

HOSPITAL MILITAR CENTRAL		FORMATO: INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: EM-OCIN-PR-01-FT-07
 	OFICINA: CONTROL INTERNO		FECHA DE EMISIÓN: 15-04-2020
	PROCESO: EVALUACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO		VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI		PÁGINA 1 de 3

1. INFORMACIÓN GENERAL

Proceso:	Informe Software Licenciado 2022
Tipo de Auditoría:	Seguimiento Software Licenciado HOMIL 2022
Auditor líder:	Ing. Olinto Adriano Bejarano Garzón
Tipo de Informe	Informe Final

2. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la Ley 1915 del 12 julio de 2018, Directiva Presidencial 02 del 12 de febrero de 2002, Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 de la Dirección Nacional Derechos de Autor y el Plan de Auditoría/22 de la Oficina de Control Interno, a continuación, me permito presentar el informe de seguimiento al Software Licenciado HOMIL, con el siguiente resultado:

3. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 02 de la Directiva Presidencial N° 02 del 12 de febrero de 2002, en relación con el uso de programas de computador (software) en el Hospital Militar Central (HOMIL) y disposición final de los mismos; de conformidad con procedimientos internos, políticas y recursos establecidos para tal fin.

4. ALCANCE

Seguimiento a las actividades desarrolladas por la Unidad de Informatica (UNIN) en la vigencia 2021 y hasta la fecha, en relación a lo solicitado por la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA), en referencia al Software Licenciado.

5. CRITERIOS

- Directiva Presidencial N° 02 del 12 de febrero de 2002
- Procedimientos internos y Política de Seguridad Informatica.
- Normatividad relacionada con el seguimiento DNDA.

6. METODOLOGÍA

Aplicación de las técnicas de auditoría como verificación documental y análisis de información, teniendo como base lo suministrado por la UNIN y el Área Gestión Ambiental (GAMT), en relación con el software licenciado del HOMIL.

FORMATO	SEGUIMIENTO	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		2 de 3	

7. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Solicitar información a la Unidad de Informatica vía correo electrónico institucional
- Revisar y analizar la información suministrada, con sus respectivos documentos de soporte.
- Registrar información en la plataforma del DNDA, solicitada según formato *"Informe Software Legal"*.
- Solicitar Certificación de la actividad realizada ante DNDA.

8. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

En seguimiento realizado a la información suministrada por la UNIN, en relación a las preguntas específicas registradas en la plataforma de la DNDA, de acuerdo con el formato para tal fin, presenta el siguiente resultado:

8.1 ¿Con cuántos equipos de cómputo cuenta la Entidad?

Se observa en la evidencia presentada por la UNIN que el HOMIL cuenta con 1.331 equipos de cómputo de su propiedad.

8.2 ¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado?

Teniendo en cuenta el inventario de software licenciado se observa que todo software instalado en la Entidad se encuentra debidamente licenciado.

8.3 ¿Qué mecanismos de control se han implementado en la Entidad, para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

El HOMIL controla la instalación de Software a través de:

- Directivas de Grupo aplicadas a través de un Directorio Activo al cual pertenecen todos los equipos que son propiedad de la Entidad.
- Configuración de cuentas de usuario con permisos restringidos para la instalación de software.
- Política de Seguridad de la Información donde establece las normas de buen uso y las sanciones de uso indebido de software.

8.4 ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en la Entidad?

Actualmente a nivel administrativo el Área Activos Fijos tiene establecido un Manual y Procedimiento para el manejo y control administrativo de los bienes activos fijos y de inventarios en almacenes, códigos GA-ALBA-MN-01 V01 y GA-ALBA-PR-12 V03 respectivamente para dar de baja software y hardware de equipos PC y en el caso de suscripciones se restringe el acceso; así mismo si el software es perpetuo no se da de baja ya que sirve de consulta y para control de versiones; adicionalmente el Área Gestión Ambiental para la vigencia

FORMATO	SEGUIMIENTO	CODIGO	EM-OCIN-PR-01-FT-07	VERSION	01
		Página:		3 de 3	

2021 presentó el contrato 345 de 2021 con objeto “*Servicio de Gestión Externa (recolección, transporte, tratamiento o disposición final) para los residuos de origen administrativo RAEE*”.

El Jefe de la Unidad de Informatica manifiesta que cuando se da de baja un equipo, tiene en cuenta el procedimiento interno y formato establecido para tal fin, toda la información del PC se transfiere al nuevo equipo en reposición; no evidenciando en el seguimiento realizado por el Auditor OCIN, soportes y/o registros de la destrucción de los discos duros de los PC dados de baja; con lo anterior se determina que se presentan debilidades de control.

9. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno realizo seguimiento de manera objetiva e independiente, a la gestión de la Unidad de Informatica en relación con lo desarrollado en la vigencia 2021 y lo solicitado por el DNDA con el software licenciado de la Entidad, dando cumplimiento con lo solicitado por la Directiva Presidencial 02 del 12 de febrero de 2002 y Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 de la Dirección Nacional Derechos de Autor.

10. RECOMENDACIÓN

Una vez dado de baja los PC de propiedad del HOMIL, coordinar con las Áreas responsables, la destrucción de los discos duros, dejando soportes y/o registros de la actividad realizada.

Cordialmente,



Ing. Olinto Adriano Bejarano Garzón
Profesional de Defensa –OCIN HOMIL