

Informe de

Auditoría a Derechos de Autor

**Resultados a la Auditoría de Gestión
Administrativa realizada a FONDESER – Retiro
(Periodo 2024 – 2025)**

Equipo Auditor:

Auditor Líder: Rubén Antonio Castaño Serna, Asesor de Control Interno

Auditora: María del Pilar Ríos Montoya, Profesional de Apoyo a la Gestión.

El Retiro, Marzo de 2025



Cra 21# 21 - 37, El Retiro, Antioquia, Colombia



Líneas de Atención:
Fijo: (604) 541 0934
Cel: 312 260 3704



www.fondeser.com.co
fondeserelretiro@gmail.com

Auditoría a Derechos de Autor

(Periodo 2024 – 2025)

Tabla de Contenido

1. Introducción	03
2. Objetivos	03
3. Alcance	03
4. Criterios de Auditoría	03
5. Riesgos Inherentes Detectados en la Auditoría	04
6. Técnicas de Auditoría	05
7. Desarrollo de la Auditoría	05
8. Observaciones	07
9. Recomendaciones	07

Introducción

En cumplimiento de lo establecido en la ley 87 de 1993 la Oficina de Control Interno tiene el deber de verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad, así como velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios. En orden de lo anterior se adelantó la auditoría al Procedimiento Apoyo Informático y Soporte Técnico, del Proceso Administración y Gestión de los Recursos, aprobado mediante Resolución N° 034 de diciembre 12 de 2017.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías vigencia 2024, presentado y socializado por el Asesor de Control Interno al Comité Institucional de Control Interno de Fondeser y aprobado mediante acta 001 de enero 29 de 2025, se presenta el informe de auditoría correspondiente al Procedimiento de Auditoría a Derechos de Autor, con las observaciones - hallazgos, recomendaciones y conclusiones.

Objetivo

Evaluar el grado de cumplimiento de la normatividad relacionada con el tema de derechos de autor en software en las vigencias de marzo del 2024 al 2025.

Alcance:

Auditoría de Control Interno a los **Derechos de Autor**, Corresponde a la gestión realizada por el Fondo de Desarrollo Social del Retiro – Fondeser, para el período comprendido del 20 de marzo de 2024 al 21 de marzo del 2025, para generar el reporte a la Dirección Nacional de Derechos de autor para la vigencia del 2024, en el tercer viernes del mes marzo de 2025. De igual manera, la revisión apunta a la validación de la totalidad de equipos de cómputo y su software instalado.

Criterios de Auditoria

- ✓ **Ley 87 de 1993:** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- ✓ **Directiva Presidencial 01 de 1999:** Respecto a los derechos de autor y los derechos conexos.

- ✓ **Directiva Presidencial 02 de 2002:** Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).
- ✓ **Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006:** mediante la cual se solicitó a los Representantes Legales y Jefes de Control Interno de las Entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial, la verificación cumplimiento normas de uso de software.
- ✓ **Circular No. 017 del 1 de junio de 2011:** Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).
- ✓ **Guía para la Administración del Riesgo y diseño de Controles en Entidades Públicas V6 de 2022.**
- ✓ **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.**
- ✓ **Modelo Estándar de Control Interno - MECI**
- ✓ **Manual de Procesos y Procedimientos de Fondeser,** aprobado por Resolución N° 034 de diciembre 12 de 2017.

Riesgos Inherentes Detectados en la Auditoría

1. **Extravío de Documentos e Información:** Por falta de disposición y custodia adecuada, de la documentación e información Interna o externa que se tramita en Fondeser.
2. **Acceso ilegal a la Información:** Por no presentar medios adecuados para el trámite, custodia y conservación de los documentos e información que se tramitan en Fondeser.
3. **Omisión:** En Trámites Administrativos y/o Legales por tenencia inadecuada de la documentación e información que se lleva en Fondeser.
4. **Sabotaje:** Desaparecer documentos, Información, Base de Datos, entre Otros, por la tenencia y custodia inadecuada tanto medios físicos como electrónicos en Fondeser.

5. Dificultad para la Recuperación de la información: En atención de trazabilidad de la información, en atención de consulta y para atender los requerimientos de información.

6. Sanción: por no acatar o cumplir con las disposiciones legales vigentes.

Técnicas de Auditoría

Para el desarrollo del presente seguimiento, de Auditoría a Derechos de Autor, se aplicaron las siguientes técnicas de auditoría generalmente aceptadas, como verbales, oculares, documentales y físicas, que se complementaron con:

- Requerimientos de información en trabajo de campo.
- Análisis, revisión, validación, contraste y cotejo de datos.
- Pruebas sobre equipos de cómputo.
- Consolidación y construcción de informe de seguimiento.

Las cuales contribuyeron a la comprensión y análisis del procedimiento que se lleva, con el fin de presentar a la entidad, las observaciones, hallazgos, recomendaciones y conclusiones para el mejoramiento de los objetivos estratégicos de Fondeser.

Desarrollo de la Auditoría:

Esta se realizó de conformidad con lo ordenado en la **Directiva Presidencial No.02 del 12 de febrero de 2002**, respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a la utilización de programas del computador (Software) y en cumplimiento de la **Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006**, mediante la cual se solicitó a los Representantes Legales y Jefes de Control Interno de las Entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial, la verificación cumplimiento normas de uso de software, y de la **Circular No. 017 del 1 de junio de 2011**: Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).

Esta Auditoría responde a los requerimientos de Dirección Nacional de Derecho de Autor DNDA, para el Informe que se debe Rendir 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 el siguiente **Link:**

<https://apps.derechodeautor.gov.co/isoft/isoft.php?2024>, respondiendo a las siguientes preguntas:

11. ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD? *

Inventario de Equipos de Cómputo concordantes con lo reportado a la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

MARCA	CANTIDAD
COMPUTADOR PORTÁTIL CORE i5 700U 12GB RAM DISCO DURO 2TB - MARCA ACER	1
DESKTOP AIO 520 LENOVO 24AST PROCESADOR AMD A9 9420-3, GHZ -2C – MARCA LENOVO	1
AMD A9-3420 RADEON R5,5 COMPUTE CORES 2C +3G 3.00 GHZ – MARCA LENOVO	1
INTEL® CORE™ i5 CPU 650 @3.20 GHZ 3.19 GHZ – MARCA LG	1
AMD A9-9420 RADEON R5,5 COMPUTE CORES 2C +3G 3.00 GHZ – MARCA LENOVO	1
AMD RYZEN 5 3500U RADEON VEGA MOBILE GFX 2.10 GHZ 8.00GB (5.95 GB USABLE) – M,ARCA ASUS	1
COMPUTADOR PORTÁTIL DESKTOP-7Q0UMMT AMD Ryzen 5 3500U whit Randeon vega Mobule Gfx 2.10 GHZ 8.00 gb usable Windows 11 pro version 23 Hz – MARCA ASUS	1
TOTAL	7

12. ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO? *

Si X

No __:

Explicación: A la fecha se tienen siete (07) Licencias de Software vitalicias o sea que no tienen fecha de caducidad, para los siete (07) equipos de cómputo relacionados, como parte de los mejoramientos que viene adelantando la actual Administración en el fortalecimiento de los sistemas tecnológicos, Software legal y en cumplimiento de la ley sobre derechos de autor.

13. ¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA?

Los Usuarios poseen una cuenta restringida, es decir no pueden Instalar Software por si solos, esto lo debe hacer un Ingeniero o Técnico en Sistemas. Para lo anterior, se debe realizar un Contrato con un prestador en el momento de ser requerido por fallas en los equipos o por cambio de éstos o por actualización de Software de ser necesario.

14. ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD? *

A la fecha no se tiene conocimiento de bajas de Software, para el periodo analizado 2024-2025, objeto y alcance de esta Auditoría.

15. A PARTE DE DILIGENCIAR ESTE APLICATIVO, LAS MISMAS PREGUNTAS DEBEN ESTAR RELACIONADAS Y CONTESTADAS EN UN INFORME SUSCRITO POR EL JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES, EL CUAL DEBE SER SUBIDO AL SITIO WEB DE SU ENTIDAD. EL LINK DE ESTA PUBLICACIÓN, LO DEBERÁ RELACIONAR A CONTINUACIÓN: *

Observaciones

1. El Inventario del Archivo Documental que se adelanta actualmente en la entidad.
2. La falta de un Asesor Profesional o Técnico en Sistemas, para el Manejo y Control de las Licencias de Software de los Equipos, el destino final a los Software dados de baja y administrar y monitorear las restricciones que se deben tener para los usuarios.

Recomendaciones

1. Establecer controles por medio de mecanismos y/o herramientas con los cuales se pueda identificar, inventariar y controlar el software instalado en todos los equipos de cómputo, para así obtener reportes de información detallados que apoyen la toma de decisiones frente al mejoramiento del ámbito tecnológico de la Secretaría.
2. Ejecutar acciones de monitoreo y mejora continua de los controles para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.
3. Generar una iniciativa con la cual se controle el uso y almacenamiento de archivos cobijados por derechos de autor tales como música, video, libros, entre otros. Lo anterior apunta también a la revisión, ajuste y modificación del manual de políticas de seguridad de la información de la Entidad en este sentido.

4. Revisar la pertinencia de incluir dentro del mapa de riesgos del proceso de gestión de Tic controles asociados a prevenir la materialización de riesgo respecto al uso de Software y archivos protegidos por derechos de autor MP3/MP4, lo anterior articulándose conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación.
5. Realizar Contrato de Asesoría y Soporte Técnico para los Sistemas de Información de la Fondeser, tomando como referencia las recomendaciones acá expuestas, velando por que se cumpla con la normatividad vigente y en especial la de los Derechos de Autor y lo contemplado en las TIC, para las entidades públicas.

Como aspecto final, derivado del ejercicio de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno y con el fin de mitigar los riesgos asociados, **se solicita al Gerente de Fondeser** implementar, las acciones correctivas o de mejora dentro de la entidad y de los funcionarios y contratista de Fondeser, relacionadas con los Derechos de Autor y evitar posibles sanciones por el no cumplimiento de las Normas vigentes.

Firmado:


Rubén Antonio Castaño Serna
Asesor de Control Interno – Fondeser
María del Pilar Ríos Montoya
Profesional de Apoyo

El Retiro, Marzo de 2025