



OFICINA DE CONTROL INTERNO <controlinterno@correounivalle.edu.co>

UG

Remisión Informe Final de verificación al cumplimiento de las normas legales al uso del software de la Universidad del Valle

1 mensaje

OFICINA DE CONTROL INTERNO <controlinterno@correounivalle.edu.co>

9 de noviembre de 2023, 11:35

Para: WILLIAM SANCHEZ PEÑA <william.sanchez.pena@correounivalle.edu.co>, BIBIANA RENDON ALVAREZ <bibiana.rendon@correounivalle.edu.co>, ANDRES FERNANDO BASTIDAS SOLANO <andres.bastidas@correounivalle.edu.co>, MAIRA ALEXANDRA PRIETO <maira.prieto@correounivalle.edu.co>
Cc: RECTORIA UNIVERSIDAD DEL VALLE <rector@correounivalle.edu.co>, LUZ DAISY GALLO RUIZ <luz.gallo@correounivalle.edu.co>, Ana Karina Lourido <ana.lourido@correounivalle.edu.co>, JESUS ALBERTO CUESTA MURILLO <cuesta.jesus@correounivalle.edu.co>, CESAR AUGUSTO NARVAEZ BARCO <cesar.narvaez@correounivalle.edu.co>, ALDEMAR LOPEZ PEREZ <aldemar.lopez@correounivalle.edu.co>, LINA MARIA VALENCIA VALENCIA <lina.valencia@correounivalle.edu.co>, DAGOBERTO QUINTANA PLAZA <dagoberto.quintana@correounivalle.edu.co>, CARLOS ALBERTO MARTINEZ CABAL <carlos.cabal@correounivalle.edu.co>



No. : 20231109-1140-I

Santiago de Cali, noviembre 9 del 2023

Doctor
William Sánchez Peña
Jefe de Informática y Telecomunicaciones - OITEL
Universidad del valle

Ref.: Remisión de Informe.

Para su conocimiento y fines pertinentes, remito Informe final de verificación, recomendación y seguimientos y resultados al cumplimiento de las normas legales relacionadas al uso de Software de la Universidad del Valle, realizado por la Oficina de Control Interno.

Este informe se socializo con los responsables de los procesos auditados y deberá presentarse a esta dependencia el respectivo plan de mejoramiento en el término de 10 días, el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:
https://correounivalleeduco-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/planeacion_migicuv_correounivalle_edu_co/EcupRvJpwGBGIBuyGYrz4OEBEqwNKQGV6Tb2PhW1dmhOcw?rtme=Bt3EFYrN2kg

Una vez elaborado el plan de mejoramiento, remitir al email al técnico
dagoberto.quintana@correounivalle.edu.co con copia al correo de controlinterno@correounivalle.edu.co.

--

Cordialmente,

Carlos Alberto Martinez Cabal
Jefe Oficina de Control Interno
Universidad del valle
Tel: 3212139 Ext. 2139



AVISO LEGAL: Este mensaje y/o sus anexos son confidenciales y para uso exclusivo de su destinatario intencional. Si usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido. Cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de este mensaje y/o anexos, está estrictamente prohibida y sancionada de acuerdo con la Ley 1273 de enero del 2009. Si ha recibido este correo por error, por favor elimínelo e infórmenos al correo controlinterno@correounivalle.edu.co. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

--



Informe seguimiento Software.pdf

815K



**UNIVERSIDAD DEL VALLE
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME FINAL DE VERIFICACIÓN, RECOMENDACIÓN, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS AL
CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES RELATIVAS AL USO DE SOFTWARE DE LA
UNIVERSIDAD DEL VALLE**

**ELABORADO POR:
DAGOBERTO QUINTANA PLAZA**

Santiago de Cali, octubre de 2023

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN:	1
OBJETIVO:	1
ALCANCE.	1
METODOLOGIA.	1
DESARROLLO DE LA VERIFICACIÓN, RECOMENDACIÓN, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES RELATIVAS AL USO DE SOFTWARE DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE.	3
OBSERVACION No. 1	4
OBSERVACION No. 2	6
OBSERVACION No. 3	7
OBSERVACION No. 4	9
OBSERVACION No. 5	10
OBSERVACION No. 6	11
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	13

LISTADO DE TABLAS

Pag.

Tabla No.1 Distribución por dependencia del total de equipos de cómputo con el total de equipos registrados en el sistema SABS 3

Tabla No.2 Relación de las dependencias que enviaron la información a la fecha posterior del vencimiento 8

INFORME FINAL DE VERIFICACIÓN, RECOMENDACIÓN, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES RELATIVAS AL USO DE SOFTWARE DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE.

INTRODUCCIÓN:

Como mecanismos de verificación y evaluación del Control Interno determinado por la Ley 87 de 1993, la Dirección de Control Interno de la Universidad del Valle y en cumplimiento de sus funciones, verifica y evalúa el cumplimiento de las siguientes normas: la Circular 04 de Diciembre 22 de 2006, emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional y con base en las Ley No. 23 de 1982 y la Ley 44 de 1993, el Decreto Número 1360 de 23 de Junio de 1989, la Decisión Andina 351 de 1999 expedida por la Comunidad Andina de Naciones, la Circular No. 012 de febrero 2 de 2007 modificada por la Circular No.017 de Junio 01 de 2011 ambas de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, el comunicado de Rectoría de Abril 10 de 2000, el Acuerdo No.023 de Marzo 18 de 2003 del Consejo Superior, la Resolución de Rectoría No. 2587 de Octubre 25 de 2004, y , las Circulares de Rectoría No.33 de Noviembre 14 de 2006, la 0010.576.2016 de Febrero 10 de 2016 y la 004-2019 de Mayo 19 de 2019, en lo referente a la utilización de programas de computador (Software), para lo cual, el director de la Oficina de Control Interno de la Universidad del Valle por medio del radicado número 2023-01-16-714-I de enero 16 del 2023 y del plan de Auditorías del año 2023 aprobado por el Comité de Control Interno, se asigna al técnico Dagoberto Quintana Plaza la realización del informe de verificación, recomendaciones, seguimiento y resultado sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software en la Universidad del Valle.

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de las normas relativas al uso de software en la Universidad del Valle.

ALCANCE.

Todos los programas de software que requieran licencias, instalados en las estaciones de trabajo asignados al personal docente y administrativo que este registrado en el inventario de la Universidad del Valle.

METODOLOGÍA Y ACOPIO DE LA INFORMACIÓN.

- La Oficina de Control Interno emitió la Circular No.003 del 25 de agosto del 2023 relacionada con la Revisión del Cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre Software, de conformidad con la Circular No.017 de Junio 01 de 2011, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, la cual fue dirigida para los *Vicerrectores, Decanos, Directores de Institutos Académicos, Directores de Sedes Regionales, Coordinadores de Área Administrativa, Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, Jefes de División y Sección*
- Se solicitó a la Sección de Compras y Administración de Bienes y Servicios, el listado de los hardware, licencias y/o software aprobados durante la vigencia 2022 y lo transcurrido a la fecha del 2023, que hayan sido comprados a través del fondo renovable y/o otro tipo de adquisición diferente a las compras institucionales.
- Se solicitó a la Sección de Compras y Administración de Bienes y Servicios, el listado de los hardware, softwares /licencias activos en el SABS de las siguientes dependencias: Rectoría, Vicerrectoría Administrativa, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Bienestar Universitario, Vicerrectoría de Investigaciones, Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social, Facultad de Ciencias de la Administración, Facultad de Derecho, Facultad de Ciencias Naturales y Exactas, Facultad de Ingeniería, Facultad de Artes Integrales, Facultad de Ciencias Sociales y Económicas. Facultad de Salud, Facultad Humanidades, Facultad de Educación y Pedagogía, Facultad de Psicología Sedes Regionales (Cartago, Zarzal, Caicedonia, Tuluá, Buga, Palmira, Yumbo, Norte del Cauca y Pacífico)
- Se realizó una evaluación de la información suministrada por todas las dependencias de la Universidad del Valle.
- Notificación a los Ordenadores de Gastos y Coordinadores Administrativos, relacionada con la Verificación, Recomendación, Seguimiento y Resultados al cumplimiento de las normas legales relativas al uso de software de la Universidad del Valle
- Se revisaron los procedimientos asociados al Estudio Técnico Compra del Software F-01-MP-11-02-05 y los procedimientos asociados Formato de estudio técnico de compra de hardware F-05-MP-11-01-01.
- Se solicito a la OITEL a la Coordinación del Área de servicios de soporte los registros de los estudios técnicos para compra del Software F-01-MP-11-02-05, realizados durante la vigencia 2022 y lo transcurrido de la vigencia 2023.

- Se solicitó a la DINTEV al Coordinador del Área de Nuevas Tecnologías, c los registros de los estudios técnicos para compra del Software F-01-MP-11-02-05, realizados durante la vigencia 2022 y lo transcurrido de la vigencia 2023.
- Se solicitó a las dependencias los formatos de estudio técnico de compra de hardware F-05-MP-11-01-01 y Software F-01-MP-11-02-05, realizados durante la vigencia 2022 y lo transcurrido de la vigencia 2023.
- Se realizaron cuestionarios de verificación y reuniones con los responsables de los procesos. Se aplicaron los principios claves de la auditoría como son la confidencialidad seguridad de la información, protección de datos, enfoque basado em riesgos (riesgos y oportunidades) y las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- Se realizaron cruces y se verificó la información suministrada por diversas fuentes, como son La División de Contratación, la Sección de Sección de Compras y Administración de Bienes, la Oitel, la Dintev, y Dependencias varias de la Universidad del Valle.

DESARROLLO DE LA VERIFICACIÓN, RECOMENDACIÓN, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES RELATIVAS AL USO DE SOFTWARE DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE.

ASPECTO: VERIFICACIÓN DE BIENES A CARGO

A continuación, se realiza la descripción del estado actual de los equipos de cómputo en la Universidad.

- ✓ En la tabla número 1 se realizar una comparación por dependencia del total de equipos de cómputo con el total de equipos registrados en el sistema SABS.

Tabla No.1 Distribución por dependencia del total de equipos de cómputo con el total de equipos registrados en el sistema SABS.

Dependencias	Cantidades - Inventario	Cantidades - Dependencia
Rectoría	821	266
Vicerrectoría Académica	675	215
Vicerrectoría Administrativa	497	283
Vicerrectoría de Investigaciones	100	68
Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social	3	1
Vicerrectoría de Bienestar Universitario	294	100
Facultad de Ciencias Naturales y Exactas	1069	1178
Facultad de Artes Integradas	756	518
Facultad de Ciencias de la Administración	733	190
Facultad de Salud	1353	1310
Facultad de Ciencias Sociales y Económicas	190	149
Facultad de Ingeniería	2830	1200
Facultad de Educación y Pedagogía	263	266
Facultad de Psicología	124	128
Facultad de Humanidades	771	590
Facultad de Derecho Y Ciencias Políticas	0	1
Dirección de Regionalización	28	26
Sede Pacífico	344	172
Sede Tulúa	334	247
Sede Zarzal	329	310
Sede Buga	204	140
Sede Yumbo	169	105
Sede Cartago	203	150
Sede Palmira	359	260
Sede Norte del Cauca	241	361
Sede Caicedonia	217	104
Total	12907	8338

Fuente: Base de datos SABS y información suministrada por las dependencias de la Circular No.003 del 25 de agosto del 2023.

OBSERVACIÓN No. 1

Condición

- En consideración a lo registrado en la tabla No. 1, se observa inconsistencia en la información suministrada por el sistema SABS, ya que registra un total de 12907 equipos activos versus lo reportado por las dependencias 8338.
- Se encontraron Dependencias que tienen asignados equipos, pero no han se encuentran en el sistema SABS como fue el caso de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- Se evidencia una política y/o procedimiento donde se fija la vida útil del hardware la cual sirve para determinar que existen en el sistema SABS, pero

al solicitar la información de los equipos de cómputo se encontraron bienes que superan lo establecido en la política, como se ilustra en los equipos de cómputo activos con más de 30 años de antigüedad. Ver el siguiente enlace:

Equipos de computo

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1N3MZwDojIwg8EGLTVXNs4wb8DRmpMIYB/edit?usp=sharing&oid=104667400309090325310&rtpof=true&sd=true>

Fuente de criterio y criterio

- ✓ Resolución de Rectoría No. 1.259 de abril 26 de 2006, "Por la cual se establecen los procedimientos internos para el control de los Bienes Muebles e Inmuebles de propiedad de la Universidad".
- ✓ Circular No.017 de junio 01 de 2011, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
- ✓ Resolución No. 3301 de 2017 expedida por la Rectoría "Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables que aplicará la Universidad del Valle para el reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos, así como para la preparación y presentación de la información financiera de la Entidad"

Causa

- ✓ Algunas dependencias no tramitan la solicitud de baja correspondiente al hardware que está registrado en el sistema SABS.
- ✓ No se realiza una inspección física periódica de los bienes con el fin de efectuar el control de su existencia, ubicación, estado de conservación y uso.
- ✓ Falta de un Sistema de información Integral.

Efecto

- ✓ Se afecta la confiabilidad de la información y el uso efectivo de los recursos.
- ✓ Debilidad en la trazabilidad de la información.

ASPECTO: PROCEDIMIENTO PARA BAJA DE BIENES

La Universidad del Valle a través de la Resolución de Rectoría No. 1.259 de abril 26 de 2006, establece en su artículo 37 lo siguiente" ARTÍCULO 37º. BAJA DE BIENES MUEBLES DEVOLUTIVOS INSERVIBLES, OBSOLETOS O INNECESARIOS. Cuando una dependencia requiera dar de baja del inventario

Bienes Muebles Devolutivos por encontrarse inservibles, innecesarios o por haber caído en obsolescencia, el funcionario quien los tenga a cargo deberá tramitar la solicitud de baja respectiva. La Universidad podrá dar de baja los Bienes Muebles devueltos por las Dependencias y que por desgaste, deterioro u obsolescencia no sean útiles para el servicio al cual se hayan destinado o no sea viable su adaptación o reparación. La Sección de Compras y Administración de Bienes determinará si los bienes se pueden reubicar y siendo así, los trasladará a la dependencia que los requiera. Si no fuere así, procederá a su remate para venta o destrucción según fuere el caso. Para dar de baja Bienes Muebles inservibles, innecesarios u obsoletos se debe cumplir el siguiente procedimiento: en el literal número cuatro establece:

4. Cuando se trate de la baja de equipos de cómputo y de software, se deberá solicitar el concepto escrito de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones.

Se elaboro un cuestionario donde se les preguntó a las dependencias de la Universidad describir de forma concreta, cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su Dependencia. En el siguiente enlace se ilustra lo que respondieron las dependencias.

OBSERVACION No. 2

Se realizó un sondeo en las dependencias de la Universidad para conocer el destino final que se da al software dado de baja en las dependencias, con el fin de determinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

En el siguiente enlace se encuentra la información suministrada por las dependencias con relación al uso final del software.

Uso del software

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EAAtg9FUzU04qUTBn65Z71H48oPRF1Rg/edit?usp=sharing&oid=104667400309090325310&rtpof=true&sd=true>

Condición

- No se evidencia por parte de las Dependencias se efectuó inspección física periódica de los bienes con el fin de efectuar el control de su existencia, ubicación, estado de conservación y uso.
- Se evidencia desconocimiento por parte de algunos usuarios de los trámites para la solicitud de baja correspondiente al software / licencia en su dependencia.
- Se evidencia una política y/o procedimiento donde se fija la vida útil del hardware la cual sirve para determinar que existen en el sistema SABS, pero al solicitar la información de software / licencias se encontraron bienes que superan lo establecido en la política, como se ilustra en los software /licencias con más de 10 años de antigüedad. Ver el siguiente enlace;

Software y Licencias de computo

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RXgwD6jUYcxWnZQ7j7iU287j9lgrMx3Z/edit?usp=drive_link&ouid=104667400309090325310&rtpof=true&sd=true

Fuente de criterio y criterio

- ✓ Resolución de Rectoría No. 1.259 de abril 26 de 2006, "Por la cual se establecen los procedimientos internos para el control de los Bienes Muebles e Inmuebles de propiedad de la Universidad".
- ✓ Circular No.017 de junio 01 de 2011, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor
- ✓ Resolución No. 3301 de 2017 expedida por la Rectoría "Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables que aplicará la Universidad del Valle para el reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos, así como para la preparación y presentación de la información financiera de la Entidad"

Causa

- ✓ Algunas dependencias desconocen los trámites la solicitud de baja correspondiente al software / licencia que esta registrado en el sistema SABS.
- ✓ Falta de un Sistema de información Integral.

Efecto

- ✓ Se afecta la confiabilidad de la información y el uso efectivo de los recursos.
- ✓ Debilidad en la trazabilidad de la información.

ASPECTO: ACCESO A LOS BIENES MUEBLES

OBSERVACION No. 3

La oficina de Control Interno emitió Circular No. 03 de 2023 de agosto 25 con el fin de realizar la verificación, seguimiento y resultados al cumplimiento de las normas legales relativas al uso de software de la Universidad del Valle, en el ejercicio de Auditoría se efectuó un segundo requerimiento relacionado con las compras realizadas durante la vigencia 2022 y lo transcurrido de la vigencia 2023 los Formato de estudio técnico de compra de hardware F-05-MP-11-01-01 y Software F-01-MP-11-02-05. De igual forma las diferencias presentadas en el número de equipos con lo registrado en el sistema SABS.

En la tabla número dos se relacionan las dependencias que enviaron la información posterior a la fecha de solicitud.

Tabla No.2 Relación de las dependencias que enviaron la información en fecha posterior al vencimiento del término concedido.

Dependencias	Fecha de envío de la información
Facultad de Ciencias Naturales y Exactas	Octubre 11 de 2023
Vicerrectoría de Bienestar Universitario	Octubre 10 de 2023
Facultad de Ciencias Sociales y Económicas	Septiembre 28 de 2023
Facultad de Ciencias de la Administración	Septiembre 28 de 2023
Vicerrectoría Administrativa	Septiembre 27 de 2023
Sede Palmira	Septiembre 26 de 2023
Rectoría	Septiembre 26 de 2023
Sede Buga	Septiembre 26 de 2023
Facultad de Psicología	Septiembre 25 de 2023
Facultad de Artes Integradas	Septiembre 25 de 2023
OITEL	Septiembre 21 de 2023
DINTEV	Septiembre 21 de 2023

Fuente: Información suministrada por las dependencias relacionadas con la Circular No.003 del 25 de agosto del 2023.

Condición

Para complementar la información se la Circular No. 03 de 2023 de agosto 25, se efectuó un segundo requerimiento a las dependencias relacionadas con las compras realizadas durante la vigencia 2022 y lo transcurrido de la vigencia 2023 los Formato de estudio técnico de compra de hardware F-05-MP-11-01-01 y Software F-01-MP-11-02-05. De igual forma las diferencias presentadas en el número de equipos con el que aparece en el sistema SABS.

Fuente de criterio y criterio

- ✓ Artículo 14 de la Resolución de Rectoría No. 1.259 de abril 26 de 2006
- ✓ Artículo 39 numeral 8 de la Ley 1952 de 2019
- ✓ Circular No.017 de junio 01 de 2011, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor
- ✓ Circular 03 del 2023

Causa

Desconocimiento de la normatividad existente respecto al deber de los funcionarios públicos de entregar la información que solicitan los organismos de control.

Efecto

- ✓ Dificultad en el ejercicio de control por no suministrar oportunamente la información requerida
- ✓ Riesgo de Control Legal por el incumplimiento de las normas establecidas

ASPECTO: Directrices y Recomendaciones Relacionadas con Antipiratería y Licenciamiento de Software – Memorando 0010-0015.614.2016 de septiembre 30 de 2016 emitido por la Rectoría.

OBSERVACION No. 4

Condición

- ✓ Con relación al Memorando 0010-0015.614.2016 de Septiembre 30 de 2016 emitido por la Rectoría, en el ejercicio de la verificación, seguimiento y resultados al cumplimiento de las normas legales relativas al uso de software de la Universidad del Valle, se encontró que este memorando no se encuentra actualizado con los controles de los nuevos software / licencias que ha venido adquiriendo la Universidad posterior a la emisión de este Memorando, actividad que debe contar con la asesoría de la OITEL.
- ✓ No se evidencia un procedimiento para el manejo de las licencias

Fuente de criterio y criterio

- ✓ Memorando 0010-0015.614.2016 de septiembre 30 de 2016 emitido por la Rectoría
Circular uso del software:
- ✓ El procedimiento para solicitar licencias se encuentra publicado en la página de licencias y software institucional que actualiza el Área de Nuevas Tecnologías de la DINTEV.
- ✓ Directiva presidencial No. 02 de 2002

Causa

Ausencia de procedimientos para el manejo de las licencias del software/licencia.

Efecto

No se cuenta con una información confiable sobre las políticas de propiedad intelectual relacionadas con el uso del software.

ASPECTO: Responsabilidad de la Custodia de Bienes Muebles de la Universidad.

Teniendo en cuenta la importancia que tienen los bienes muebles e inmuebles, como parte del patrimonio institucional, en concordancia con el artículo 9° de la Resolución de Rectoría No. 1.259 de 2006 *“la aceptación de inventarios por parte de los funcionarios, implica responsabilidad administrativa y fiscal en razón de los Bienes Muebles e Inmuebles de los cuales se hagan cargo, y estos, serán responsables directa e individualmente por la pérdida o daño de los mismos, salvo que provengan del deterioro natural por razón de su uso legítimo o de otra causa justificativa como fuerza mayor y/o caso fortuito”*. Conforme a lo enunciado, se efectúa la siguiente observación:

OBSERVACION No. 5**Condición:**

En el ejercicio de la verificación, seguimiento y resultados al cumplimiento de las normas legales relativas al uso de software de la Universidad del Valle, no se evidenciaron controles eficientes y eficaces para determinar la población del hardware, software / licencia adquirido

En el siguiente link se destalla el Listado del hardware debidamente inventariado :

Equipos de cómputo activo inventariado en el sistema SABS

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1N3MZwDojIwg8EGLTVXNs4wb8DRmpMIYB/edit?usp=sharing&ouid=104667400309090325310&rtpof=true&sd=true>

En el siguiente enlace se encuentran las dependencias que no realizaron los respectivos trámites de diligenciamientos de los formatos de estudio técnico de compra de hardware F-05-MP-11-01-01 y Software F-01-MP-11-02-05, para la adquisición de software y hardware respectivamente:

Dependencias que no diligenciaron los formatos de estudio técnico de compra de hardware F-05-MP-11-01-01.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZDLuk4rwEC1WLfuomKzqXrsPmcca80cW/edit?usp=sharing&ouid=104667400309090325310&rtpof=true&sd=true>

Dependencias que no diligenciaron los formatos de estudio técnico de compras de software F-01-MP-11-02-05.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1iPIpNSFGsQ5Ts3MUA_wiCEc4wEQB4ntm/edit?usp=sharing&ouid=104667400309090325310&rtpof=true&sd=true

Fuente de criterio y criterio

- ✓ Artículo 9 de la Resolución de Rectoría No. 1.259 de abril 26 de 2006
- ✓ Circular 04 de diciembre 22 de 2006, emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional
- ✓ Circular No.017 de junio 01 de 2011 ambas de la Dirección Nacional de Derechos de Autor,

Causa

- ✓ Falta de interoperabilidad entre los sistemas de Información que interactúan con el SABS
- ✓ Ausencia de autocontrol y autogestión.
- ✓ En algunos eventos, no se cumple estrictamente la regulación sobre el uso del software y/o licencia
- ✓ Información incompleta de los usuarios beneficiados con el uso de los recursos tecnológicos.

Efecto

- ✓ Riesgos en el uso indebido del software y/o licencia
- ✓ Se afecta la confiabilidad de la información de los recursos tecnológicos.

ASPECTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

La Oficina de Informática y Telecomunicaciones ha elaborado los Procesos a través de los cuales la Institución administra los recursos tecnológicos de información y telecomunicaciones. Incluye los procedimientos de administración del Hardware, Software, Servicios Informáticos y de Telecomunicaciones, los cuales se pueden evidenciar en el siguiente enlace:

<https://planeacion.univalle.edu.co/index.php/11-gestion-de-sistemas-de-informacion-e-infraestructura-tecnologica>

De igual manera ha elaborado los respectivos formatos en los cuales se pueden encontrar los Formato de estudio técnico de compra de hardware - F-05-MP-11-01-01 y el Estudio Técnico Compra del Software - F-01-MP-11-02-05.

Los cuales se pueden evidenciar en el siguiente enlace:

<https://planeacion.univalle.edu.co/index.php/formatos-oficina-de-informatica-y-comunicaciones>

Al momento de realizar el seguimiento de verificación, seguimiento y resultados al cumplimiento de las normas legales relativas al uso de software de la Universidad del Valle, se evidenció que el formato de estudio técnico de compra de hardware - F-05-MP-11-01-01 no cuenta con un procedimiento asociado, pues solo refiere un instructivo.

OBSERVACION No. 6**Condición:**

En el ejercicio de la verificación, seguimiento y resultados al cumplimiento de las normas legales relativas al uso de software de la Universidad del Valle, no se evidenció un procedimiento asociado al formato de compra de hardware F-05-MP-11-01-01.

Fuente de criterio y criterio

- ✓ Resolución de Rectoría No. 1.259 de abril 26 de 2006
- ✓ Circular 04 de diciembre 22 de 2006, emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional
- ✓ Circular No.017 de Junio 01 de 2011 ambas de la Dirección Nacional de Derechos de Autor,
- ✓ MC-12-01-01 "Manual de Calidad y de Operaciones del Modelo Institucional de la Gestión Integrada de la Calidad de la Universidad del Valle -MIGICUV.
- ✓ MP-12-01-02 "Control de Documentos y Registros (Información Documentada)
- ✓ Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015

Causa

- ✓ Falta de interoperabilidad entre los sistemas de Información SIRA, SARA Y SABS
- ✓ Ausencia de autocontrol y autogestión.
- ✓ En algunos eventos, no se cumple estrictamente la regulación sobre el uso del software y/o licencia
- ✓ Información incompleta frente a los usuarios beneficiados del uso del software y/o licencia.

EfectoF-05-MP-11-01-01

- ✓ Riesgos en el uso indebido del software y/o licencia
- ✓ Se genera poca confiabilidad de la información en el uso eficiente de los recursos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- ✓ Se sugiere que la Oficina de Planeación en conjunto con la OITEL y las demás dependencias encargadas de velar por el buen uso del software / licencia en la universidad, elabore un procedimiento para el manejo de las licencias,
- ✓ Se recomienda a la Dirección de la Universidad, procurar que las diferentes dependencias, den estricto cumplimiento a las normas relacionadas con derechos de autor y los derechos conexos, referentes a la utilización de programas de computador (Software), para evitar incurrir en faltas que puedan ser reportadas por los órganos de Control Interno o Externo en próximas evaluaciones que se realicen. De igual manera se requiere actualizar el Memorando 0010-0015.614.2016 de septiembre 30 de 2016 emitido por la Rectoría (Directrices y Recomendaciones Relacionadas con Antipiratería y Licenciamiento de Software).
- ✓ Se recomienda a la Sección de Compras y Administración de Bienes, ordenar con carácter urgente el levantamiento del inventario de Hardware y Software general de la Universidad del Valle.
- ✓ La Oficina de Informática y Telecomunicaciones de la Universidad del Valle debe dar estricto cumplimiento al artículo 2 en el literal h) "Velar por el cumplimiento de estándares, normas y leyes de uso de los servicios de información." el cual está estipulado en el Acuerdo No.003 de Febrero 10 de 2003, del Consejo Superior de la Universidad del Valle.
- ✓ Se debe ejercer un estricto control del uso de las licencias adquiridas por la Universidad.
- ✓ La Universidad debe exigir a sus contratistas y entidades con las cuales suscriban convenios, el acatamiento estricto a la normatividad sobre el uso del software, lo cual debe quedar establecido en el clausulado contractual.

- 45
- ✓ Se debe incentivar la capacitación a los servidores de la universidad relacionadas con el tema de los Derechos de Autor en el Software
 - ✓ Se debe impulsar campañas mediáticas para el buen uso del Software.

El presente informe final, se envía para efectos del trámite del respectivo plan de mejoramiento por parte de los responsables de verificación al cumplimiento de las normas legales al uso del software de la Universidad del Valle, lo cual se presentará a la Oficina de Control Interno a los correos electrónicos, controlinterno@correounivalle.edu.co, en un término de 10 días hábiles a partir del recibo del presente informe. Al respecto se diligencia el formato que se encuentra en el Link

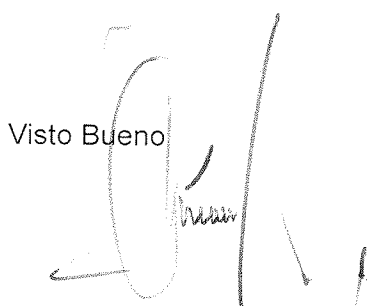
https://drive.google.com/file/d/1D5CEYIDM9i7EZHpT_R94MjbcnRK2ZZAH/view

El Plan de Mejoramiento es un conjunto de acciones sistemáticas que propende por el mejoramiento permanente de la gestión y los procesos de la entidad, el cual se construye a partir de las fortalezas y debilidades encontradas en el proceso de verificación al cumplimiento de las normas legales al uso del software de la Universidad del Valle realizado por la Oficina de Control Interno. En su construcción deben participar la OITEL, la Sección de Compras y Administración de Bienes, la Dintev, si es del caso de otras instancias institucionales, con el fin de que este refleje una gestión articulada, como por ejemplo la Oficina de Planeación, la División de Contratación, entre otras.

El presente informe se elabora por el Técnico Dagoberto Quintana Plaza, el día 24 de octubre de 2023.


DAGOBERTO QUINTANA PLAZA.
Técnico Control Interno

Visto Bueno


CARLOS ALBERTO MARTINEZ CABAL
Jefe Oficina de Control Interno
Universidad del Valle