

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01
INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

Fecha del informe: 20 de Marzo de 2025

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**

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

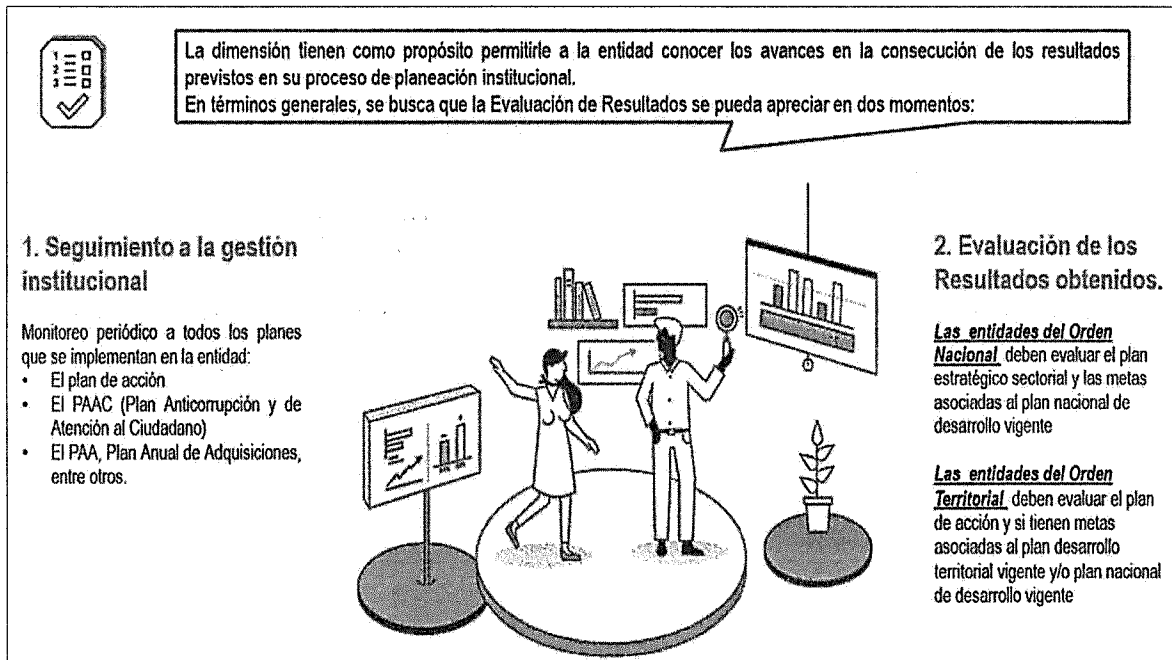
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

“JUNTOS FORTALECEMOS EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO”

Autorregulación: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01
INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

Gráfica 1. DIMENSIÓN DE EVALUACIÓN CON RESULTADOS



"CONTROL INTERNO SOMOS TODOS"

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.*



INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

TABLA DE CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN.....	4
2.	MARCO LEGAL.....	10
2.1.	NORMATIVIDAD EXTERNA.....	10
3.	DESARROLLO DE EL INFORME.....	15
3.1.	INFORME DE AUDITORIA.....	15
3.2.	FECHA DEL INFORME.....	15
3.3.	TEMA.....	15
3.4.	RESPONSABLES.....	15
3.5.	AUDITOR COMISIONADO PARA EJECUTAR LA AUDITORIA.....	16
3.6.	OBJETIVO.....	16
3.8.	METODOLOGÍA APLICADA.....	16
3.9.	GENERALIDADES.....	17
4.	RESULTADOS.....	18
5.	OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	20
6.	DEBILIDADES.....	31
7.	PROCEDIMIENTO DERECHO DE CONTRADICCIÓN.....	35
8.	PLAN DE MEJORAMIENTO.....	36
9.	GRÁFICA RESUMEN RESULTADOS DE INFORME.....	34

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

1. PRESENTACIÓN

“INTERIORIZACIÓN 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.

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

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.*

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.**



INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

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;*
- 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;*

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

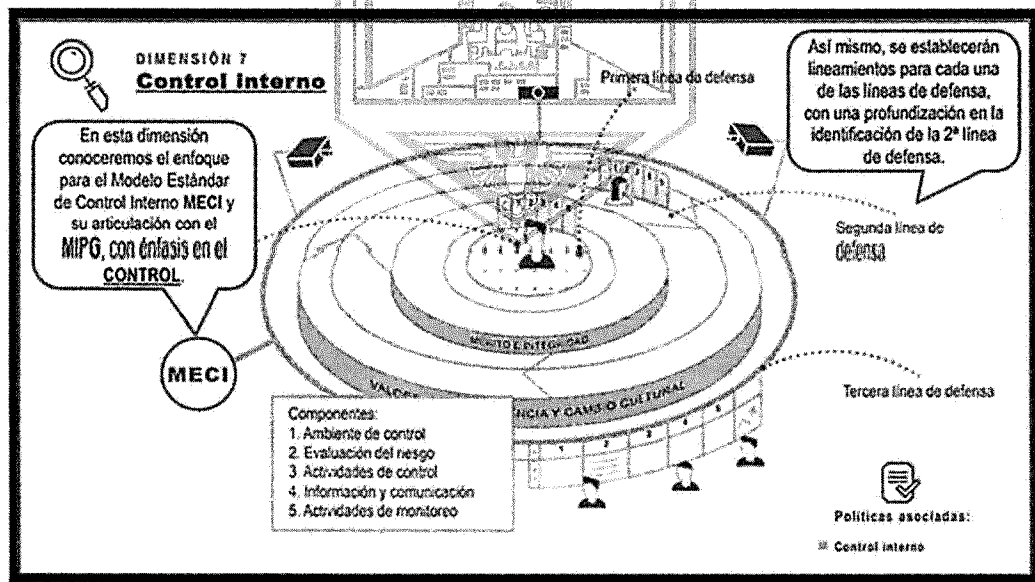
INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

- 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.**

Desde la entrada en vigor del Decreto 1599 de 2005, por medio del cual se dispone la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI en todas las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, las organizaciones del Estado han involucrado en su cultura organizacional los aspectos básicos para operacionalizar de manera práctica el Sistema de Control.

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



Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – 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

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

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 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.

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

✓ 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

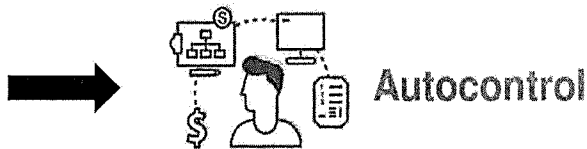
Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). Su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (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.

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.

¿QUÉ ES CONTROL INTERNO?



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

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?



Autoevaluación

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.

¿QUÉ ES LA OFICINA DE CONTROL INTERNO?



Evaluación Independiente

2. MARCO LEGAL

2.1. NORMATIVIDAD EXTERNA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991

ARTÍCULO 61. El Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley.

Directiva presidencial 02 de 2002 (febrero 24)

Para: entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional

De: presidente de la república

Asunto: Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).

En virtud de la Directiva Presidencial 01 del 25 de febrero de 1999 el Gobierno Nacional impartió instrucciones a todos los ministerios, departamentos administrativos, entidades

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

descentralizadas, Policía Nacional, y rectores de universidades públicas y colegios públicos, sobre la adopción de comportamientos respetuosos del derecho de autor, el diseño de campañas enderezadas a la creación de una cultura de respeto a estos derechos y la prohibición de utilizar o adquirir obras literarias, artísticas, científicas, programas de computador, fonogramas y señales de televisión captadas que sean violatorias o que se presuma violen el derecho de autor o derechos conexos.

La presente directiva reitera el interés del gobierno en la protección del derecho de autor y los derechos conexos e imparte instrucciones en relación con la adquisición de programas de computador (software) debidamente licenciados, en donde se respete el derecho de autor de sus creadores.

De conformidad con lo anterior y para el adecuado cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva Presidencial 01 del 25 de febrero de 1999, en relación con el uso de programas de computador (software) el Presidente de la República,

ORDENA:

1. Instruir a las personas encargadas en cada entidad de la adquisición de software para que los programas de computador que se adquirieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos.
2. Las oficinas de control interno, auditores u organismos de control de las respectivas instituciones, en desarrollo de las funciones de control y en el marco de sus visitas, inspecciones o informes, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior y establecerán procedimientos para tal efecto.
3. En el evento de que la entidad vaya a detentar la titularidad del derecho de autor sobre tales programas en razón de que los derechos patrimoniales le vayan a ser transferidos ya sea a través de contratos de cesión o transferencia o porque éstos serán desarrollados por servidores públicos a ellas vinculados, en cumplimiento de las funciones de sus cargos, la titularidad de esos derechos deberá constar en el respectivo contrato o manual de funciones.
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. En todo caso, la Dirección Nacional de Derecho Autor deberá proporcionar la información necesaria y resolver las dudas que puedan surgir sobre estos temas.



INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

Las anteriores instrucciones, deberán cumplirse sin perjuicio de las contenidas en la Directiva 01 de 1999, teniendo en cuenta que las entidades del gobierno deben ser modelo en materia de respeto a los derechos de autor y derechos conexos.

N. del D.: La presente directiva presidencial está dirigida a ministros del despacho, directores de departamento administrativo, superintendentes directores de unidades administrativas especiales, directores, gerentes o presidentes de entidades descentralizadas del orden nacional, gerentes o presidentes de empresas industriales y comerciales del Estado, gerentes o presidentes de sociedades de economía mixta del orden nacional, rectores de universidades públicas y establecimientos educativos públicos.

CIRCULAR EXTERNA 027 DE 2023 (Diciembre 29)

De: Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.

Para: Representantes Legales y Jefes de Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, de las Entidades u Organismos Públicos del Orden Nacional y Territorial

Asunto: Modificación Circular 017 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).

Fecha: 29 de diciembre de 2023

I. CONSIDERACIONES RESPECTO AL MARCO LEGAL VIGENTE

El 25 de febrero de 1999 se expidió la Directiva Presidencial No. 01, relacionada con el respeto al derecho de autor y los derechos conexos. A través de dicha circular la Presidencia de la República instruye a los servidores públicos en la obligación de adoptar un comportamiento respetuoso del derecho de autor y la prohibición de utilizar o adquirir obras literarias o artísticas, fonogramas y señales de televisión que infrinjan tales derechos.

Posteriormente, a través de la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002, se reitera el interés del Gobierno Nacional 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 las entidades.

De conformidad con lo ordenado por las Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, expidió la Circular 04 del 22 de Diciembre de 2006, mediante

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

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, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software"**.

"Esta información se recibirá a más tardar el tercer viernes del mes de marzo de cada año, en medio magnético, suscrita por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces y remitida por el Representante Legal de la entidad, a la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor"

En la mencionada circular se consagró: **"La Dirección Nacional de Derecho de Autor establecerá el procedimiento para el recibo, administración y custodia de esta información"**.

La Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor desarrolló y alojó en su página Web www.derechodeautor.gov.co un aplicativo para recepcionar la información objeto de esta circular.

II. OBJETIVOS

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 del Gobierno Nacional en materia de control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.

La información será diligenciada, en los términos de la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006, suscrita por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces y remitida por el Representante Legal de la 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 de cada año, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo.

En cumplimiento de la Circular No. 04 de 2006, los Jefes de Control Interno de las de las entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial deberán remitir la siguiente información de conformidad con el siguiente cuestionario:

- ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?



INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

- ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?
- ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?
- ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

El día 13 de enero de 2011, el Departamento Administrativo de la Función Pública, ante solicitud de esta Unidad Administrativa, por medio de correo electrónico informó este hecho a todos los responsables del envío de la información para que procedieran en consecuencia, a través del aplicativo antes mencionado.

III. ALCANCES

El alcance de la presente Circular es para informar a los Representantes Legales y Jefes de Oficina de Control Interno o quienes hagan sus veces, de las Entidades u Organismos Públicos del Orden Nacional y Territorial que a partir de la vigencia 2024 en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor www.derechodeautor.gov.co se habilitará un nuevo campo en el micro sitio del Informe de Software, en el cual deberán subir el link que permita acceder al informe "**Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software**" en los términos de la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.

Finalmente, la Dirección Nacional de Derecho de Autor, al ejercer como autoridad nacional en materia de derecho de autor y derechos conexos, pone a disposición de todas las entidades el conocimiento especializado e infraestructura técnica y humana para atender cada una de sus inquietudes.

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

3. DESARROLLO DE EL INFORME

El presente informe se desarrolla en cumplimiento de lo establecido en la Ley 87 del 29 de noviembre 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 y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

3.1. INFORME DE AUDITORÍA INF-CI-003-2025 - Versión 01

3.2. FECHA DEL INFORME 20 de marzo de 2025

3.3. TEMA Derechos de Autor - Software Legal

3.4. RESPONSABLES

Secretaría de Servicios Administrativos:

Secretario de despacho: Guillermo Hernández Gutiérrez (Nombrado mediante el artículo 13 del decreto 0002 del 01 de enero de 2024)

Líder de Proyecto de la Unidad de Gestión Tecnológica: Rafael Antonio Tejada Quintero

Secretaría de Educación:

Secretaria de Educación: Andrés Felipe Betancourth López (Nombrado mediante el artículo 15 del decreto 0002 del 01 de enero de 2024)

Líder Unidad De Cobertura Y Sistemas De Información Efraín Wilfredo Moreno Castro

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

3.5. AUDITOR COMISIONADO PARA EJECUTAR LA AUDITORIA

Brenda Yohana Diaz Romero Cargo: Técnico Operativo - Grado 04

3.6. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento por parte de la Alcaldía de Manizales de lo establecido en la Directiva Presidencial No 002 de 2002 y la Circular 027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, en donde se ordena a las Oficinas de Control Interno como responsables de la verificación del cumplimiento de las disposiciones en materia de derechos de autor sobre software, así como de la remisión de la información relacionada al inventario, controles de instalación y dada de baja de software.

3.7. ALCANCE

Vigencia 2024

3.8. METODOLOGÍA APLICADA

De acuerdo a la normatividad establecida, con el fin de verificar el licenciamiento del software en los equipos de la entidad, se solicitó información a la Unidad de tecnología, a través del oficio I-CO-DA-UCI-2025-2527 del cual dieron respuesta a través del oficio I-CO-SSA-UGT-2025-3207 y a la secretaria de Educación sobre las instituciones Educativas enviado por GED CO-SSA-2025-2531. Respuesta a través del mismo GED.

De acuerdo a lo anterior se realiza:

Visita de campo
Entrevista
Análisis de información

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

3.9. GENERALIDADES

"Congresistas proponen establecer el uso de software libre y de código abierto en el país"

Martes, 28 de enero de 2025

En el Congreso de la República fue radicado un proyecto de ley que tiene como objetivo promover el uso de programas informáticos con licenciamiento en software libre y de código abierto en Colombia y establecer medidas para que las entidades públicas prioricen su adopción cuando se demuestre que es más eficiente y económico para la nación que los programas con código cerrado y licenciamiento informático privativo.

De ser aprobado el proyecto de ley, el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones promoverá la difusión, diseño y uso de programas informáticos con licenciamiento en software libre y con código abierto, mediante campañas de sensibilización, formación y capacitación dirigidas a la ciudadanía y a los servidores públicos.

Con la iniciativa, se establecerían incentivos fiscales y económicos para las empresas y desarrolladoras que creen y mantengan proyectos de software libre y con código abierto, así como para las instituciones educativas que fomenten su uso y desarrollo en sus currículos.

El Gobierno nacional a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, expedirá la reglamentación necesaria para la implementación de la presente ley en un plazo no mayor a seis meses a partir de su promulgación.

Las entidades públicas deberán presentar informes anuales sobre el uso y adopción del software libre, incluyendo:

- *Los resultados de las evaluaciones de Eficiencia y las decisiones de adopción en cumplimiento de los Conceptos Técnicos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.*

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01
INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

- *Los costos incurridos en el uso de software pago.*
- *Los costos asociados al desarrollo e implementación de software libre.*
- *La justificación detallada de las entidades que contraten software pago, explicando por qué no utilizan software libre y el mecanismo planificado para transitar del software libre y el mecanismo planificado para transitar del software pago al libre. "*

Fuente:

<https://www.redjurista.com/NewsPaper/37/actualidad/20602/congresistas-proponen-establecer-el-uso-de-software-libre-y-de-codigo-abierto-en-el-pais#sthash.fsIIId4R.dpuf>

4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Conforme a la Directiva Presidencial No. 002 de febrero 12 de 2002 y Circular 027 de 2023 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, con el fin de realizar verificación al cumplimiento de las disposiciones en materia de derechos de autor sobre legalidad del software, así como la remisión de la información relacionada con el inventario de los equipos, controles de instalación y dada de baja de software, se realizó el presente informe con el fin de generar recomendaciones sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor legalidad de (software).

4.1 PREGUNTAS FORMULARIO DERECHOS DE AUTOR

Mediante los comunicados internos, I-CO-DA-UCI-2025-2442 enviado mediante GED CO-SSA-2025-2527 a la Oficina de Recursos Tecnológicos, , I-CO-DA-UCI-2025-2463 enviado mediante GED CO-SSA-2025-2532 al grupo de bienes y servicios, I-CO-DA-UCI-2025-2480 enviado mediante GED CO-SSA-2025-2531 a la secretaria de Educación sobre las Instituciones Educativas, se requirió la información de la cantidad de equipos (computadores) en la entidad; mecanismos de control implementados para la instalación de software licenciado y Procedimiento para dar de baja a los bienes muebles intangibles.

Se da respuesta a las preguntas del formulario de Legalidad de software de Derechos de Autor de entidades públicas así:

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

PREGUNTA 11. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

La alcaldía de Manizales cuenta con 1.533 equipos de cómputo información suministrada por el grupo de Bienes y Servicios a través del GED I-CO-SSA-205-2532

PREGUNTA 12. ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?

“la administración Municipal cuenta con software de los equipos debidamente licenciado. Así mismo se hace uso de licencias de software libre.

*...los **equipos de la administración central no se cuenta con inventario detallado de software** para cada uno de los equipo, toda vez que este es un trabajo en proceso y aún no ha concluido. Subrayado y negrilla fuera de texto.*

Fuente: oficio I-CO-SSA-UGT-2025-3207 de la Unidad de Gestión Tecnológica.

En el año 2024 se adquirieron 57 equipos de cómputo y varias licencias de software descritas en la siguiente tabla:

Descripción/Detalle	Cantidad	Nro. Contrato
Computadores de escritorio	32	2412241341 - 2412241342
Portátiles	14	2412241341 - 2412241342
Tablets	11	2412241341
Licencias Office (Perpetuas)	56	2412241341
Licencias Microsoft (correo) (Anuales)	900	2406050738
Licencia de musica (Perpetua)	1	2412241341
Licencias antivirus (Anuales)	700	2412241343
Licencias Veem (actualizaciones anuales)	9	2412241343
Licencias software de virtualización (actualizaciones anuales)	48	2412241343
Licencias Windows server	3	2412161309 - 2412241343
Licencias CAL	45	2412161309 - 2412241343
Licencia Fortigate 601E	1	2407250902

Fuente: archivo Relación compra de equipos y licencias 2024 anexo al oficio I-CO-SSA-UGT-2025-3207 de la Unidad de Gestión Tecnológica.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

PREGUNTA 13. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

"La administración central cuenta con restricciones a claves de administrador y descarga e instalación de programas en los equipos, igualmente en los procesos de inducción y reinducción se imparten instrucciones sobre el cumplimiento de normas de derechos de autor."

Fuente: oficio I-CO-SSA-UGT-2025-3207 de la Unidad de Gestión Tecnológica

PREGUNTA 14. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

"En la administración Municipal, el software 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. Este procedimiento denominado baja definitiva de bienes inmuebles se en cuenta debidamente documentado a través de la aplicación ISOLUCION VERSION 2 código PSI-SAM –PR-01, en el cual se da visto bueno a baja del bien. De acuerdo con sus características cuando se trata de equipos informáticos o de telecomunicaciones. A través del sistema de control de bienes COBI, el funcionario de la Unidad de Gestión Tecnológica da el visto bueno para la baja de los elementos que contenga este componente."

Fuente: oficio I-CO-SSA-UGT-2025-3207 de la Unidad de Gestión Tecnológica.

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

4.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Dentro de la verificación de la información se logró establecer oportunidades de mejora así:

4.2.1. OPORTUNIDAD DE MEJORA

Situación actual	Situación futura
Se evidencio que algunos funcionarios como se muestra en la tabla N° 2, poseen a su cargo desde 10 computadores hasta 71 equipos, cargados en su inventario.	Se recomienda implementar un mecanismo de control que garantice la custodia y control de los equipos de cómputo asignados a cada funcionario.
En trabajo de campo hubo dificultad para realizar seguimiento y control de los mismos, ya que unos funcionarios no saben dónde están estos equipos.	Asignar los equipos a los funcionarios que los estén utilizando.

Es importante contextualizar que la anterior situación conlleva a un posible incumplimiento de la ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único en su **ARTÍCULO 34. Deberes**. Son deberes de todo servidor público:

4. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos

22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

Se observa dentro del archivo inventario de tecnología índice 2-7-039 enviado por el grupo de bienes y servicios que en varias ocasiones se repite el responsable de algún equipo de cómputo por lo cual en el proceso de auditoria se agrupa la información, encontrando que varios funcionarios tienen a cargo más de 3 computadores y hasta funcionarios con 71 computadores a cargo como se evidencia en la siguiente tabla:

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

Tabla N° 2

ITEM	NOMBRE RESPONSABLE	N° EQUIPOS A SU CARGO
1	SUAREZ MARIN JORGE ANDRES	71
2	AVENDANO GRANADA ALICIA	58
3	URIBE OSORIO GLORIA MARIA	56
4	TEJADA QUINTERO RAFAEL ANTONIO	46
5	GUTIERREZ CASTRO LUZ ESTELA	42
6	LOPEZ OROZCO MAURICIO	38
7	MOLINA VALDES LILIA CARMENZA	30
8	ARIAS AGUIRRE DIEGO FERNANDO	23
9	OROZCO PARRA CARLOS JULIO	22
10	ATEHORTUA GERARDINO YEISON ANDRES	21
11	PACHON SIERRA OSCAR ANDRES	20
12	LEAL GARCIA LEONARDO	19
13	RAMIREZ GONZALEZ SIMON	19
14	QUINTERO VASQUEZ ARLEX	15
15	CASTRO GONZALEZ LUZ VIVIANA	14
16	PELAEZ ALARCON HERNANDO	14
17	RAMIREZ BOLIVAR NATALIA XIMENA	14
18	MUNERA GARCIA LINA MARCELA	11
19	QUINTERO JARAMILLO JORGE IVAN	11
20	GRAJALES CARMONA MARY LUZ	10
21	SERNA MURILLO PAULA ANDREA	10
22	VARGAS FORERO GONZALO AUGUSTO	10
23	VILLEGAS GOMEZ YULI VIVIANA	10
24	JAVIERRE BONILLA SEBASTIAN	9
25	FLOREZ MONROY HENRY AUGUSTO	8
26	LOAIZA LARGO LIDA JANETH	8
27	OROZCO GOMEZ LUZ ELENA	8
28	PINEDA JIMENEZ OSCAR FERNANDO	8
29	SALGADO MORALES OLGA BEATRIZ	8
30	CARDONA VASQUEZ NATALIA	7
31	ESPINOSA GAVIRIA CHRISTIAN JULIAN	7
32	JARAMILLO CASTAÑO JORGE MARIO	7



INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

ITEM	NOMBRE RESPONSABLE	Nº EQUIPOS A SU CARGO
33	JURADO GRISALES LUZ ANGELICA	7
34	PIEDRAHITA MERCHAN LILIANA	7
35	VELEZ GUTIERREZ GUSTAVO ADOLFO	7
36	ARANGO HENAO HUBERNEY	6
37	ARIAS LOPEZ HERNANDO ARIEL	6
38	GARZON OTALVARO CARLOS ALBERTO	6
39	GOMEZ ARCE DIANA MARCELA	6
40	LONDONO ESCOBAR CLAUDIA MARIA	6
41	MEJIA RAMIREZ MARGRETH JOHANA	6
42	PAVA MIRANDA GLORIA LUCIA	6
43	VERGARA CASTRILLON LUZ DARY	6
44	BONILLA SIACHOQUE FLOR MARIA	5
45	CASTANO GONZALEZ LAURA ESTEFANIA	5
46	FUELPAR CARDONJA ALEJANDRA	5
47	GARCIA VELOZA EDDY JAZMIN	5
48	JARAMILLO GIRALDO CARLOS AUGUSTO	5
49	MARIN CASTRO ANA PATRICIA	5
50	MEZA URIBE LEANDRA	5
51	MONTOYA LOPEZ LUZ KARIME	5
52	OSPINA LONDONO MARIA EUGENIA	5
53	PINEDA PALACIO LUIS ALEXANDER	5
54	QUIROGA PACHON GLORIA INES	5
55	RAMIREZ ZULUAGA ENGIE CAMILA	5
56	ROMAN ALZATE JORGE ALBEIRO	5
57	VASQUEZ VASQUEZ ALVARO	5
58	VILLADA OSPINA LUIS FELIPE	5
59	ACEVEDO SEPULVEDA DIEGO ALEJANDRO	4
60	ARENAS CANABAL NORBERTO JAVIER	4
61	BEDOYA ARTEAGA ANA MARIA	4
62	BONILLA ROJAS JENNIFER PAOLA	4
63	CARDENAS VELASQUEZ GLORIA L	4
64	CATAÑO GIL ALVARO ORLANDO	4
65	GAITAN ALZATE CLAUDIA PATRICIA	4
66	GARCIA GARCIA GUSTAVO	4

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

ITEM	NOMBRE RESPONSABLE	Nº EQUIPOS A SU CARGO
67	GAVIRIA OSPINA MARIA ESPERANZA	4
68	GIRALDO VALENCIA SONIA	4
69	HERRERA RAMIREZ PABLO CESAR	4
70	LANCHEROS CORREA GEIMY VANNESSA	4
71	LOAIZA LARGO ELIZABETH	4
72	LONDONO LOPEZ LUZ ADRIANA	4
73	OROZCO RUBIO CAROLINA	4
74	PARRA LOPEZ DIEGO ALBERTO	4
75	PEREZ ANGEL LILIANA	4
76	RESTREPO GARAY GLORIA ESPERANZA	4
77	RESTREPO HERRERA NATALIA	4
78	RIOS SANCHEZ GILBERTO ANTONIO	4
79	RIVERA GUTIERREZ DIEGO ARMANDO	4
80	ROBLEDO ESCOBAR JHON WILLIAM	4
81	RUJE GUTIERREZ JOSE ALBERTO	4
82	SANCHEZ HERNANDEZ MARIA NUBIA	4
83	SILVA SOTO WENDY LILIAN	4
84	TORRES RAMIREZ JHON MISAEL	4
85	URREA BUITRAGO LUISA FERNANDA	4
86	VANEGAS TORRES LUZ YANETH	4
87	VARGAS CORREA MARIA EUGENIA	4
88	VILLA CASTRO JHON FREDY	4
89	ALVAREZ POSADA CARLOS DAVID	3
90	ARIAS CARDENAS YULIANA	3
91	ARIAS OROZCO FABIO HERNANDO	3
92	ARISTIZABAL ESCOBAR JORGE EDUARDO	3
93	ARREDONDO SANCHEZ LUIS EVELIO	3
94	ATEHORTUA CUADROS VIAINIT	3
95	BERMUDEZ SALAZAR MARIA CARMENZA	3
96	CARDONA CARDONA MARTHA BIBIANA	3
97	CASTANO ALDANA JAMES HERNAN	3
98	CASTRO AGUIRRE JORGE ANDRES	3
99	CEBALLOS CARDONA NATALIA	3
100	CUELLO HERAZO LLILIANA PATRICIA	3



INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

ITEM	NOMBRE RESPONSABLE	Nº EQUIPOS A SU CARGO
101	DUQUE MORALES MARIA FERNANDA	3
102	ESPINOSA CASAS NATACHA	3
103	ESPINOSA ROJAS HERMAN DE JESUS	3
104	ESTRADA RUEDA CLAUDIA PIEDAD	3
105	FRANCO MARIN JULIAN	3
106	GARCIA CORTES SAUDY DANIELA	3
107	GOMEZ ARCE JULIANA ANDREA	3
108	GONZALEZ FRANCO JOSE WILLIAN	3
109	GRATEROL OSORIO FELIX JUNIOR	3
110	GUTIERREZ ARBOLEDA JUAN CARLOS	3
111	GUTIERREZ JARAMILLO NATALIA DEL SOC	3
112	HERNANDEZ DUQUE PAULINA	3
113	HERNANDEZ GUTIERREZ LORENA	3
114	HERRERA ARISTIZABAL GLORIA ISABEL	3
115	HURTADO TRUJILLO LAURA ESPERANZA	3
116	LOAIZA SALAZAR SANTIAGO	3
117	LONDONO GIRALDO JUAN DAVID	3
118	LONDONO MARIN JULIO CESAR	3
119	LOPEZ VALENCIA MARISABEL	3
120	MARTINEZ FRANCO SOFIA	3
121	MARTINEZ GOMEZ ANA MARIA	3
122	MARTINEZ GRAJALES ALCIBIADES	3
123	MONTES GONZALEZ ZAYURY	3
124	MONTOYA ARIAS JAIME HUMBERTO	3
125	OCAMPO VILLA LUISA FERNANDA	3
126	OROZCO HOYOS JUAN CARLOS	3
127	OSORIO NARANJO LEONARDO FABIO	3
128	PANESO GOMEZ JUAN ALBERTO	3
129	PARRA ALZATE ANGELA MARCELA	3
130	PATINO RODAS JULIETA	3
131	PELAEZ ESTRADA ALEJANDRO	3
132	PINEDA BETANCURTH CESAR AUGUSTO	3
133	PINEDA HENAO OSCAR DAVID	3
134	PINILLA PINILLA HENRY	3

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

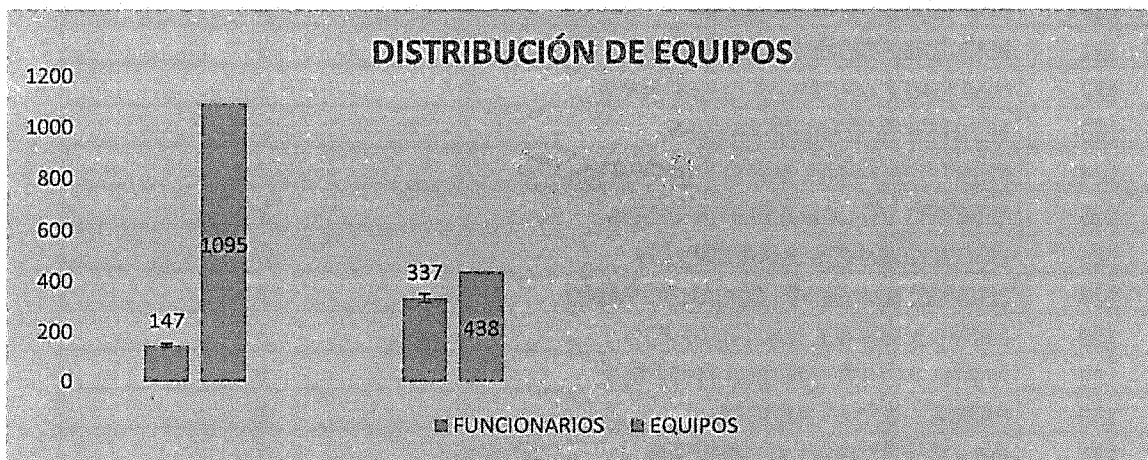
INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

ITEM	NOMBRE RESPONSABLE	Nº EQUIPOS A SU CARGO
135	PRIETO MONTOYA JOSE ALEJANDRO	3
136	QUINTERO MONTES CHRISTIAN CAMILO	3
137	RAMIREZ CASTRILLON CARLOS ARIEL	3
138	RAMIREZ DELGADO EDUARD ANDRES	3
139	RAMOS TABARES ENID	3
140	RINCON HERRERA KAROL BIBIANA	3
141	RINCON HINCAPIE YURY STTEFANNY	3
142	RINCON JIMENEZ RICARDO A	3
143	RUEDA RAMIREZ MIGUEL ANDRES	3
144	SANCHEZ FRANCO LUZ MARINA	3
145	SANCHEZ GUTIERREZ PAULA ANDREA	3
146	SOLANILLA JARAMILLO LUZ ELENA	3
147	VILLA GALLON JAZMIN ELIANA	3
TOTAL GENERAL		1095

Fuente: Grupo de Bienes y servicios inventario de tecnología índice 2-7-039

Se observa que de los 1.533 equipos con los que cuenta la alcaldía de Manizales la mayor parte de estos se concentra en 147 funcionarios equivalente a 1.095 equipos y los otros 438 equipos se encuentran concentrados en 337 funcionarios.



INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

Evidenciándose que de la totalidad de 1.533 computadores esta asignados a 484 funcionarios de los 663 vinculados a diciembre de 2024. Encontrándose 179 funcionarios sin ningún equipo de cómputo a su cargo.

Esta situación podría generar un posible riesgo de error en la toma de decisiones.

La anterior información es determinada como resultado del trabajo de campo llevado a cabo en la Secretaria del Interior, Secretaria de Desarrollo Social, Secretaria de Cultura y civismo, secretaria de Educación, Secretaria de Salud Pública de la secretaria de Deporte, Secretaria de la Mujer y equidad de Género en lo cual se encontró lo siguiente:

- Jorge Andrés Suarez Marín comisario primero de la **Secretaria del Interior** quien tiene un registro de **71 equipos** asignados según información del Grupo de Bienes y servicios inventario de tecnología índice 2-7-039, en visita del 17 de marzo de 2025 el funcionario manifiesta: "que varios computadores del son los que están en la policía Nacional, hay portátiles que fueron entregados a las inspecciones de Policía y hay unos equipos que he solicitado me retiren, a lo cual iniciara los trámites para esclarecer dicha situación."
- Gloria María Uribe Osorio profesional universitaria de la **Secretaria de Desarrollo Social** quien tiene un registro de 56 equipos asignados según información del Grupo de Bienes y servicios inventario de tecnología índice 2-7-039, en esta visita del 18 de marzo de 2025 la funcionaria nos informa que "55 equipos se encuentran en ciscos y estos son entregados a contratistas pero no se tiene la ubicación exacta de cada uno"
- Mauricio López Orozco jefe de oficina de la **Secretaria de Cultura y civismo** quien tiene un registro de **38 equipos asignados según** información del Grupo de Bienes y servicios inventario de tecnología índice 2-7-039, en esta visita el funcionario nos informa que "37 equipos son nuevos que están a cargo de el porque se van a entregar a casas de cultura y bibliotecas satélite."
- Oscar Andrés Pachón Sierra profesional universitario de la **Secretaría de Educación** quien tiene un registro de 20 equipos asignados según información del Grupo de Bienes y servicios inventario de tecnología índice 2-7-039

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

en esta visita el funcionario nos informa que "desconoce porque tiene asignados 10 equipos portátiles, a lo cual iniciara los trámites para esclarecer dicha situación."

- Paula Andrea Serna Murillo profesional universitario de la Secretaria de Salud Pública quien tiene un registro de 10 equipos asignados según información del Grupo de Bienes y servicios inventario de tecnología índice 2-7-039, en esta visita la funcionaria nos informa que "estos equipos los tiene a cargo porque son para contratistas que tenía asignados en el año 2024 no tuve entonces no sé si los debo entregar."
- Hernando Ariel Arias López Profesional Universitario de la secretaría de Deporte quien tiene un registro de 6 equipos asignados según información del Grupo de Bienes y servicios inventario de tecnología índice 2-7-039 en esta visita el funcionario nos informa que "el portátil y uno de escritorio los utiliza el secretario de despacho, el computador COD INV 2297809 lo utiliza el contratista Víctor Giraldo, el computador COD INV 1512385 se le dio de baja no es porque sigue a mi nombre a lo cual iniciara los trámites para esclarecer dicha situación."
- Karol Bibiana Rincón Herrera profesional universitario de la Secretaria de la Mujer y equidad de Género quien tiene un registro de 3 equipos asignados según información del Grupo de Bienes y servicios inventario de tecnología índice 2-7-039, en esta visita la funcionaria nos informa "que estos equipos están así uno lo utiliza la secretaría de despacho, el de uso laboral que es HP Proone 400G2 1829553 y otro que no sabe dónde está."

El grupo de bienes y servicios envía archivo inventario de tecnología índice 2-7-039 en el cual se evidencia la siguiente distribución de equipos de cómputo por secretarías así:

Tabla N° 1

ITEM	NOMBRE DEPENDENCIA	CANTIDAD
1	SECRETARIA DEL INTERIOR	243
2	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	224
3	SECRETARIA DE EDUCACION	209
4	ALCALDIA	169
5	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	128

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

ITEM	NOMBRE DEPENDENCIA	CANTIDAD
6	SECRETARIA DE HACIENDA	126
7	SECRETARIA DE SALUD	120
8	SECRETARIA DE PLANEACION	75
9	SECRETARIA DE MOVILIDAD	74
10	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	49
11	SECRETARIA DE CULTURA Y CIVISMO	42
12	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	33
13	SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD	16
14	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD GENERO	12
15	SECRETARIA DEL DEPORTE	12
16	SECRETARIA DE AGRICULTURA	1
TOTAL GENERAL		1.533

Fuente: Grupo de Bienes y servicios inventario de tecnología índice 2-7-039

Evidenciando que las secretarías con más equipos de cómputo son la secretaria del interior, secretaria de servicios administrativos y la secretaria de Educación.

No se observa en la base de datos inventario de tecnología índice 2-7-039, asignación de equipos de cómputo a las secretaría Jurídica y Secretaria General de la Alcaldía de Manizales.

4.2.2. OPORTUNIDAD DE MEJORA

Situación actual	Situación futura
En la información aportada de los equipos de cómputo en el archivo inventario de tecnología índice 2-7-039 del grupo de bienes y servicios, no se puede evidenciar de manera precisa un criterio que permita identificar el equipo como: portátil, Tablet o computador de escritorio. Lo cual dificultad realizar el análisis.	Se recomienda identificar de manera detallada el tipo de equipo que permita un análisis más preciso.

La unidad de Gestión tecnológica reporta que son 1533, a corte 31 de diciembre de 2024, Al respecto, se evidenció que al generar este reporte se presenta complejidad en segregar los bienes por tipo de elemento de hardware, debido a que debe hacerse

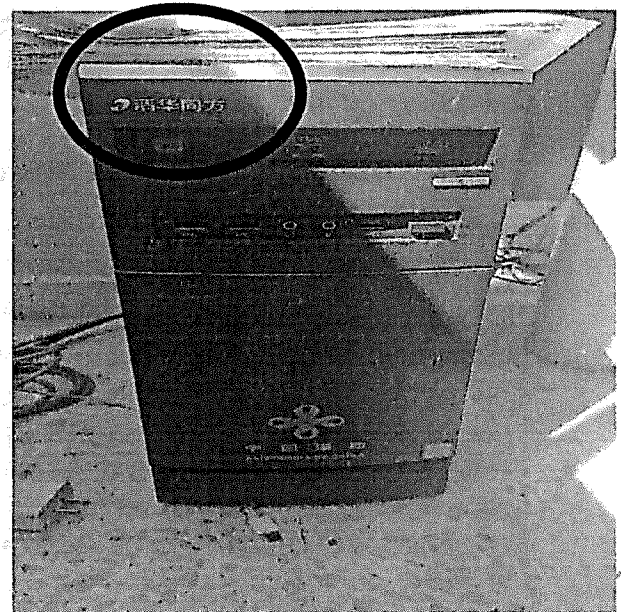
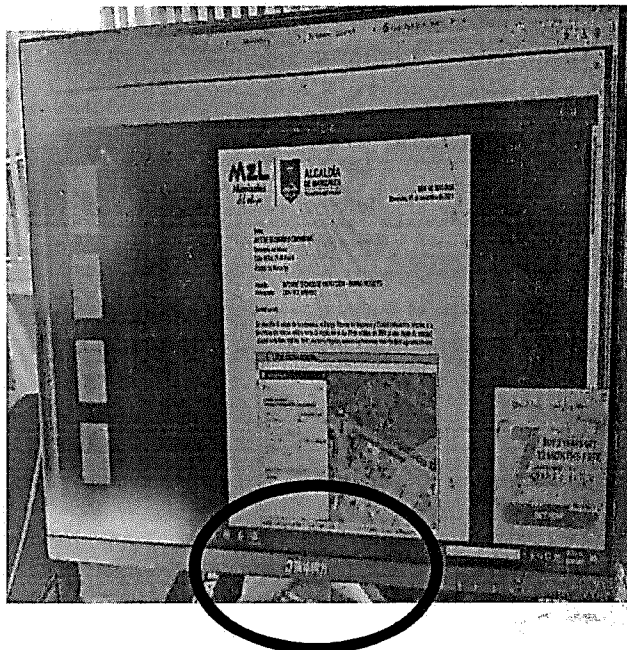
INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01
INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

por el nombre del bien, el cual es muy técnico y no es explícito para poder efectuar el filtro fácilmente.

4.2.3. OPORTUNIDAD DE MEJORA

Situación actual	Situación futura
Se observó en la inspección de policía 5 y 12 de la Alcaldía de Manizales, dos computadores chinos que no se encuentran dentro del inventario enviado por el grupo de bienes y servicios, además al verificar los mismos no tienen ningún tipo de identificación como bien de la alcaldía de Manizales.	Se recomienda incluir estos equipos en el inventario donde se identifiquen de manera detallada el tipo de equipo y a quien está asignado. Mejorar los mecanismos de control, implementando acciones para mejorar el seguimiento al inventario.

Lo anterior basado en registro fotográfico y entrevista del funcionario asignado por la unidad de gestión tecnológica.



INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

"

Manizales, 17 Mayo de 2025.

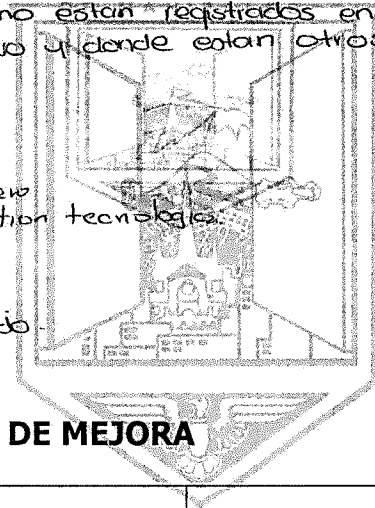
Entrevista.

En visita de campo con el señor Johan Steven Guerrero se observan varios equipos chinos, los cuales al momento de su verificación no cuentan con serial de inventario de bienes, ni asignación al funcionario del responsable del equipo, se indica al señor Guerrero quien manifiesta:

"Estos equipos son una donación que recibió la alcaldía, pero estos a la fecha no están registrados en el inventario. desconozco el motivo y donde están otros"

Entrevistado .N
Nombre: Johan Guerrero
Cargo: Unidad de gestión tecnológica

Entrevistador
Nombre: Brenda Díaz P.
Cargo: Auditor designado



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

"

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

4.2.4. OPORTUNIDAD DE MEJORA

Situación actual	Situación futura
Se observa que en la parte exterior del Centro Administrativo Municipal CAM no se cuenta con VLAN (Red de Área Local Virtual), <u>que ofrezca restricciones para la instalación de software.</u>	Establecer VLAN para las dependencias que se encuentran en el exterior del centro Administrativo Municipal, que brinde las restricciones necesarias. Instruir a los funcionarios de la alcaldía de Manizales que al momento de la adquisición de software esté respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos.

Respecto a lo anterior se realizó visita a 16 funcionarios con el fin de verificar en el sitio el software instalado en sus equipos de cómputo arrojando la siguiente información:



INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

ITEM	SECRETARIA	NOMBRE FUNCIONARIO	COD INVENTARIO	LICENCIA WINDOWS INSTALADA	LICENCIA WINDOWS FUNCIONAL	LICENCIA OFFICE INSTALADA	ANTIVIRUS LICENCIADO	ANTIVIRUS ACTUALIZADO	EQUIPO CUENTA CON FIREWALL ACTIVO	SOFTWARE LIBRE INSTALADO	SOFTWARE LIBRE AUTORIZADO POR LA ALCALDIA	EQUIPO ENCUENTRA EN UNA VLAN	LA VLAN OFRECE RESTRICCIONES DE INSTALACION SEGUN PERFL DE CADA UNO USUARIO	POLITICAS RESTRICCION DE INSTALACION DE SOFTWARE	RESTRICCIONES PARA INSTALAR O DESINSTALAR	HABILITADO CONSOLIDADOS	HABILITADO MISCONFIG	HABILITADO REGEDIT	
1	EDUCACIÓN	OSCAR ANDRES PACHON SIERRA	2346363	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
2	TIC Y COMPETITIVIDAD	CAROLINA CORRA	2365338	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI
3	INTERIOR	JORGE ANDRES SUAREZ MARIN	2291791	SI	SI	SI	N	N	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI
4	MUJER Y EQUIDA DE GENERO	MARIA NILSA GOMEZ GRISALES	1829555	SI	SI	SI	N	N	NO	SI	NO	SI	SI	SI	SI	N	N	O	SI
5	CULTURA Y CIVISMO	MAURICIO LOPEZ OROZCO	2365194	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
6	TIC Y COMPETITIVIDAD	CAROLINA RUBIO ORZCO	2365338	SI	SI	SI	N	N	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7	DESARROLLO SOCIAL	GLORIA MARIA URIBE OSORIO	NO TIEN CODIGO DE INVENTARIO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
8	SALUD PUBLICA	PAULA ANDREA SERNA MURILLO	2365308	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
9	INTERIOR	FELIX JUNIOR GRATEROL	1317455	SI	SI	SI	N	N	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI
10	INTERIOR	GISELA CARDONA VALLEJO	1730493	SI	SI	SI	O	O	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI
11	INTERIOR	JULIANA PULGARIN LOPEZ	1381206	SI	SI	SI	N	N	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI
12	INTERIOR	JULIANA ANDREA HURTADO ORDOÑEZ	1512302	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI
13	INTERIOR	PAULA TATIANA CARDONA CANO	CHINO NO TIENE INVENTARIO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI
14	DEPORTE	HERNANDO ARIEL ARIAS LOPEZ	2365154	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	N	O	SI
15	MUJER Y EQUIDA DE GENERO	KAROL BIBIANA RINCON HERRERA	1829553																
TOTAL NEGATIVO				1	0	0	6	6	6	0	5	7	7	8	8	1	2	4	

En el trabajo de campo se observó que en las instalaciones de la casa de Justicia de Bosques del Norte, comisaria Tercera se logra evidenciar que 5 de los 15 equipos de la muestra se encuentran con software sin licencia (WhatsApp, YouTube, inventory, poly Lens, pdf 24, Abby, total security, exp pdf, sumadi, any desk).

Al verificar a información de la base de datos del Excel Grupo de Bienes y servicios inventario de tecnología índice 2-7-039. Se establece una muestra de 15 computadores encontrando 7 computadores sin restricciones de instalación según perfil de cada uno usuario.

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

Igualmente se constató que varios de los computadores se encontraban sin el respectivo antivirus, lo cual es un riesgo para la información de la entidad, es de suma importancia contar con estas herramientas para la protección de la misma.

Se recomienda realizar la corrección lo más pronto posible para legalizar las licencias de software y llevar acabo las acciones correctivas que eliminen las causas que están generando la situación encontrada.

4.2.5. OPORTUNIDAD DE MEJORA

Situación actual	Situación futura
<p>En visita de Campo a la Institución Educativa la Sultana se logra evidenciar uno de los equipos de cómputo registrado en el inventario enviado por la Unidad de cobertura y sistemas de información de la secretaria de Educación.</p> <p>En esta visita de acuerdo a la entrevista dada por las funcionarias el inventario enviado por la Unidad de cobertura y sistemas de información, no concuerda con el COBI, pues este no está funcionando para las instituciones. Además la mayoría de los equipos han sido donaciones.</p>	<p>Sistematizar el inventario de todos los bienes tecnológicos de las instituciones Educativas y asignar a su respectivo responsable de estos e identificar las donaciones.</p>

Lo anterior se basa en entrevista realizada las funcionarias de la secretaria de educación quienes informan:

"¿De quién son los computadores de las salas de sistemas?"

Las instituciones educativas, la mayoría siendo alrededor de un 90% son donaciones que ellos reciben entre ellos la fundación luker, computadores para educar, Sena, la alcaldía de Manizales hace 5 años no realiza compras para las instituciones educativas.

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01
INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

¿Cómo se encuentran estos equipos en el inventario?

Nosotras tenemos un inventario para realizar nuestras labores, esta información no coincide con el COBI, tenemos conocimiento que el COBI no está funcionando para las instituciones educativas."

Fuente: entrevista de campo del 17 de marzo de 2025

"

Manizales, 17 Marzo de 2025

Entrevista.
Visita de campo.
Institución Educativa la Sultana.
Nombre 1: Jenifer Urnasa.
Nombre 2: Yurani Serna.

En visita de campo se logra constatar información realizada en la hoja de trabajo de la Auditoría derechos de Autor.

1. ¿De quien son los computadores de la sala de sistemas?
La institución educativa, la mayoría siendo alrededor de un 90% son donaciones que ellos son fundación Luker, computadores para educar, Donación de SENA, la alcaldía de Manizales hace 5 años no realiza compras para las instituciones educativas.

2. ¿Cómo se encuentran estos equipos en el inventario?
Nosotras tenemos un inventario para realizar nuestras labores, esta información no coinciden con el COBI, tenemos conocimiento que el COBI no está en funcionamiento para las instituciones.

Jenifer Urnasa jurnasa
1053 817 520

Yurani Serna S.
24343512

Entrevistador: Diana Diner

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

En respuesta dada al GED I-CO-SSA-2025-2531 a través del correo electrónico del 12 de marzo de 2025 informan lo siguiente:

"...1. El total de los equipos de cómputo de las Instituciones Educativas es de 7613.

2. La totalidad de los equipos en cuanto a las IE, la totalidad de los equipos cuentan con licenciamiento así:

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

- Los equipos entregados en años posteriores al año 2020 cuentan con licencias de software libre (Linux) y Libre Office

3. Como mecanismo de control desde la unidad de gestión tecnológica de la Alcaldía se manejan dominios y claves de administrador para la SEM. En el mismo sentido, para las IE en las visitas de soporte técnico se asignan claves de administrador, entregadas únicamente al docente encargado de área de sistemas de cada IE.

4. La SEM no da de baja Software, toda vez, que la renovación del licenciamiento se realiza por parte de la unidad de gestión tecnológica de la Alcaldía. Las Instituciones Educativas Oficiales realizan el proceso de baja de software educativo ante la oficina de Bienes de la Secretaría de Servicios Administrativos, de acuerdo con lineamientos allí establecidos.

5. DEBILIDADES

En el proceso de análisis y resultados **no se evidencia** aspectos que lleven a determinar la existencia de una **debilidad dentro del alcance del estudio**.

6. PROCEDIMIENTO DERECHO DE CONTRADICCIÓN

El Derecho de Contradicción, se ejerce siempre y cuando se hayan identificado Debilidades.

Si pasados tres (3) días siguientes al recibido del informe preliminar, la Secretaría, Unidad o según corresponda, no hace uso del derecho de contradicción, el informe quedará en firme; por lo tanto, no habrá lugar a una nueva remisión por parte de esta Unidad.

Por otro lado, de hacer uso del derecho de contradicción, la Unidad de Control Interno analizará la información y remitirá el informe definitivo.

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se debe suscribir el Plan de Mejoramiento **siempre y cuando se hayan identificado Debilidades**, y enviarlo a la Unidad de Control Interno para su

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

respectivo seguimiento, documento que debe contener las correcciones si hay lugar a ello y las acciones correctivas que apunten a la eliminación de raíz de las causas que dieron origen a las debilidades encontradas.

Se tiene quince (15) días calendario para suscribir el Plan de Mejoramiento, una vez recibido el Informe Definitivo, **dichos planes no son obligatorios en las oportunidades de mejora, pero si para las debilidades.**

Para la suscripción del Plan de Mejoramiento, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

Tabla No. 15

Causas: Análisis de las posibles causas que han provocado la debilidad encontrada.	Corrección: Acción tomada para corregir la situación presentada.
Acción Correctiva: acción tomada para eliminar de raíz las causas que generaron la debilidad o situación indeseable DETECTADA, con el objetivo que no vuelva a ocurrir.	Acción Preventiva: acción tomada para eliminar las posibles causas de una posible situación indeseable POTENCIAL, con el objetivo que no ocurra.
Área responsable / Proceso: Área o procesos responsables de liderar el cumplimiento de la acción.	Responsables: Cargos responsables de llevar a cabo las acciones

Si se generan **Oportunidades de Mejora**, la Unidad de Control Interno recomienda elaborar el Plan de Mejoramiento; documento que debe contener las acciones preventivas que mitiguen las posibles causas que pueden generar el Riesgo.

El Secretario o Jefe de Unidad según corresponda, debe presentar informe del seguimiento trimestral ante la Unidad de Control Interno, indicando el avance del cumplimiento de las acciones proyectadas en los planes de mejoramiento, acompañado con las evidencias respectivas.

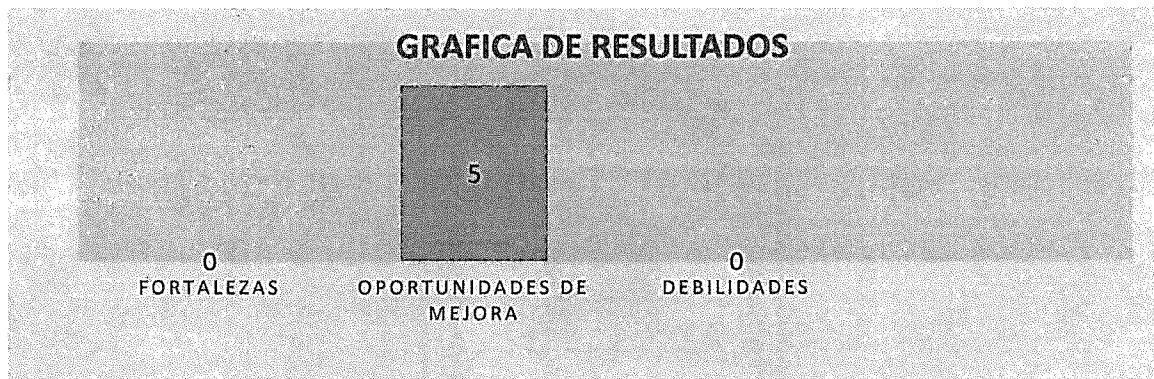
Nota: Los soportes y papeles de trabajo, son las evidencias que se obtienen del proceso auditor, con el de fundamentar razonablemente lo encontrado; éstos reposarán en la Unidad de Control Interno.

INFORME DEFINITIVO O PRELIMINAR INF-CI-003-2025 – VERSIÓN 01

INFORME DERECHOS DE AUTOR - SOFTWARE LEGAL ALCALDÍA DE MANIZALES

GRÁFICA RESUMEN RESULTADOS DE INFORME

A continuación se relaciona la gráfica de resultados del informe sobre legalidad de software de la alcaldía de Manizales.



Fuente: oficina de control interno.

Atentamente,

BRENDA YOHANA DIAZ ROMERO
Técnico Operativo Grado 04
Auditor Comisionado Para Ejecutar La Auditoria

GLORIA MARLENY ALVAREZ VASCO
Directora Administrativa
Unidad De Control Interno

Elaboró: Brenda Yohana Diaz Romero – Tecnólogo en Gestión Pública – Cargo: Técnico Operativo - Grado 04

