

Fecha: 16 de marzo de 2023	Ciudad: Bucaramanga				
Profesional(es) asignado(s): SANDRA MILENA MENDOZA AMADO; Contratista Profesional OCIG	Proceso: Gestión de las TIC Procedimiento: N/A Programa: N/A				
Clase de Informe:	Tema: Evaluación al cumplimiento de las normas de derechos de autor sobre software 2022.				
<table border="1"> <tr> <td>Seguimiento</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Evaluación</td> <td></td> </tr> </table>	Seguimiento	X	Evaluación		
Seguimiento	X				
Evaluación					

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer el cumplimiento por parte de la Administración Central del municipio de Bucaramanga de las normas en materia de derechos de autor sobre software.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar que se cuenten con mecanismos de control para garantizar software legal en la Administración Central del municipio de Bucaramanga.
- Verificar el Procedimiento y destino final del software y equipos dados de baja

3. ALCANCE

El seguimiento se aplicó en el periodo correspondiente del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022, para evaluar el nivel de cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo 2020-2023.

4. MARCO NORMATIVO

- Directiva Presidencial 01 del 25 de febrero de 1999, sobre el respecto al derecho de autor y los derechos conexos.
- Directiva Presidencial 02 del 12 de febrero de 2002, sobre el respecto al derecho de autor y los derechos conexos en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)
- Circular 1000-06 del 22 de junio de 2004, del Departamento Administrativo de la Función Pública, que da instrucciones de complementar el informe ejecutivo anual sobre el sistema de control interno – verificación cumplimiento normas uso de software.
- Circular 07 del 28 de diciembre de 2005, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, sobre la verificación al cumplimiento de las normas de uso de software
- Circular 04 del 22 de diciembre de 2006, del Consejo Asesor del Gobierno
- Comunicado 001 del 12 de enero de 2011, de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, sobre la remisión de informes de Software vigencia 2010
- Circular 017 de 2011, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, sobre la modificación circular 12 del 2 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).

5. DESARROLLO

De conformidad con las Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, relacionadas con el respeto a los derechos de autor, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno expidió la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006, mediante la cual solicitó a los Representantes Legales y Jefes de las Oficinas de Control Interno de las entidades u organismos

públicos del orden nacional y territorial, la información relacionada con la “Verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software”.

En consecuencia, la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) estableció el procedimiento para el recibo, administración y custodia de dicha información. También emitió la Circular 12 del 2 de febrero de 2007, para la verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).

Posteriormente, expidió la Circular 17 del 1° de junio de 2011, por la cual modificó el numeral 2 del título III de la Circular 12 de 2007, donde se aclaran las condiciones para el recibo de la información y establece que se debe reportar la información sobre el licenciamiento del software de la entidad del año inmediatamente anterior, a través del aplicativo disponible en la página www.derechodeautor.gov.co, a más tardar el tercer viernes del mes de marzo de cada año.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno realizó la verificación del cumplimiento de la normatividad relacionada con el licenciamiento de software para la vigencia de 2022 en la Administración Central del municipio de Bucaramanga, actividad incluida dentro del Plan de Acción y Auditorías aprobado mediante acta No. 001 del 25 de enero de 2023 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

La evaluación se realizó mediante solicitud de información, consultas a las bases de datos, verificación documental, con la finalidad de determinar su estado frente al criterio normativo aplicable.

5.1. Resultados de la evaluación.

5.1.1. Software antivirus

Se cuenta con software antivirus, con una consola de Administración que envía de forma automática las actualizaciones de Antivirus y de antiSpyware a toda la Red, permitiendo mantener actualizadas las versiones de antivirus, en cada uno de los servidores de aplicaciones y estaciones de trabajo.

Se cuenta actualmente con setecientas cincuenta licencias de software antivirus Kaspersky, las cuales vencen el 3 marzo de 2024.

Se determinó que esta herramienta se encuentra activa y funcionando, constituyéndose en una herramienta efectiva de detección de virus que pueden afectar la funcionalidad de los equipos de cómputo y la seguridad del sistema de información de la entidad.

5.1.2. Software licenciado

Nombre del sistema de información	Cant. licencias
LICENCIA ANTIVIRUS END POINT SERVIDORES VIRTUALES.	30
LICENCIA ANTIVIRUS Y DE ANTISPYWARE	750
LICENCIA DE SQL	36
LICENCIA DE VIRTUAL DESKTOP ACCES	2
LICENCIA DE VISUAL STUDIO PROW	2
LICENCIA DE VMWARE VCENTER SERVER 6	1
LICENCIA DE VMWARE VSPHERE 6	8
LICENCIA DE WINDOWS 10 PROFESSIONAL DE 64 BITS OEM	10
LICENCIA OFFICE	256
LICENCIA WINDOWS	6

Nombre del sistema de información	Cant. licencias
LICENCIA WINDOWS CORE	8
OFFICE 365 E3 SUBSCRIPTION GOVERNMENT	10
OFFICE LTSC STANDARD 2021	46
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO CON SU RESPECTIVA LICENCIA DE USO PARA EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	1
SOFTWARE DE ADMINISTRACION	3
SOFTWARE PARA CONTROL DE VISITANTES	1
SOFTWARE PRETOR	1
SOFTWARE SALUD	1
SOFTWARE SJI	1
SOLUCIÓN DE FIREWALL DE SEGURIDAD PERI-METRAL	1
VISIO® PROFESSIONAL 2016 GOVERNMENT	4
Total general	1.178

Fuente: Sistema de Información Financiero (SIF) en el módulo de activos fijos. Diciembre 2022. OATIC

5.1.3. Trámites y otros desarrollados propios

A continuación, se relaciona el listado de software desarrollado al interior de la Entidad:

Nombre del sistema de información	Descripción	Área para cual se desarrolló	URL
Formulario rh1	Gestión integral de los residuos hospitalarios y similares del municipio de Bucaramanga	Secretaria Salud y Ambiente	https://pgirh.bucaramanga.gov.co/login
Certificado Riesgo de predios	Obtener información sobre si un predio está localizado en área urbana y si se encuentra o no en zona de riesgo, de acuerdo con sus condiciones físicas asociadas a factores de amenazas o riesgos naturales.	Secretaria de Planeación	https://riesqopredio.bucaramanga.gov.co/8443/
Registros contribuyentes para industria y comercio	Registro de contribuyentes de industria y comercio con establecimientos comerciales	Secretaria de Hacienda	https://registroica.bucaramanga.gov.co/
Registro y liquidación de espectáculos públicos	Registro del espectáculo público Municipal y espectáculos públicos con destino al deporte que no corresponda a las representaciones en vivo de expresiones artísticas en teatro, danza, música, circo, magia y todas sus posibles prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y	Secretaria de Hacienda	https://tramitesonline.bucaramanga.gov.co/espectaculos-publicos

	conocimiento del ser humano que congregan la gente por fuera del ámbito doméstico de que trata el artículo 3 de la ley 1493 de 2011 presentada por el productor de espectáculos públicos la persona Natural o Jurídica.		
Registro de Publicidad exterior	Legalización de toda la Publicidad Exterior visual, Comercial e Institucional (entidades públicas), que pretendan la exhibición de la misma, en sus diferentes modalidades y etapas. Conforme al proceso se recomienda seguir las instrucciones y cargar la documentación completa.	Secretaria de Interior	https://tramitesenlinea.bucaramanga.gov.co/publicidad-exterior
Pago en Línea Publicidad Exterior	Pago en línea de la publicidad exterior	Secretaria de Hacienda	https://tramitesenlinea.bucaramanga.gov.co/publicidad-exterior
Autorización certificado discapacidad	Autorización para valoración equipo multidisciplinario-procedimiento certificación de discapacidad	Secretaría Salud y Ambiente	https://tramitesenlinea.bucaramanga.gov.co/certificado-discapacidad
Canal denuncias anticorrupción	Herramienta apropiada para la identificación y prevención del riesgo de corrupción y un canal seguro para que la ciudadanía entregue los informes y reportes de posibles hechos de corrupción y así prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del Estado, como la debida administración de los recursos públicos.	Secretaría Jurídica	https://canaldenuncia.bucaramanga.gov.co
Registro subsidio Metrolínea	Formulario de registro para el subsidio Metrolínea que entrega la entidad	Secretaria de Hacienda	https://tramitesenlinea.bucaramanga.gov.co/registro-metrolinea
Becas educación superior	Sistema creado para la gestión de convocatoria de subsidio de educación superior	Secretaria Educación	https://convocatoriaeducacion.bucaramanga.gov.co/
Página de emergencia	Gestiona la solicitud de permisos por las empresas de Bucaramanga durante la pandemia, alternancia educativa	Secretaria Salud y Ambiente	https://emergencia.bucaramanga.gov.co/
Sistemas activos de información	Solicitud para la expedición, actualización de activos de información de la entidad	Oficina TIC	https://sgctic.bucaramanga.gov.co/

Portal único Constructor	Portal creado para la visualización de licencias de construcción	Secretaria Planeación	https://puc.bucaramanga.gov.co/
Curaduría cero	Solicitud de licencia de construcción	Secretaria Planeación	https://curaduriacero.bucaramanga.gov.co/
Oferta institucional de locales comerciales propiedad del municipio de Bucaramanga para vendedores informales	Realizar la solicitud para aplicar a la oferta institucional de locales comerciales de propiedad del municipio	DADEP-Secretaria Interior	https://ofertainstitucional.bucaramanga.gov.co/
DEA	Estandariza y sistematiza el programa de implementación de los Desfibriladores Externos Automáticos	Secretaria Salud y Ambiente	https://dea.bucaramanga.gov.co/
Sala madre lactantes	Registro de salas madres lactantes de las empresas de Bucaramanga	Secretaria Salud y Ambiente	https://tramitesonline.bucaramanga.gov.co/familia-lactante
SISTEMA DE RECURSOS FISICOS	Registro de información de las solicitudes hechas a la oficina de recursos físicos	Secretaria Bienes y Servicios	https://acceso.bucaramanga.gov.co/login.aspx?apl=4548
SISTEMA DESARROLLO SOCIAL HABITANTE DE CALLE	Registro de habitantes de calle en la ciudad	Secretaría Desarrollo Social	https://sidsocial.bucaramanga.gov.co/
SISTEMA JURÍDICO INTEGRADO V.2(actual)	Manejo de los procesos jurídicos de la administración central	Secretaria Jurídica	https://sji.bucaramanga.gov.co/
SISTEMA PARA INGRESO A LOS RECREAR	Registro y caracterización de usuarios de los centros de recreación	INDERBU	https://parques.bucaramanga.gov.co/#no-back-button
Sistema registro de Inhumaciones	Facilita y apoya el proceso de inhumación y exhumación de cadáveres, cuenta con un repositorio de información de las personas fallecidas en los últimos años, dicho trámite se efectúa en línea, lo cual evita el desplazamiento de los ciudadanos a la administración	Salud y Ambiente	https://inhumacion.bucaramanga.gov.co/#no-back-button
SOLICITUD CUPOS ESCOLARES	Registro de estudiantes para la inscripción a las entidades educativas publicas	Secretaria Educación	https://cuposescolares.bucaramanga.gov.co/
SISTEMAS DE EMERGENCIA MEDICA	Gestión de emergencias médicas reportadas a través del secad 123 de la policía nacional	Secretaria Salud y Ambiente	https://testsem.bucaramanga.gov.co/personas/menu

Portal de elaboración de declaraciones tributarias	Maneja el conjunto de impuestos, cuyo fin es controlar y organizar los ingresos para el sostenimiento del gasto público	Secretaria Hacienda	https://impuestos.bucaramanga.gov.co/personas/menu
Sistema encargado de fiscalizar el proceso de declaraciones de industria y comercio	Maneja el conjunto de impuestos, cuyo fin es controlar y organizar los ingresos para el sostenimiento del gasto público	Secretaria Hacienda	https://impuestos.bucaramanga.gov.co/personas/menu
Efectuar Pagos de Impuestos en Línea	Maneja el conjunto de impuestos, cuyo fin es controlar y organizar los ingresos para el sostenimiento del gasto público	Secretaria Hacienda	https://impuestos.bucaramanga.gov.co/personas/menu
Cargue de pagos reportados por FTPS por las entidades financieras, cargue de registros de pagos de web services y pagos en línea, cargue de comparendos policivos masivos del día anterior, depuración de registros no validos del web services	Maneja el conjunto de impuestos, cuyo fin es controlar y organizar los ingresos para el sostenimiento del gasto público	Secretaria Hacienda	https://impuestos.bucaramanga.gov.co/personas/menu
Solicitud Cambio de estrato ciudadanos	Maneja el conjunto de impuestos, cuyo fin es controlar y organizar los ingresos para el sostenimiento del gasto público	Secretaria Hacienda	https://impuestos.bucaramanga.gov.co/personas/menu
Registro de títulos, control de entrega y aplicación de títulos de embargos	Maneja el conjunto de impuestos, cuyo fin es controlar y organizar los ingresos para el sostenimiento del gasto público	Secretaria Hacienda	https://impuestos.bucaramanga.gov.co/personas/menu
Web services de Recaudo Impuestos	Maneja el conjunto de impuestos, cuyo fin es controlar y organizar los ingresos para el sostenimiento del gasto público	Secretaria Hacienda	https://impuestos.bucaramanga.gov.co/personas/menu
Imprimir recibos, Predial, RETEICA, ICA y otros - generar recibos en formatos PDF	Maneja el conjunto de impuestos, cuyo fin es controlar y organizar los ingresos para el sostenimiento del gasto público	Secretaria Hacienda	https://impuestos.bucaramanga.gov.co/personas/menu

Consulta y registro de comparendos policivos a través de conexión web services con el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, y generación de recibos de pago con código de barras, para los infractores	Maneja el conjunto de impuestos, cuyo fin es controlar y organizar los ingresos para el sostenimiento del gasto público	Secretaria Hacienda	https://impuestos.bucaramanga.gov.co/personas/menu
Sistema Integrado de impuestos municipales para Predial, ICA y RETEICA	Maneja el conjunto de impuestos, cuyo fin es controlar y organizar los ingresos para el sostenimiento del gasto público	Secretaria Hacienda	https://impuestos.bucaramanga.gov.co/personas/menu
Liquidaciones del impuesto predial Unificado Declaraciones Tributarias Recepcionadas del Impuesto de Industria y Comercio	Maneja el conjunto de impuestos, cuyo fin es controlar y organizar los ingresos para el sostenimiento del gasto público	Secretaria Hacienda	https://impuestos.bucaramanga.gov.co/personas/menu
ACCESO AUTENTICACION CUENTAS DE DOMINIO	Autenticación de usuarios por cuentas de dominio	OFICINA TIC	https://acceso.bucaramanga.gov.co/
AREAS DE CESION	Registro de la entrega de las zonas de cesión obligatoria y demás bienes destinados al uso público de acuerdo a lo establecido en el acto Administrativo mediante el cual se realiza el recibo material y la Incorporación jurídica de los predios en el inventario General del Patrimonio Inmobiliario Municipal que Administra la Unidad de Registro Inmobiliario URI del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público — DADEP.	DADEP- S. Interior	https://tramitesenlinea.bucaramanga.gov.co/Dadep
CARACTERIZACION USUARIOS PUNTOS VIVE DIGITAL	Registro de Información de los usuarios que se registran en los puntos vive digital	OFICINA TIC	https://vivedigital.bucaramanga.gov.co/pvd/
CATEGORIZACION DE PARQUEADEROS PUBLICOS	Clasifica y categoriza mediante acto administrativo los parqueaderos públicos ubicados en el Municipio de Bucaramanga, ajustándose	Secretaria de Interior	https://tramitesenlinea.bucaramanga.gov.co/categorizacion-parqueaderos

	al procedimiento en sus diferentes etapas de legalización, en cumplimiento del Decreto 073 de 1985.		
CONCEPTO DE USO DE SUELO	Cuadro dos y POT	Secretaria Planeación	https://usodesuelo.bucaramanga.gov.co/
CONSULTA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	Consulta de información de establecimientos comerciales	Secretaria Interior, Secretaria de Hacienda	https://cec.bucaramanga.gov.co/ConsultaEC/ConsultaEC.aspx
EMPLEABILIDAD JOVEN	Registro de las empresas y sus respectivos empleados los cuales recibirán un beneficio de parte del gobierno	Secretaria Hacienda-IMEBU	https://empleo-joven.bucaramanga.gov.co/login
CERTIFICADO ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONOMICA	Solicitud de cambio de estrato o genere el certificado de estrato de su predio.	Secretaria Hacienda/Secretaria de Planeación	https://cambioestrato.bucaramanga.gov.co/
LICENCIA DE INTERVENCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO PARA LA LOCALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO	Trámite en línea para solicitar la licencia de intervención de espacio público para la localización de equipamiento	Secretaria Planeación	https://ocupacionespaciopublico.bucaramanga.gov.co/
NUBE	Espacio en la nube donde se almacenan todos los procesos del sistema de Gestión de Calidad	Secretaría Administrativa	https://nube.bucaramanga.gov.co/index.php/login
OBSERVATORIO DIGITAL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	Efectúa estadísticas, cruces de datos, información libre de consulta y descarga de la información manejada por las diferentes secretarías y entes descentralizados adscritos a la administración central	OFICINA TIC	https://www.bucaramanga.gov.co/datos/
PERMISO ESPECTACULOS PÚBLICOS DIFERENTES A LAS ÁREAS ESCENICAS	Trámite para obtener la autorización para la realización de espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas para su desarrollo. Dicha actividad no podrá realizarse sin autorización, y debe ser solicitado con mínimo 15 días hábiles para su autorización.	Secretaria Interior	https://tramitesenlinea.bucaramanga.gov.co/ev-entos-publicos
PLAN MAESTRO DE ESPACIO PÚBLICO	Registro de información y capacitaciones de los vendedores informales	DADEP-Secretaria de Interior	https://pmep.bucaramanga.gov.co/

PORTAL WEB PRINCIPAL	Brinda Información de interés público dispuesto para los ciudadanos	OFICINA TIC	https://www.bucaramanga.gov.co/
PQRS, VENTANILLA Y GESTION DOCUMENTAL	Registra peticiones, quejas, reclamos, de oficios generados a la administración municipal	Secretaria Administrativa	https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS
PRÉSTAMO DE AGORAS	Registro de préstamo de salas de la alcaldía de Bucaramanga de manera fácil y eficiente a la población, con el fin de propiciar espacios de interacción entre la comunidad y la administración	Secretaria Desarrollo Social	https://caracterizacion.bucaramanga.gov.co/frontend/web/index.php
PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS, ACUERDO DE CIUDAD,	Registro de información de los proyectos que se llevaran a cabo en el municipio y que será concertado con la comunidad para la asignación del presupuesto	Secretaria Planeación	https://presupuestosparticipativos.bucaramanga.gov.co/
REGISTRO DE INGRESO/SALIDA FUNCIONARIOS	Registro de los ingresos y salidas del personal adscrito a la administración central	Secretaria Talento Humano	https://registroasistencia.bucaramanga.gov.co/IngresoPersonal
RNEC - REGISTRADURIA	Conexión realizada por web services con la Registraduría nacional del estado civil, para la consulta individual y masiva de identificaciones, de acuerdo con convenio establecido	OFICINA TIC	https://mec.bucaramanga.gov.co/
SERVICIOS TÉCNICOS DE SISTEMAS	Registro de las solicitudes de soporte de hardware y software hechas a la Oficina TIC	OFICINA TIC	https://sts.bucaramanga.gov.co/

5.1.4. Políticas de seguridad informática

Política Institucional de Seguridad y Privacidad

Actualmente la Entidad cuenta con una Política Institucional de Seguridad y Privacidad de la Información, actualizada en el cuarto trimestre del año 2022, la cual ha sido aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de control interno y el Comité de Gestión y Desempeño. Esta política se encuentra disponible en el sistema de calidad y en nube.bucaramanga.gov.co.

Adicionalmente, como parte de la estrategia de socialización y cumplimiento del Proceso de Gestión de las TIC, se lleva a cabo capacitaciones anuales dirigidas a los funcionarios y contratistas para dar a conocer los alcances y lineamientos de la política y garantizar su cumplimiento. Asimismo, en las matrices de riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información, se contemplan actividades específicas para dar cumplimiento a la Política Institucional de Seguridad y Privacidad de la Información.

Política de uso de los activos de la información

Esta política establece las reglas de uso para los activos de información del Municipio de Bucaramanga y/o equipos portátiles personales con acceso a la red, internet, correo institucional, sistemas de información y/o aplicativos, con el fin de garantizar y mantener la seguridad y privacidad de los activos de información, es necesaria la configuración y asignación de unas credenciales a los usuarios.

En la misma se encuentra el siguiente lineamiento: "En los activos de información del Municipio de Bucaramanga y en los equipos portátiles personales solo está permitido el uso de software licenciado y/o aquel que sin requerir licencia sea expresamente autorizado por la Oficina Asesora TIC."

5.1.5. Mecanismos de control establecidos

Se cuenta con un registro de los equipos propiedad del municipio que están conectados a la red del Centro Administrativo Municipal (Fase I y II), y se verifica su estado en sitio, validando que el software antivirus esté actualizado y que el software base esté instalado. Los usuarios no pueden instalar software adicional debido a las políticas implementadas.

No se realiza verificación ni seguimiento de los equipos de propiedad de terceros, excepto para aquellos contratistas que soliciten acceso a la red WiFi. Los contratistas o terceros son responsables de la legalidad del software y licenciamiento instalado en su equipo en cumplimiento del procedimiento "Solicitud acceso a activos de información" - Código: P-TIC-1400-170-001, que establece el proceso para solicitar acceso a los activos de información de la Administración Municipal para los funcionarios o contratistas. Cada persona que acceda al sistema tiene una sola cuenta de usuario previo diligenciamiento del compromiso de confidencialidad y no divulgación de información (F-TIC-1400-238,37-020) y solicitud de acceso a los activos de información (F-TIC-1400- 238,37-021). El equipo técnico de la oficina TIC realiza seguimiento y control de las acciones realizadas por los usuarios, y los funcionarios y/o contratistas se comprometen a cumplir con el contenido de los documentos, así como con la "Política de uso de los activos de la información" (POTIC-1400-170-002).

La cuenta de usuario asigna permisos o privilegios al usuario para acceder a los sistemas de información y desarrollar actividades dentro de ellos. Los privilegios asignados delimitan las actividades que el usuario puede desarrollar sobre los sistemas de información y la red de datos, y todos se conectan y autentican en el dominio de la Entidad.

Los usuarios no pueden instalar, suprimir o modificar el software originalmente entregado en su computador, lo cual está restringido por las políticas de autenticación definidas en el directorio activo. Solo el equipo del proceso de gestión de las TIC está habilitado para realizar instalaciones de software en dichos equipos. La red corporativa está configurada como ambiente de dominio, lo cual permite establecer y configurar directivas de seguridad (GPO) que aplican sobre los usuarios que acceden a ella y restringen los privilegios de administración de las máquinas locales. Además, la Oficina TIC dispone de un plan de mantenimiento preventivo sobre los equipos de cómputo y el software instalado en cada máquina, donde en forma periódica se verifica el cumplimiento de la normatividad en cuanto a licenciamiento de software.

5.1.6. Procedimiento y destino final del software y equipos dados de baja

Con respecto a este ítem, el Proceso de Gestión de las TIC da aplicación al "Procedimiento para bajas de bienes muebles inservibles u obsoletos y/o de tecnología inadecuada a las circunstancias actuales" código P-INV-8500-170-005 BAJAS BIENES MUEBLES 28112022, mediante el cual el personal adscrito al área de inventarios previo concepto técnico por personal idóneo y agotamiento del procedimiento dispuesto para tal fin procede a elaborar la baja de los activos mediante acto administrativo.

5.1.7. Informe registrado en el aplicativo



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022

Respetado(a) Usuario(a):
CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ
ALCALDIA DE BUCARAMANGA
Bucaramanga (Santander)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 16-03-2023 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Administración Municipal
Departamento	Santander
Municipio	Bucaramanga
Entidad	ALCALDIA DE BUCARAMANGA
Nit	890201222
Nombre funcionario	CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ
Dependencia	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Cargo	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	673
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si

Fuente: Confirmación de reporte - Dirección Nacional de Derechos de Autor

6. RECOMENDACIONES GENERALES

La Oficina de Control Interno recomienda al Proceso Gestión de las TIC:

Identificar los riesgos asociados al cumplimiento de normas de uso de software, analizando sus causas, garantizando su administración y la formulación de controles efectivos, con base en la metodología del DAFP; Guía para la Administración del Riesgo, para que sean incluidos dentro del mapa de riesgos de la Entidad.

Continuar sensibilizando de manera periódica sobre temas relacionados con la seguridad informática, los costos de la no seguridad y las implicaciones legales por incurrir en piratería de software.

Para mejorar el procedimiento de para bajas de bienes muebles inservibles u obsoletos y/o de tecnología inadecuada a las circunstancias actuales, se recomienda ajustar el procedimiento, incluyendo criterios de selección para determinar cuándo un equipo de cómputo debe ser dado de baja y cuáles son las piezas que se pueden reutilizar en otros equipos. Asimismo, se sugiere que se establezcan medidas de seguridad adicionales para la eliminación de los datos en los discos duros antes de la destrucción del equipo, con el fin de proteger la información confidencial que pueda estar almacenada en los mismos.

Establecer un sistema de seguimiento para verificar que los equipos de cómputo dados de baja sean efectivamente destruidos y que se cuente con el registro de las actas correspondientes.

Las recomendaciones anteriormente mencionadas se realizan con el fin de sugerir a la Administración Municipal, buenas prácticas y acciones de mejora que pueden ayudar a evidenciar de manera efectiva el cumplimiento de las metas de acuerdo a lo establecido en los indicadores, contribuyendo de esta manera a un proceso de mejora continua institucional.

7. FIRMAS

Firma	Firma
	
Nombre: Claudia Orellana Hernández	Nombre: Sandra Milena Mendoza Amado
Cargo: Jefe Oficina Control Interno de Gestión	Cargo: Profesional CPS Control Interno de Gestión

Elaboró: Sandra Milena Mendoza Amado. Profesional CPS OCIG.