



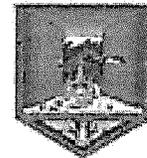
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**  
**Unidad de Control Interno**

Fecha del Informe: 15 de marzo de 2024

**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** de la  
Alcaldía **MEJORA** cuando los funcionarios  
trabajan en equipo con autocontrol, autogestión y  
autorregulación

Para lograr la **satisfacción de**  
**la ciudadanía**

ALCALDÍA DE  
MANIZALES



*"Control interno eres tú, soy yo,  
somos la Alcaldía de Manizales"*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**Autocontrol:** Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

USO Teléfono 892-80 00 - Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 9689888

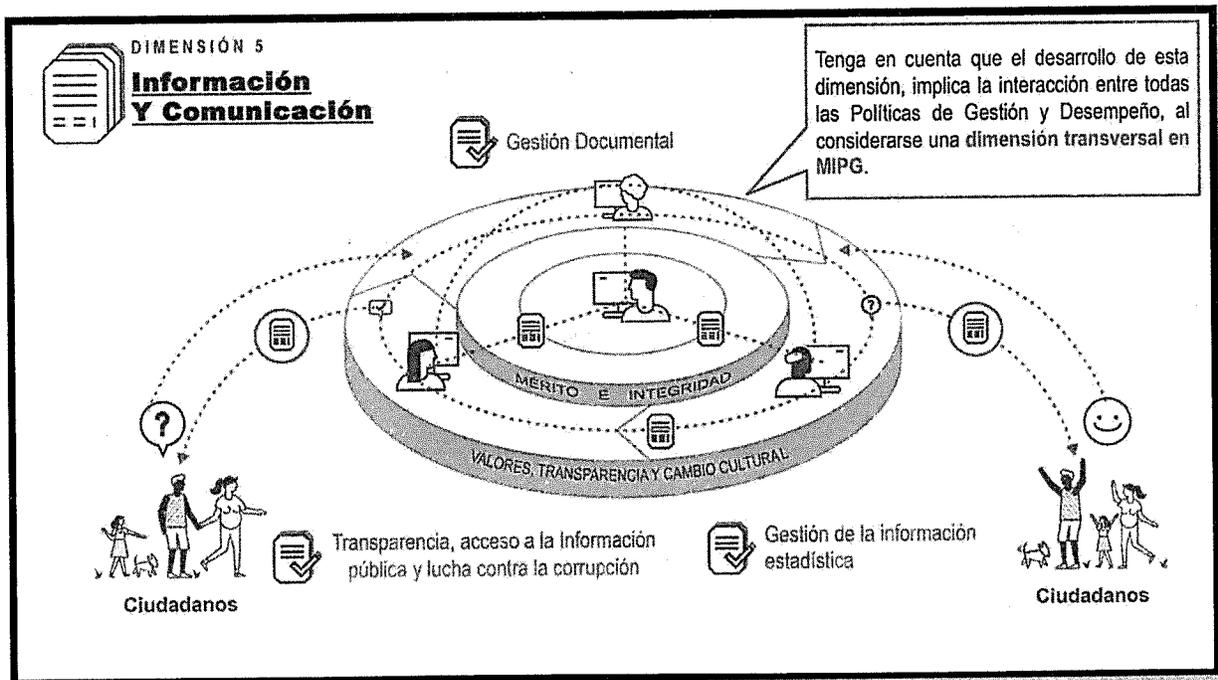
www.manizales.gov.co

Página 1 de 19

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**

**Unidad de Control Interno**  
**Gráfica 1. DIMENSION DE EVALUACION CON RESULTADOS**

**"CONTROL INTERNO SOMOS TODOS"**





**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**  
**Unidad de Control Interno**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>1. APROPIACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....</b>	<b>4</b>
<b>2. MARCO LEGAL .....</b>	<b>10</b>
<b>3. DESARROLLO DEL INFORME .....</b>	<b>11</b>
<b>3.1. INFORME DE AUDITORIA.....</b>	<b>11</b>
<b>3.2. FECHA DEL INFORME.....</b>	<b>11</b>
<b>3.3. TEMA.....</b>	<b>11</b>
<b>3.4. RESPONSABLES.....</b>	<b>11</b>
<b>3.5. AUDITOR.....</b>	<b>11</b>
<b>3.6. ALCANCE.....</b>	<b>11</b>
<b>3.7. METODOLOGIA.....</b>	<b>11</b>
<b>3.8. GENERALIDADES.....</b>	<b>12</b>
<b>3.9 RECOMENDACIONES</b>	<b>19</b>

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**  
**Unidad de Control Interno**

**1. APROPIACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El artículo 209 de la constitución Política dice: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*".

En el artículo 269 de la CP, se establece que "*las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.*"

- *La Ley 87 de 1993 Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones, establece:*

**ARTÍCULO 1º. Definición del control interno.** Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

**PARÁGRAFO.** El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**

**Unidad de Control Interno**

**ARTÍCULO 2º. *Objetivos del sistema de Control Interno.*** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientarán al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
- g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
- h. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

**ARTÍCULO 6º. *Responsabilidad del control interno.*** El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, ***será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.***

**ARTÍCULO 9º. *Definición de la unidad u oficina de coordinación del control interno.*** Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, ***encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.***

**PARÁGRAFO.** Como mecanismos de verificación y evaluación del control interno se ***utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas***, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

**ARTÍCULO 12. *Funciones de los auditores internos.*** Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:

- a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**

**Unidad de Control Interno**

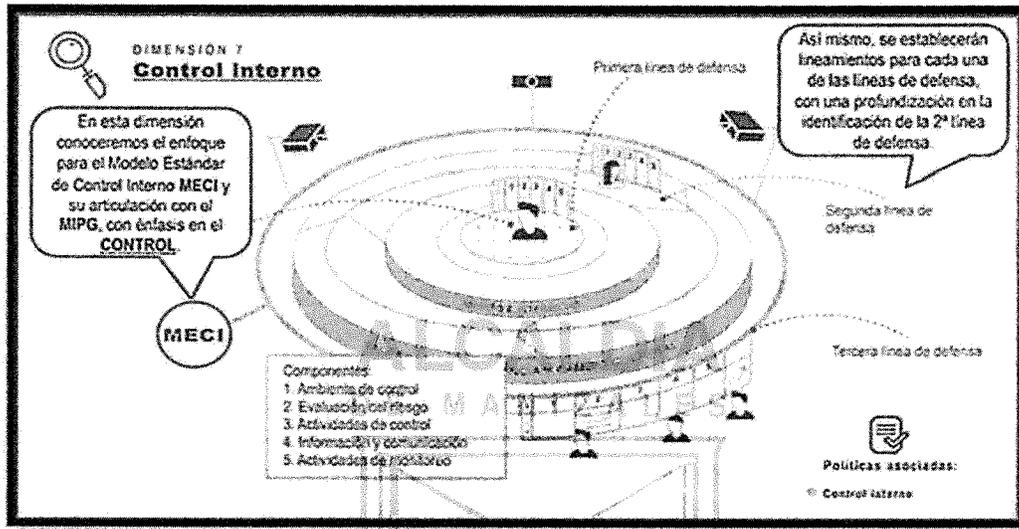
- b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
- c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
- d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
- e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
- f. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados;
- g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
- h. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
- i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
- j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
- k. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;
- l. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

**PARÁGRAFO.** En ningún caso, *podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.*

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2  
DERECHO DE AUTOR  
CORTE DICIEMBRE 2023**

**Unidad de Control Interno**

**Gráfica 2. DIMENSIÓN 7 DE CONTROL INTERNO - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG).**



Esta dimensión agrupa un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

Para este efecto las entidades deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste, aspectos que se desarrollan a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI. Dicho modelo cuenta con una estructura de cinco componentes y un esquema de responsabilidades que se distribuyen a lo largo de toda la entidad, los cuales se describen a continuación:

**AMBIENTE DE CONTROL:** La entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Ambiente de Control es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido

**EVALUACIÓN DE RIESGOS:** Este componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. La condición para la evaluación de riesgos es el





**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**  
**Unidad de Control Interno**

establecimiento de objetivos, vinculados a varios niveles de la entidad, lo que implica que la Alta Dirección define objetivos y los agrupa en categorías en todos los niveles de la entidad, con el fin de evaluarlos.

**ACTIVIDADES DE CONTROL:** La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso. Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en el día a día de las operaciones.

**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Este componente verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés. Se requiere que todos los servidores de la entidad reciban un claro mensaje de la Alta Dirección sobre las responsabilidades de control. Deben comprender su función frente al Sistema de Control Interno.

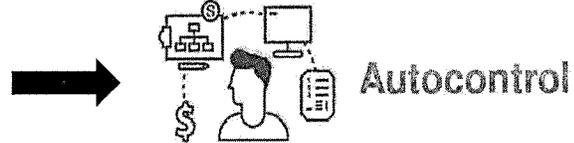
**ACTIVIDADES DE MONITOREO:** Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). Su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

En materia de control Interno debemos distinguir entre:

- 1) EL CONTROL INTERNO.
- 2) EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
- 3) LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**  
**Unidad de Control Interno**  
**¿QUÉ ES CONTROL INTERNO?**

EL CONTROL INTERNO es una actividad inherente y simultánea con el desarrollo de cada función, actividad o tarea de los servidores públicos; es decir, a la par que se realiza la labor de cada empleado o trabajador, él mismo debe aplicar los mecanismos necesarios para que el desarrollo y resultado de la misma sea eficiente y eficaz.



EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO es el conjunto de elementos necesarios para facilitar dicho control, tales como los procedimientos, los planes, las políticas, objetivos, planes Institucionales, sistemas de información, sistemas de organización adecuado, delimitación precisa de autoridad y los niveles de responsabilidad; en sí, todos los elementos que se interrelacionan y conforman el MECI.

**¿QUÉ ES SISTEMA DE CONTROL INTERNO?**



**¿QUÉ ES LA OFICINA DE CONTROL INTERNO?**

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO es la encargada de evaluar en forma independiente, todos los elementos que componen el Sistema de Control Interno de la entidad y propone al representante legal las respectivas recomendaciones para mejorarlo, lo mismo que acompañar y asesorar a todas las dependencias en la implementación y aplicación de técnicas y estrategias de control. Fomentar la cultura de autocontrol.





**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**  
**Unidad de Control Interno**

**2. MARCO LEGAL**

- Ley 915 de 2018. Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos.
- Directiva Presidencial No. 001 del 25 de febrero de 1999, derechos de autor y derechos conexos.
- Directiva Presidencial No. 002 del 12 de febrero de 2002, utilización de programas de ordenador (software).
- Circular No. 4 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.
- Circular No. 12 de 2007 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- Circular No. 027 de 29 de diciembre de 2023. Modificación circular 17 del 01 de junio de 2011, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**  
**Unidad de Control Interno**

**3. DESARROLLO DEL INFORME**

El presente informe se desarrolla en cumplimiento de lo establecido en la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LOS AUDITORES INTERNOS, **literal e.** Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

- 3.1. INFORME DE AUDITORÍA:** INF-CI-16-2024  
**3.2. FECHA DEL INFORME :** 14 FEBRERO 2024  
**3.3. TEMA :** DERECHO DE AUTOR.  
CORTE DICIEMBRE 2023.

**3.4 RESPONSABLES:**

**TABLA # 1**

ITEM	SECRETARIA	RESPONSABLE
1	Secretaría de Servicios Administrativos – Unidad de Gestión Tecnológica.	Ing. Rafael Tejada.
2	Secretaría de Educación.	Ing. Juan Pablo Tobaría.

- 3.5 AUDITOR:** Marcela López López, Líder de Auditoría.  
**3.6 ALCANCE:** Vigencia 2023  
**3.7 METODOLOGÍA:** Recolección de Datos, Análisis de diferentes fuentes de información, revisión información publicada en la página web de la Alcaldía de Manizales.





**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**  
**Unidad de Control Interno**

**3.8 GENERALIDADES**

La Secretaría de Servicios Administrativos tiene como objetivo servir de soporte al desarrollo interno de la institución en la prestación de los servicios de carácter administrativo, en lo que hace referencia a la administración y desarrollo del talento humano; a la gestión de bienes y servicios; al mejoramiento de procesos, del sistema de gestión de la calidad; y de la tecnología de información con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de los servicios en beneficio de la comunidad.

Para el cumplimiento de su objetivo la Secretaría de Servicios Administrativos realizará entre otras, las siguientes funciones asociadas al liderazgo de la Unidad de Gestión Tecnológica:

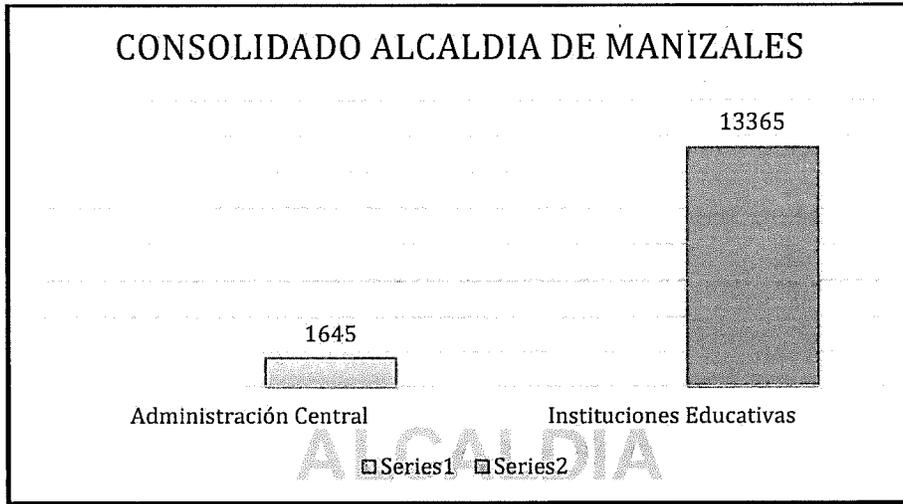
- Elaborar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información del Municipio para precisar el manejo de la información y los desarrollos tecnológicos.
- Asesorar a la Alcaldía, Secretarías de Despacho y demás dependencias, en lo que respecta a los Sistemas de información desarrollando las aplicaciones informáticas requeridas para su óptimo funcionamiento.
- Diseñar, programar y ejecutar planes preventivos y correctivos aplicables a los sistemas informáticos y software de la Administración Municipal.
- Realizar los procesos de sistematización de la información que posea el municipio y establecer bases de datos.
- Realizar las demás funciones con base en la naturaleza de la dependencia.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el marco legal relacionado con el Derecho de Autor y los Derechos sobre Software tendiente a la prohibición de uso de software no autorizado, se realiza el Informe de Seguimiento al cumplimiento de Ley de Software y Derechos de Autor vigencia 2023 en la Alcaldía de Manizales, para lo anterior la Oficina de Control Interno procedió a verificar los soportes a respuestas emitidas por parte del Equipo de la Unidad de Gestión Tecnológica Adscrita a la Secretaría de Servicios Administrativos, los cuales fueron el soporte para hacer el presente informe.

**Inventario de Equipos Administración Central y Secretaria de Educación.**

En este orden ideas, y una vez validada la información suministrada por el equipo de Gestión Tecnológica se evidencia que los equipos registrados en el inventario de bienes muebles de la administración central ascienden a **1570 microcomputadores, 24 impresoras y 51 escáneres**, y por su parte la secretaria de Educación cuenta con **8195 equipos de cómputo entregados a las instituciones educativas y 5170 tablets**.

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**  
**Unidad de Control Interno**

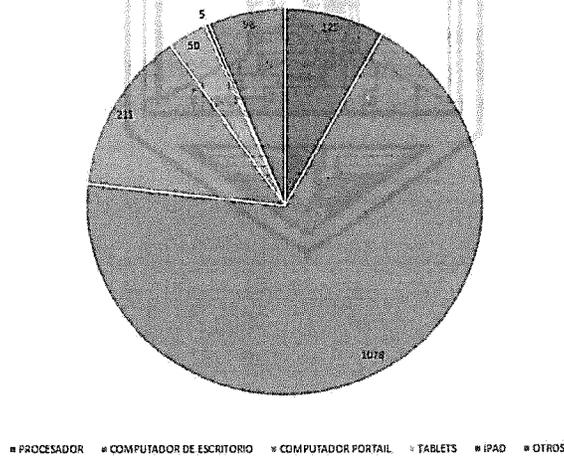


**Fuente: Unidad de Gestión Tecnológica**

De acuerdo a la información suministrada por la Unidad de Gestión Tecnológica los equipos computacionales de la Administración Central están clasificados así (procesador, computador de escritorio, computador portátil, tablets, ipad y otros):

**Administración Central**

Total equipos Alcaldía de Manizales a diciembre 31 de 2023



**Fuente: Unidad de Gestión Tecnológica**

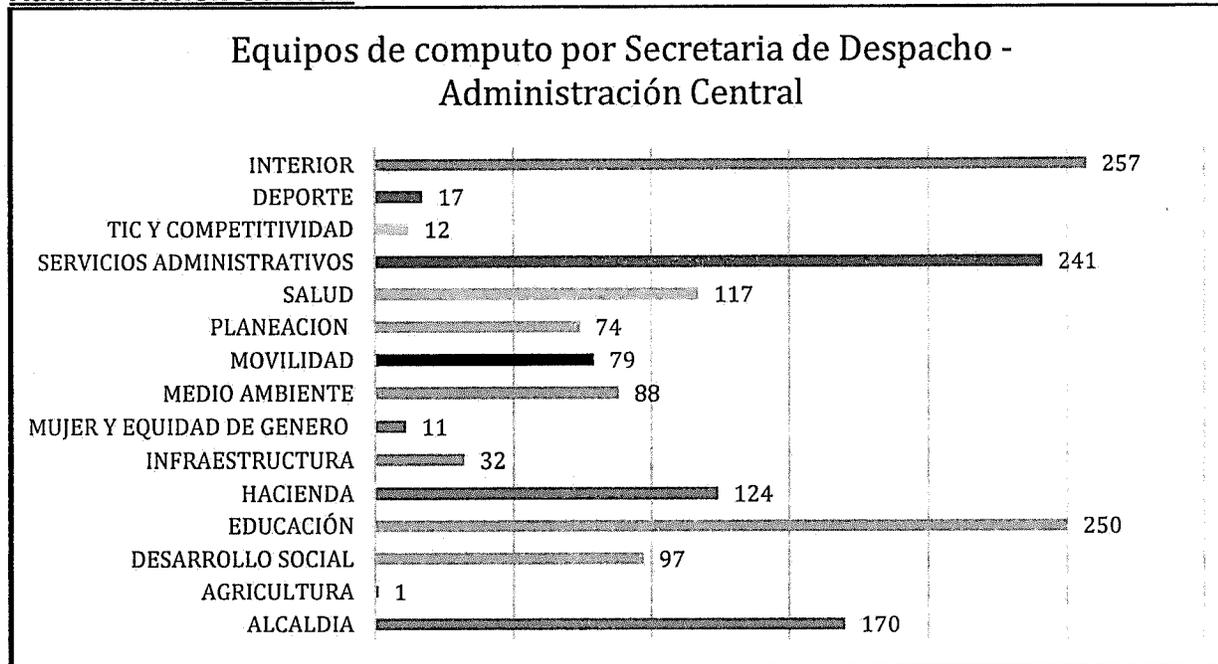
De acuerdo a lo anterior, los equipos de escritorio tienen una mayor representación con un total de 1078 unidades, seguido de 211 unidades de computadores portátiles.

Por otra parte y vez revisado la cantidad de equipos asignados a cada Secretaria de Despacho de la Administración Central y de las Instituciones Educativas, evidenciamos lo siguiente:



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**  
**Unidad de Control Interno**

**Administración Central:**



Fuente: Unidad de Gestión Tecnológica

Se puede observar, que, la Secretaria del Interior, Educación y Servicios Administrativos son las dependencias que mayor número de equipos registran con 257, 250 y 241 unidades respectivamente. Con un menor número de equipos de cómputo se encuentra la Secretaria de Agricultura con una (1) unidad, Mujer y Equidad de Género con 11 y Tic y Competitividad 12 unidades.

**Instituciones Educativas:**

ITEM	INSTITUCION EDUCATIVA	EQUIPOS DE COMPUTO	TABLETS	TOTAL
1	Siete de Agosto	91	10	101
2	Nueva Granada	92	25	117
3	La Palma	26	35	61
4	San Juan Bautista de la Salle	35	22	57
5	Adolfo Hoyos Ocampo	155	20	175
6	Materia	68	45	113
7	Eugenio Pacelli	196	190	386
8	La Linda	169	15	184
9	Estambul	93	190	283
10	Andrés Bello	124	229	353
11	Bosques del Norte	345	610	955
12	Asunción	313	25	338



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**

**Unidad de Control Interno**

13	Mariscal Sucre	151	20	171
14	Pablo VI	96	43	139
15	Gran Colombia	155	345	500
16	La Sultana	87	12	99
17	Fe y Alegría	270	168	438
18	Malabar	250	255	505
19	Inem	308	122	430
20	Chipre	200	23	223
21	La Cabaña	153	110	263
22	San Peregrino	117	55	172
23	Marco Fidel Suarez	205	365	570
24	Liceo Mixto Sinaí	378	238	616
25	Atanasio Girardot	136	298	434
26	Universitario	411	110	521
27	San Jorge	113	21	134
28	Liceo Isabel la Católica	179	95	274
29	San Pio X	169	110	279
30	Normal Superior de Manizales	297	462	759
31	Normal Superior de Caldas	318	222	540
32	La Trinidad	110	45	155
33	Latinoamericano	159	110	269
34	Jose Antonio Galán	152	10	162
35	Villa del Pilar	136	65	201
36	Auxiliar de Enfermería	163	23	186
37	Santo Domingo Sabio	118	83	201
38	Rafael Pombo	126	10	136
39	Francisco José de Caldas	336	23	359
40	Instituto Manizales	105	163	268
41	Rural María Goretti	77	29	106
42	Rural Miguel Antonio Caro	266	10	276
43	San Sebastián	109	23	132
44	Rural La Violeta	64	11	26
45	Rural Giovanni Montini	128	10	138
46	Leonardo Davinci	139	15	154
47	León de Greiff	181	25	206
48	IE Rural Seráfico San Antonio de Padua	137	10	147
<b>TOTAL</b>		<b>8195</b>	<b>5170</b>	<b>13365</b>

Fuente: Unidad de Gestión Tecnológica



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**  
**Unidad de Control Interno**

En el cuadro se puede observar, que las instituciones educativas con mayor cantidad de equipos corresponden a:

ITEM	INSTITUCION EDUCATIVA	EQUIPOS DE COMPUTO	TABLETS	TOTAL
11	Bosques del Norte	345	610	955
15	Gran Colombia	155	345	500
18	Malabar	250	255	505
23	Marco Fidel Suarez	205	365	570
24	Liceo Mixto Sinaí	378	238	616
26	Universitario	411	110	521
30	Normal Superior de Manizales	297	462	759
31	Normal Superior de Caldas	318	222	540

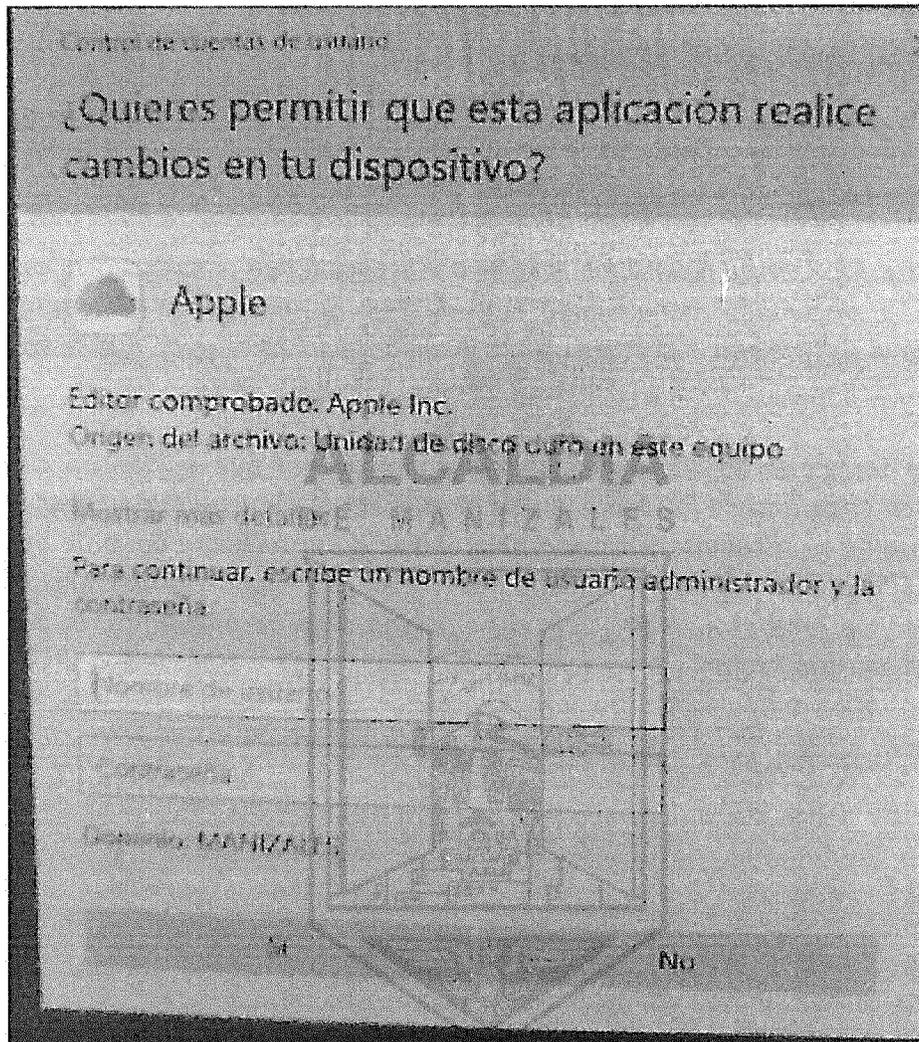
**Licenciamiento software:**

La Unidad de Gestión Tecnológica informó que **el software de estos equipos se encuentra debidamente licenciado. Y que, la Administración Central cuenta con licencias de software adquiridas con los fabricantes del mismo y adicionalmente se utilizan licencias de software libre.** Por su parte, en la secretaría de Educación los equipos poseen licencia de sistema operativo Microsoft perpetua y paquete ofimático libre, los demás equipos cuentan con sistema operativo (Linux) y paquete ofimático libre.

**Mecanismo de Control:**

Respecto a los **mecanismos de control que se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva,** la Unidad de Gestión Tecnológica de la Alcaldía de Manizales expone, que La Administración Central tiene restricciones a claves de administrador de los equipos, que impide que un usuario estándar realice instalaciones de programas o aplicativos, solicitando de forma obligatoria las credenciales de autenticación de un usuario administrador de dominio como se observa a continuación:

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**  
**Unidad de Control Interno**



Fuente: Equipo de Auditoría.

Además, se cuenta con reglas y políticas de Firewall o seguridad de antivirus que restringen la navegación libre en internet, la descarga e instalación de aplicativos desde los perfiles de usuario comunes.

Es importante mencionar, que en los procesos de inducción y reinducción se imparten medidas sobre el cumplimiento de normas de derechos de autor. Es de precisar, que los procesos de reinducción en la entidad se vienen haciendo en cada vigencia del año fiscal.

Adicionalmente, como medida de control, se hacen revisiones del software instalado cuando se solicita cambio de equipos o asistencia para la solución de problemas de operación.



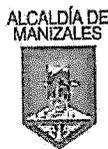
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**  
**Unidad de Control Interno**

**Destino Final Software dados de baja:**

Por otra parte, y en aras de conocer acerca del destino final que se le da al software dado de baja en la Administración Central y en Instituciones Educativa, la Unidad de Gestión Tecnológica de la entidad informa lo siguiente:

*“En la Administración Central Municipal, el software licenciado en obsolescencia es dado de baja mediante un documento denominado Acta de Baja de Inventario. De igual forma se procede cuando el software se encuentra asociado al hardware del equipo que se va a dar de baja.*

*En cuanto a la Secretaría de Educación es importante aclarar que se utilizan cuentas de administrador en cada uno de los equipos y se fijan políticas de uso de la utilización de los mismos en las salas de sistemas. El destino final que se da al software dado de baja en las Instituciones Educativas Oficiales cuando es requerido por obsolescencia o por incompatibilidad, se realiza mediante acta denominada baja de inventario, lo anterior es responsabilidad de cada Rector”.*



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA INF-CI-16 2024-V2**  
**DERECHO DE AUTOR**  
**CORTE DICIEMBRE 2023**  
**Unidad de Control Interno**

**3.9 RECOMENDACIONES**

**3.9.1.** Se recomienda llevar procesos de conciliación de la información de equipos y softwares de la Administración Central y Secretaria de Educación, de forma periódica entre la Unidad de Gestión Tecnológica y la Oficina de Bienes y Servicios de la Alcaldía de Manizales, es decir, es importante establecer un procedimiento interno que permita estandarizar la periodicidad y metodología de dicho control, así mismo, solicitamos, enviar copia a la Unidad de Control Interno del respectivo reporte, una vez que se lleve a cabo el proceso de conciliación.

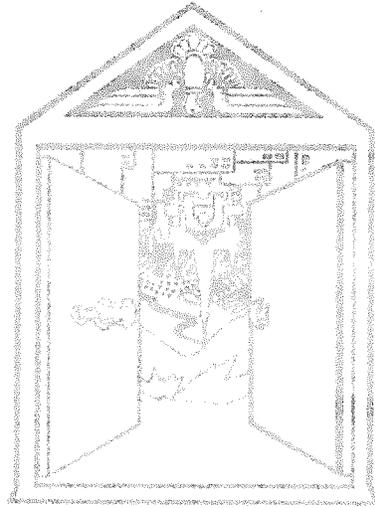
**3.8.2.** Se recomienda continuar con los procesos y medidas de control interno, en aras de mantener actualizado los sistemas de información y que la información de los software e inventario físico corresponda a la realidad de la entidad, es importante hacer revisiones aleatorias de los equipos físicos y contrastar con los reportes tanto de la Unidad de Gestión Tecnológica y la Oficina de Bienes y Servicios.

Atentamente,

  
**GLORIA MARLENY ALVAREZ VASCO**  
Directora Administrativa  
Unidad de Control Interno

  
**MARCELA LOPEZ LOPEZ**  
Líder de Auditora

Logo of the Municipality of Manizales, featuring a central shield with a sun, a river, and a bridge, flanked by two figures, all within a decorative frame.



ALCALDIA DE MANIZALES