debido a la obsolescencia tecnológica.

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

- Una vez corroborada la información con la Subsecretaría de Bienes y Servicios, se evidencia diferencias en las cantidades, por lo tanto, se inicia un proceso de evaluación y seguimiento para tomar acciones de mejoramiento por parte de la Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones TIC.
- El uso legal de software es una responsabilidad de todos.
- Al utilizar software original, las entidades públicas contribuyen a proteger la propiedad intelectual, fomentar la innovación y garantizar la seguridad de sus sistemas informáticos.

