

MEMORANDO

Medellín 2019-05-02 17:27:21
Rad 2019301690
Institución Universitaria
Colegio Mayor de Antioquia
Juan Guillermo Agudelo

4

Medellín, 02 de mayo de 2019

PARA: Bernardo Arteaga Velásquez, Rector

DE: Director Control Interno

ASUNTO: Remisión del informe seguimiento realizado a la rendición de cuentas a los ente de control externos, vigencia 2019.

Respetado doctor:

De conformidad con el Decreto 648 de 2017, que determina, en su artículo 2.2.21.5.3, como uno de los roles de las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, "la relación con entes externos de control", adjunto remito para su conocimiento el informe de rendición de cuentas realizado a los diferentes entes de control, entre enero y abril de 2019, correspondiente a la vigencia 2018.

Quedo atento a cualquier inquietud.

Cordial saludo,



JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO

Anexos: Informe proceso de rendición y soportes

**INFORME PROCESO RENDICIÓN DE LA CUENTA
A ENTES EXTERNOS DE CONTROL
VIGENCIA 2019**

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

Equipo:

JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO
Director Operativo de Control Interno

MARYSOL VARELA RUEDA
Profesional Control Interno

CLARA ENITH GUTIÉRREZ LÓPEZ
Profesional Control Interno

ANDREA MARIA BARRIENTOS RIVERA
Profesional Control Interno

Medellín

Abril 30 de 2019

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. OBJETIVOS	6
1.1 OBJETIVO GENERAL	6
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
2. ALCANCE	7
3. RESULTADOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	7
3.2 INFORMACIÓN RENDIDA A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN ...	11
3.3 INFORMACIÓN RENDIDA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	12
3.4 INFORMACIÓN RENDIDA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP	12
3.5 INFORMACIÓN RENDIDA A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR	15
4. CONCLUSIONES	16
5. ACCIONES A IMPLEMENTAR	16
6. ANEXOS	17

Listado de tablas

Tabla 1 Módulo del plan de acción y desarrollo	7
Tabla 2 Módulo Ambiental	8
Tabla 3 Módulo de Gestión Financiera	8
Tabla 4 Módulo de presupuesto	9
Tabla 5 Informe de rendición de cuentas.....	10

PRESENTACIÓN

De conformidad con el Decreto 648 de 2017, que determina:

ARTICULO 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

*El Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos para el desarrollo de los citados roles."*¹

Así mismo, la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, de diciembre 28 de 2018, proferida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, precisa con respecto al rol de relación con entes externos de control:

Las unidades de control interno facilitan la comunicación al órgano de control y verifican aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad¹⁰, sean entregadas bajo los siguientes criterios:

- 1. Oportunidad: entregar la información en los tiempos establecidos por el organismo de control.*
- 2. Integralidad: dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos con la evidencia suficiente.*
- 3. Pertinencia: información suministrada acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.²*

En cumplimiento a dicha disposición legal, la Dirección de Control Interno de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, realizó acompañamiento a los diferentes procesos, así como verificación aleatoria de la información que se debió rendir a los diferentes Entes de Control, a fin de propender por la oportunidad, la integridad y la pertinencia en el proceso de rendición de cuentas, realizado por parte de la entidad entre enero y abril de 2019.

A continuación, se presenta informe ejecutivo en el que se sintetiza la rendición de cuentas que la Institución efectuó a las siguientes entidades:

¹
<http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20648%20DEL%2019%20DE%20ABRIL%20DE%202017.pdf>

²
<file:///C:/Users/71678021/Downloads/Gu%C3%ADa%20rol%20de%20las%20unidades%20u%20oficinas%20de%20control%20interno,%20auditor%C3%ADa%20interna%20o%20quien%20haga%20sus%20veces%20-%20Diciembre%20de%202018.pdf>

Contraloría General de Medellín, Contraloría General de la República,
Contaduría General de la Nación, Dirección Nacional de Derechos de Autor y
Departamento Administrativo de la Función Pública.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Presentar un informe que dé cuenta del proceso de rendición de la cuenta correspondiente a la vigencia 2018, que debió efectuar la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, entre enero y abril de 2019, a los diferentes entes de control, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, haya efectuado la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2018, en los términos y forma que determina la Contraloría General de Medellín, en la Resolución No. 170 de 2017.
- Verificar que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, haya efectuado la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2018, a la Contaduría General de la Nación del informe correspondiente a la evaluación del sistema de control interno contable, según la Resolución No. 193 de 2016, expedida por esta Entidad.
- Verificar que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, haya efectuado la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2018, a la Contraloría General de la República, del informe sobre personal y costos, según la Resolución No. 0007 de 2016, expedida por este organismo de control.
- Verificar que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, haya efectuado la rendición del informe de avance del modelo estándar de control interno, al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 2.2.23.3 del Decreto No. 1083 de 2015 modificado por el Decreto 1499 de 2017.
- Verificar que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, haya efectuado la rendición de cuentas de la información sobre el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de derechos de autor sobre software, según la Directiva Presidencial No. 02 de 2002 y la Circular No. 17 de 2011, esta última expedida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

2. ALCANCE

La información que integra la rendición de las cuentas corresponde al período comprendido entre el primero (01) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de la vigencia 2018, de conformidad con lo dispuesto en las diferentes disposiciones que se relacionan a continuación:

ENTIDAD	DISPOSICIÓN LEGAL
Contraloría General de Medellín	Resolución No. 170 de 2017
Contaduría General de la Nación	Resolución No. 193 de 2016
Contraloría General de la República	Resolución No. 0007 de 2016
Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP	Decreto No. 1083 de 2015 modificado por el Decreto 1499 de 2017
Dirección Nacional de Derechos de Autor	Directiva Presidencial No. 02 de 2002 Circular No. 17 de 2011

Fuente: Dirección de Control Interno

Elaboro: profesional de Control Interno

3. RESULTADOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

3.1 INFORMACIÓN RENDIDA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN

En las tablas que se referencian a continuación se establece la información que debió ser rendida por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, entre el 15 de febrero y el 15 de abril de la presente anualidad, a la Contraloría General de Medellín, según lo dispuesto en la Resolución No. 170 de 2017.

Tabla 1 Módulo del plan de acción y desarrollo

INFORMACIÓN QUE SE DEBE RENDIR	FECHA DE CORTE	FECHA DE RENDICIÓN
Autoevaluación: plan estratégico, planes de negocio, planes soportes, planes de acción e indicadores de resultado.	dic-31	feb-15

Fuente: Resolución No. 170 de 2017, Contraloría General de Medellín

Elaboro: profesional de Control Interno

Tabla 2 Módulo de anexos adicionales

INFORMACIÓN QUE SE DEBE RENDIR	FECHA DE CORTE	FECHA DE RENDICIÓN
Informe de gestión anual o sostenibilidad.	dic-31	feb-15
Acta de informe de gestión al concluir un periodo o retiro del cargo (según ley 951 de 2005).	Fecha de retiro o conclusión del periodo	15 días hábiles luego de haber dejado del cargo
Autoevaluación del sistema de control interno de acuerdo a los parámetros de la Función Pública.	dic-31	abr-15
Informe de gestión de cartera por edades.	dic-31	feb-15
Relación de los bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo; especificando el tipo de recursos que se mueve en ellas.	dic-31	feb-15
Mapa de procesos (solo por primera vez). Se rendirán de nuevo sólo si se han realizado modificaciones.	dic-31	feb-15
Mapa de riesgos.	dic-31	feb-15
Plan de mejoramiento único: informe de seguimiento.	dic-31	feb-15

Fuente: Resolución No 170 de 2017, Contraloría General de Medellín
Elaboro: profesional de Control Interno

Tabla 2 Módulo Ambiental

INFORMACIÓN QUE SE DEBE RENDIR	FECHA DE CORTE	FECHA DE RENDICIÓN
Informe sobre cuantificación del impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales y el ambiente.	dic-31	feb-15
Gestión ambiental.		

Fuente: Resolución No 170 de 2017, Contraloría General de Medellín
Elaboro: profesional de Control Interno

Tabla 3 Módulo de Gestión Financiera

INFORMACIÓN QUE SE DEBE RENDIR	FECHA DE CORTE	FECHA DE RENDICIÓN
Estados de situación financiera, deberán rendirse a nivel de cuenta cuatro (4) dígitos (formato PDF) y subcuentas seis (6) dígitos (formato en Excel).	dic-31	feb-15 (sujeta a la fecha de rendición de la CGN)

INFORMACIÓN QUE SE DEBE RENDIR	FECHA DE CORTE	FECHA DE RENDICIÓN
Estados del resultado integral, deberán rendirse a nivel de cuenta cuatro (4) dígitos (formato PDF) y subcuentas seis (6) dígitos (formato en Excel).		
Estados de cambio en el patrimonio, deberán rendirse a nivel de cuenta cuatro (4) dígitos (formato PDF) y subcuentas seis (6) dígitos (formato en Excel).		
Estado de flujo de efectivo deberán rendirse a nivel de cuenta cuatro (4) dígitos (formato PDF) y subcuentas seis (6) dígitos (formato en Excel).		
Notas a los estados financieros en Word y pdf, de conformidad con las regulaciones vigentes.	dic-31	feb-15
Informe de control interno contable.	dic-31	feb-28
Acta de aprobación de los estados financieros por la junta directiva o el máximo organismo colegiado de dirección, Si dichos estados fueron modificados, anexar los definitivos con sus respectivas notas.	3 días hábiles después de la aprobación de la junta directiva o el máximo organismo decisorio.	dic-31
Informe de litigios y demandas.	feb-15	dic-31
Fiducias.	feb-15	dic-31

Fuente: Resolución No 170 de 2017, Contraloría General de Medellín
Elaboro: profesional de Control Interno

Tabla 4 Módulo de presupuesto

INFORMACIÓN QUE SE DEBE RENDIR	FECHA DE CORTE	FECHA DE RENDICIÓN
Relación de traslados presupuestales en un mismo agregado (créditos - contra créditos), debe contener como mínimo: número de cuenta, descripción, tipo de traslado, valor.	sin	feb-15
Reservas de caja (C x P causadas en la vigencia anterior).	dic-31	feb-15

Fuente: Resolución No 170 de 2017, Contraloría General de Medellín
Elaboro: profesional de Control Interno

De acuerdo con la verificación de la información rendida por parte de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en el aplicativo "Gestión Transparente", dispuesto para ello por parte del Órgano de Control Fiscal, se

estableció que se rindieron dentro de los términos establecidos veintidós (22) archivos de los veintisiete (27) informes que se debieron reportar.

Se observó en el certificado expedido por el Ente de Control el día 05 de abril de 2019 a la 1:25 pm, que la siguiente información que no fue rendida corresponde a:

Módulo de Gestión Financiera:

- Dictamen de razonabilidad de los estados financieros expedido al cierre de cada ejercicio contable.
- Información sobre participación patrimonial, composición accionaria.

Módulo de anexos adicionales:

- Plan de mejoramiento único – formulación de acciones.
- Políticas contables establecidas bajo el nuevo marco regulatorio sujeta a las fechas de la rendición de la CGN.
- SEUD sistema unifica de deuda pública (externa – interna)

Tabla 5 Informe de rendición de cuentas

El presente certificado no se puede emitir debido a que no se encuentra rendida la siguiente información

MÓDULO	DOCUMENTO
Anexos Adicionales	Plan de Mejoramiento Único: Formulación de Acciones
Anexos Adicionales	Políticas contables establecidas bajo el nuevo marco regulatorio SUJETA A LAS FECHAS DE RENDICIÓN DE LA CGN
Anexos Adicionales	SEUD Sistema Unificado de Deuda Pública (Externa-Interna)
Gestión Financiera	Dictamen de razonabilidad de los estados financieros, expedido al cierre de cada ejercicio contable
Gestión Financiera	Información sobre participación patrimonial- composición accionaria-

MÓDULO	REGISTROS REQUERIDOS	REGISTROS REPORTADOS
ANEXOS ADICIONALES	12	9
ENCUESTA AMBIENTAL	2	2
FISCAL Y FINANCIERO	11	9
PLAN DE ACCIÓN	1	33
PRESUPUESTO	1	1
DEUDA PÚBLICA	0	25
PROCESOS JUDICIALES	0	0

Fuente: certificado de rendición de cuentas

Tras la verificación realizada por parte de la Dirección de Control Interno, se determinó:

- Plan de mejoramiento único: formulación de acciones: se rinde diez días hábiles, contados a partir de la recepción del informe final de autoría. No aplica para esta rendición - (N/A).
- Políticas Contables establecidas bajo el nuevo marco regulatorio vigente (sólo por primera vez). Se rendirá de nuevo, sólo si se han realizado modificaciones: las políticas contables, fueron rendidas en la vigencia 2017, no se han presentado modificaciones, por lo tanto, este ítem no aplica (N/A).

- SEUD sistema unificado de deuda pública (externa – interna): En la vigencia anterior se rindieron veinticinco (25) informes, tal como se puede observar en la tabla cinco (5).
- Dictamen de razonabilidad sobre los estados financieros, expedido al cierre de cada ejercicio contable (entidades a las que aplique): no aplica (N/A) para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
- Información sobre participación patrimonial – composición accionaria: no aplica (N/A) para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

3.2 INFORMACIÓN RENDIDA A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Evaluación del sistema de control interno contable

En cumplimiento a lo normado en el Decreto No 648 de 2017 el cual indica:

"ARTÍCULO 2.2.21.4.9 Informes. *Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación:*

(...)

d. De control interno contable, de que trata el artículo 2.2.21.2.2, lit a) del presente decreto.

(...)³

La información correspondiente a la evaluación del sistema de control interno contable, vigencia 2018, se llevó a cabo por parte de la Dirección de Control Interno de la Institución, y generó el informe definitivo con radicado No. 2019300710.

El informe fue rendido oportunamente al ente de control, el 22 de febrero de la presente vigencia.

³ <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=80915>

3.3 INFORMACIÓN RENDIDA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Personal y Costos:

Indica la Resolución reglamentaria orgánica No. 0007 de 2016, en su artículo 43 personal y costos, emitida por la Contraloría General de la República:

"Para las entidades de que trata el inciso primero del artículo 2 de la presente Resolución, deberán reportar anualmente, con corte a 31 de diciembre, a la Contraloría General de la República, Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas la información sobre personal y costos tanto de la planta de personal como contratación de prestación de servicios, el 31 de marzo del año inmediatamente siguiente, a través del consolidado de hacienda e información pública (CHIP)"⁴.

La Dirección de Control Interno de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, realizó la verificación de la información a rendir de lo efectivamente pagado para el personal de planta y el costo del personal que prestó servicios en la entidad, por contrato, correspondiente a la vigencia 2018, de dicha verificación se generó informe de seguimiento remitido al señor Rector, según radicado No. 2019301312.

La información de personal y costos, fue rendida oportunamente al ente de control fiscal, el 22 de marzo de la presente vigencia.

3.4 INFORMACIÓN RENDIDA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP

Medición del Modelo Estándar de Control Interno – MECI

En cumplimiento a la normatividad:

Decreto 1083 de 2015, proferido por el Presidente de la República de Colombia, que determina en sus artículos 2.2.22.3.10 y 2.2.23.3:

⁴ <https://www.contraloria.gov.co/documents/463406/468738/REG-ORG-0007-2016.pdf/92b64793-d845-42a7-9fa5-db65cd9257dc>

*"ARTÍCULO 2.2.22.3.10 Medición de la Gestión y Desempeño Institucional. La recolección de información necesaria para dicha medición se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG. La medición de la gestión y desempeño institucional se hará a través del índice, las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública, sin perjuicio de otras mediciones que en la materia efectúen las entidades del Gobierno"*⁵.

"ARTÍCULO 2.2.23.3 Medición del Modelo Estándar de Control Interno. Los representantes legales y jefes de organismos de las entidades a las que les aplica la Ley 87 de 1993 medirán el estado de avance del Modelo Estándar de Control Interno. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo. La Función Pública establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para tal medición y recogerá la información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG.

*Los resultados de esta medición servirán de base para el informe que sobre el avance del Control Interno en el Estado presentará el Presidente de la República al Congreso de la República, al inicio de cada legislatura."*⁶

Decreto No. 1499 de 2017, emitido por el Presidente de la República de Colombia, en su artículo 2.2.22.3.10. Medición de la Gestión y Desempeño Institucional, indica:

*"La recolección de información necesaria para dicha medición se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG. La medición de la gestión y desempeño institucional se hará a través del índice, las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública, sin perjuicio de otras mediciones que en la materia efectúen las entidades del Gobierno (...)"*⁷.

Circular externa 0002 de 2019, emitida por el Departamento Administrativo de La Función Pública y con asunto medición del desempeño institucional y del sistema de control interno a través del formulario único de reporte y avance de gestión FURAG, la cual señala:

"Con el fin de medir la gestión y el desempeño institucional vigencia 2018 en las entidades que están en el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y del Modelo Estándar de Control Interno MECI, de conformidad con lo dispuesto en Decreto 1083

⁵ <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>

⁶ Ídem del anterior

⁷ <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>

2015, el Departamento Administrativo de la Función Pública se permite informar que el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión FURAG se encuentra habilitado para el respectivo reporte.

Es importante señalar que los resultados generados en esta medición deberán tenerse en cuenta por las entidades para avanzar en la implementación de MIPG y de MECI y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional de orientar su gestión hacia resultados, enfocada al servicio ciudadano y sustentada en un compromiso colectivo sobre el desarrollo del país, en torno al Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad.

Por lo anterior, se solicita que por conducto de los Jefes de Planeación y de Control Interno o quienes hagan sus veces efectúen el reporte en el FURAG de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Función Pública y atendiendo el siguiente cronograma:

Fecha de corte de la información	31 de diciembre de 2018
Periodo de reporte entidades nacionales	12 de febrero a 12 de marzo de 2019
Periodo de reporte entidades territoriales	12 de febrero a 15 de marzo de 2019.

(...)¹⁸

La Dirección de Control Interno, validó la información a rendir con los líderes de los procesos involucrados: Planeación Institucional, Secretaría General, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión Documental, Talento Humano, Rectoría, Vicerrectoría Académica y Mejora de la Calidad. Se generó informe final radicado No. 2019300962.

La información de la Medición del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2018, fue rendida oportunamente al DAFP, el 04 de marzo de la presente vigencia.

Conjuntamente, el proceso de Planeación Institucional diligenció el formulario en el aplicativo del FURAG, verificando información con cada uno de los procesos involucrados, rendición realizada el 11 de marzo de 2019.

¹⁸ <http://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/furag>

3.5 INFORMACIÓN RENDIDA A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR

Legalidad del software

Dando cumplimiento a la normatividad vigente:

La Directiva Presidencial 02 de 2002, con asunto respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software), en los numerales 1 y 2, así:

"1. Instruir a las personas encargadas en cada entidad de la adquisición de software para que los programas de computador que se adquieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos"⁹.

"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"¹⁰.

La Circular No 4 de 2006, con asunto verificación cumplimiento normas de uso de software, determina:

"De conformidad con lo ordenado en la Directiva Presidencial No.02 de 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), solicito a ustedes enviar 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. La Dirección Nacional de Derechos de Autor establecerá el procedimiento para el recibo, administración y custodia de esta información".¹¹

⁹ http://www.defensoria.gov.co/public/Normograma%202013_html/Normas/Directiva_Pres_02_2002.pdf

¹⁰ Ídem del anterior

¹¹ <https://www.casur.gov.co/documents/20181/711234/Circular+04+de+2006.pdf/34a07122-43eb-4c5c-b138-2fefcef171d6?version=1.0>

La Circular No 017 de 01 de junio de 2011 en su alcance:

*"La información será diligenciada, 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, por el responsable de cada 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, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo"*¹²

La información de la auditoría a la legalidad del software vigencia 2018, generó informe definitivo con radicado No. 2019301290.

La información fue rendida oportunamente a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, el 14 de marzo de la presente vigencia.

4. CONCLUSION

El proceso de rendición de cuentas e informe correspondiente a la vigencia 2018, que se llevó a cabo por parte de la Institución entre enero y abril de 2019, a los diferentes órganos de control, se efectuó de acuerdo a los términos y forma establecidos, lo que permite evidenciar el compromiso institucional con esta obligación.

5. ACCIONES A IMPLEMENTAR

No aplica.

¹² <http://derechodeautor.gov.co/documents/10181/287765/Circular+17+de+2011/3e6df29e-fef6-45ac-aa83-65423db86a62>

6. ANEXOS

Anexo 1. Certificado expedido por la Contraloría General de Medellín. Fecha del certificado abril 05 de 2019.

Anexo 2. Pantallazo correspondiente a la rendición realizada a la Contraloría General de Medellín, módulo de plan de acción y desarrollo. Fecha de la rendición febrero 08 de 2019.

Anexo 3. Pantallazo rendición de la Contraloría General de Medellín, acta de informe de gestión al concluir un periodo o retiro con fecha de abril 11 de 2019

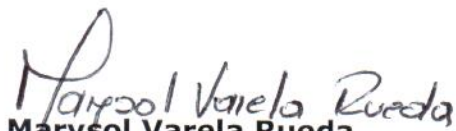
Anexo 4. Certificado expedido por la Contaduría General de la Nación -Control Interno Contable, con fecha de febrero 22 de 2019

Anexo 5. Certificado expedido por la Contaduría General de la Nación - Personal y Costos, con fecha de marzo 22 de 2019

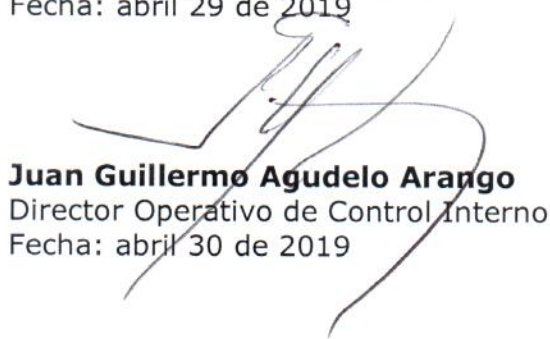
Anexo 6. Certificado expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - Medición del Modelo Estándar de Control Interno, con fecha del 04 y marzo 11 de 2019.

Anexo 7. Certificado expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor - legalidad del software, con fecha del 14 de marzo de 2019.

Elaboró:


Marysol Varela Rueda
Profesional de Control Interno
Fecha: abril 29 de 2019

Revisó y Aprobó:


Juan Guillermo Agudelo Arango
Director Operativo de Control Interno
Fecha: abril 30 de 2019



CERTIFICADO DE RENDICIÓN CGM-2018-00595

Que la Contraloría General de Medellín con base en la información que aparece en el cuadro a continuación, certifica que la rendición de cuentas fue recibida de acuerdo a las disposiciones de la resolución de rendición de cuentas para el año: 2018.

> INFORMACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS

El presente certificado no se puede emitir debido a que no se encuentra rendida la siguiente información

MÓDULO	DOCUMENTO
Anexos Adicionales	Plan de Mejoramiento Único: Formulación de Acciones
Anexos Adicionales	Políticas contables establecidas bajo el nuevo marco regulatorio SUJETA A LAS FECHAS DE RENDICIÓN DE LA CGN
Anexos Adicionales	SEUD Sistema Unificado de Deuda Publica (Externa-Interna)
Gestión Financiera	Dictamen de razonabilidad de los estados financieros, expedido al cierre de cada ejercicio contable
Gestión Financiera	Información sobre participación patrimonial- composición accionaria-

MÓDULO	REGISTROS REQUERIDOS	REGISTROS REPORTADOS
ANEXOS ADICIONALES	12	9
ENCUESTA AMBIENTAL	2	2
FISCAL Y FINANCIERO	11	9
PLAN DE ACCIÓN	1	33
PRESUPUESTO	1	1
DEUDA PÚBLICA	0	25
PROCESOS JUDICIALES	0	0

Este certificado se emite con base en la Información que rindió el sujeto de Control INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA y estará sujeto a la revisión que haga la Contraloría General de Medellín en cuanto a la calidad y veracidad de la Información.

Firma
C.C.:

RENDICIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL – PLAN DE ACCIÓN

GESTIÓN TRANSPARENTE

noe.com

Transparencia y Acceso a la Información Pública

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA
MAYROSOL VARELA RUEDA

Contraloría
Unidad de Planeación

Reporte de Ingreso / Anexo Plan de Gobierno - Plan de Acción

Alto al que aplica el Decreto 2712
Período: 2013
Calificación de la Entidad: Entidad Universitaria de Educación Superior

ACERCA DE	ESTADO	PLANEACIÓN	NOTAS	EXPLICACIÓN
LEGALIDAD: Actualización: Plan estratégico, Planes de Negocio, Planes de Acción e Indicadores de resultado.	Unio	1	1	1
RESULTADOS: GESTIÓN 2013	Unio	1	1	1
PLAN DE ACCIÓN: CORRESPONDENCIA 2013-2014 (EVALUACIÓN 2013-2014)	Unio	1	1	1
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2013	Unio	1	1	1

Página 1 de 1

11/11/2013

ANEXO 2.

RENDICIÓN DE INFORME DE GESTIÓN ANUAL O DE SOSTENIBILIDAD

REPORTE DE INGRESO / ANEXOS ADICIONALES

Año al que aplica el Anexo: 2018

Periodo: Todo el año

Clasificación de la Entidad: Institución Universitaria o de Educación Superior

ARCHIVO	ESTADO	PÁGINA	NOTAS	ELIMINAR
LEGALIDAD: Estado de situación financiera de apertura (ESFA) SUJETA A LAS FECHAS DE RENDICIÓN DE LA CGN				
LEGALIDAD: Informe de Gestión Anual o de Sostenibilidad	Listo	1	1	(X)
RENDICIÓN DE CUENTAS				
LEGALIDAD: Informe de gestión de cartera por edades.				
LEGALIDAD: Mapa de Procesos (rendiciones posteriores a la vigencia fiscal 2016, se harán solo si se presentan modificaciones).				
LEGALIDAD: Mapa de riesgos				
LEGALIDAD: Plan de Mejoramiento Único: Informe de Seguimiento				
LEGALIDAD: Relación de los bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo; especificando el tipo de recursos que se mueven en ellas				

Página 1 Anterior [1] Siguiente

Clear Filter

LEGALIDAD: ACTA DE INFORME DE GESTIÓN AL CONCLUIR EL PERIODO O RETIRO DEL CARGO (SEGÚN LEY 951 DE 2005)



Gestión Transparente
 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA
 MARYSOL VÁRELA RUEDA



11 de Abril de 2018 9:29 a.m.

ANEXOS ADICIONALES

Año al que aplica el Anexo: 2018

Período: Trimestre 1

Clasificación de la Entidad: Institución Universitaria o de Educación Superior

Ir al Reporte Salir

> DOCUMENTO

Documento de Legalidad:

Notas:

Fecha del Documento:

Página:

Doc. Legalidad

Vincular Archivo

LEGALIDAD	ARCHIVO	ESTADO	PÁGINA	NOTAS
Acta de informe de gestión al concluir el periodo ENTREGA DE PUESTO_ JICE ACADEMICO		Listo	1	1

1 Seleccione la fecha del documento de legalidad a registrar.

1 El tamaño máximo permitido para la carga de archivos es de 50MB.

1 Informes: Utilice formato PDF y resolución de 150 ppp para optimizar el espacio de almacenamiento y mejorar la velocidad de consulta de los documentos de soporte. Excepto plantillas en excel (E): Informes Fiscales Encuestas Ambientales Vigencias futuras etc.) y archivos que se solicitan en formato Plano (E): Auxiliares contables etc.)

ANEXO 3.

Gestión Transparente

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
84

REPORTE DE INGRESO / ANEXOS ADICIONALES

Periodo: Trimestre I

ARCHIVO	ESTADO	PÁGINA	NOTAS	ELIENAS
LEGUJANO: Acta de Informe de gestión al concluir el periodo o retiro del cargo (Según Ley 951 de 2006) ENTREGA DE NUESTRO VOCE ACADÉMICO				
	1	12/10		24

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN AL CONCLUIR EL PERIODO O RETIRO DEL CARGO

Emisoras Colombianas en vivo

GESTIÓN TRANSPARENTE

+

te.com/Render/ViewReportFiltered.aspx?report=.%2fReportis.%2fotAdditionalAttachmentSC

2 de Mayo de 2019 / 11:30 a.m.

2 de Mayo de 2019 / 11:30 a.m.

Fecha Vigencia Desde (DD/MM)

01/03/2019 12:00:00 a.m.

Fecha Vigencia Hasta (DD/MM)

30/04/2019 12:00:00 a.m.

View

14

4

15

Page Of 18

Seleccionar Formato

▼

Export



Gestión Transparente

ANEXOS RENDICIÓN ANUAL

SUJETO DE CONTROL	ENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA REPORTADO	DOCUMENTO	ARCHIVO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTOQUIA	Institución Universitaria o de Educación Superior	01/03/2019	31/03/2019	31/03/2019	Informativo - Traducción oficial en idioma español del respectivo contrato o documento	ENTREGA DE PUESTO, VICE ACADÉMICO
		01/03/2019	31/03/2019	31/03/2019	Informativo - Vigencias futuras (Constituidas y ejecutadas)	
		01/03/2019	31/03/2019	31/03/2019	Informativo - Vigencias futuras (Constituidas y ejecutadas)	
		01/03/2019	31/03/2019	31/03/2019	Requerido - Acta de informe de gestión al concluir el periodo o retiro del cargo (Según Ley 951 de 2005)	
		01/03/2019	31/03/2019	31/03/2019	Requerido - Acta de informe de gestión al concluir el periodo o retiro del cargo (Según Ley 951 de 2005)	
		01/03/2019	31/03/2019	31/03/2019	Requerido - Acta de informe de gestión al concluir el periodo o retiro del cargo (Según Ley 951 de 2005)	
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTOQUIA	Institución Universitaria o de Educación Superior	01/03/2019	31/03/2019	31/03/2019	Requerido - Acta de informe de gestión al concluir el periodo o retiro del cargo (Según Ley 951 de 2005)	ENTREGA DE PUESTO, VICE ACADÉMICO
		01/03/2019	31/03/2019	31/03/2019	Requerido - Acta de informe de gestión al concluir el periodo o retiro del cargo (Según Ley 951 de 2005)	
		01/03/2019	31/03/2019	31/03/2019	Requerido - Acta de informe de gestión al concluir el periodo o retiro del cargo (Según Ley 951 de 2005)	
		01/03/2019	31/03/2019	31/03/2019	Requerido - Acta de informe de gestión al concluir el periodo o retiro del cargo (Según Ley 951 de 2005)	
		01/03/2019	31/03/2019	31/03/2019	Requerido - Acta de informe de gestión al concluir el periodo o retiro del cargo (Según Ley 951 de 2005)	
		01/03/2019	31/03/2019	31/03/2019	Requerido - Acta de informe de gestión al concluir el periodo o retiro del cargo (Según Ley 951 de 2005)	

ELABORADO POR: MARYSOL VARELA RUEDA / INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTOQUIA - EN FECHA: 02/05/2019 - HORA: 09:25 a.m.

PAGINA 15 DE 18

CAPTURA INTELIGENTE
824505000 - Colegio Mayor de Antioquia

Fecha: 22-02-2019

ID	Periodo	Año	Medio	Estado	Categoría	Formulario	Fecha de Envío
2	01-12	2018	ENLINEA	Enviado	EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE		2019-02-22 00:00:00.0
1	01-12	2017	ENLINEA	Enviado	CONTROL INTERNO CONTABLE		2018-02-15 00:00:00.0

3. Envio CHIP 2018.JPG - Visualizador de fotos de Windows

CAPTURA INTELIGENTE					Fecha:		
824505000 - Colegio Mayor de Antioquia					22-03-2019		
ID	Periodo	Año	Medio	Estado	Categoría	Formulario	Fecha de Envio
6	01-12	2018	ENLINEA	Enviado	CGR PERSONAL Y COSTOS		2019-03-22 00:00:00.0

Historico de Envios

824505000 - Colegio Mayor de Antioquia

Estado : ACTIVO

SubEstado : NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
CGR PERSONAL Y COSTOS	2018-01-12	PERSONAL_Y_COSTOS CONTRATOS	2019-03-22 15:57:38.0	2019-03-22 00:00:00.0	En espera	ENLINEA	Categoría
	2018-01-12	PERSONAL_Y_COSTOS_DE_PLANTA	2019-03-22 15:57:38.0	2019-03-22 00:00:00.0	En espera	ENLINEA	Categoría



**El servicio público
es de todos**

**Función
Pública**

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que la institución COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, a través del usuario furag1468JCIT, diligenció el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, correspondiente a la vigencia 2018 en el mes de febrero de 2019.

En constancia firma,

MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional



[illegible]

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

▼ Institución Universitaria Cedeo X M1 Recibidos (0) - profesional2.cedeo X

z Herramientas de Seguimiento X +

1 https://funcionpublica.gov.co/funcionpublica/ReportarFuncionPublica.aspx?asistencia=Fu5K38Yy47TT_0_HhYnea_2-sdgmWGT1233Cm62LChITVwO2y197785

El servicio público es de todos

Función Pública

Furag mtp

**El servicio público
es de todos**

Furag mpp

MECI - EVALUACIÓN INDEPENDIENTE - TERRITORIO

Bienvenido(a) : JUAN AGUDELO

Entidad: COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Certificado de Cumplimiento	Consultas y Reportes	✓ Diligenciar Formulario	Cambiar Contraseña	Cerrar Sesión
-----------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------	---------------

Cambiar Contraseña

Cambiar Contraseña

Cambiar Contraseña

Formulario Único - Avance en diligenciamiento

↳ Filtro

Ámbito de la aplicación

Institución: COLEGIO MAYOR DE ANTOQUE

Consultant |

✓ Resultado de la búsqueda

Filas por página				Página 1 / 1		Ir a página		Seguiente		Última		Resultados 1		
10	Primero	Anterior												
Código	Título del formulario											Fecha final	Estado	Reportes
3227	MCI-EVALUACIÓN INDEPENDIENTE TERRITORIO											11/02/2019	15/02/2019	15



**El servicio público
es de todos**

**Función
Pública**

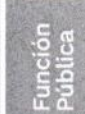
CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que la institución COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, a través del usuario furag1468JPT, diligenció el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, correspondiente a la vigencia 2018 en el mes de febrero de 2019.

En constancia firma,

MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ

Dirección de Gestión y Desempeño Institucional



Furag mpg

Entidad: COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA Bienvenido(a) : LUZ RAMIREZ

Entidad: COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Certificado de Cumplimiento Consultas y Reportes Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cambiar Contraseña

Cellular Session

Cambiar Contraseña

Formulario Único - Avance en diligenciamiento

▼ Filtro

Ámbito de la aplicación

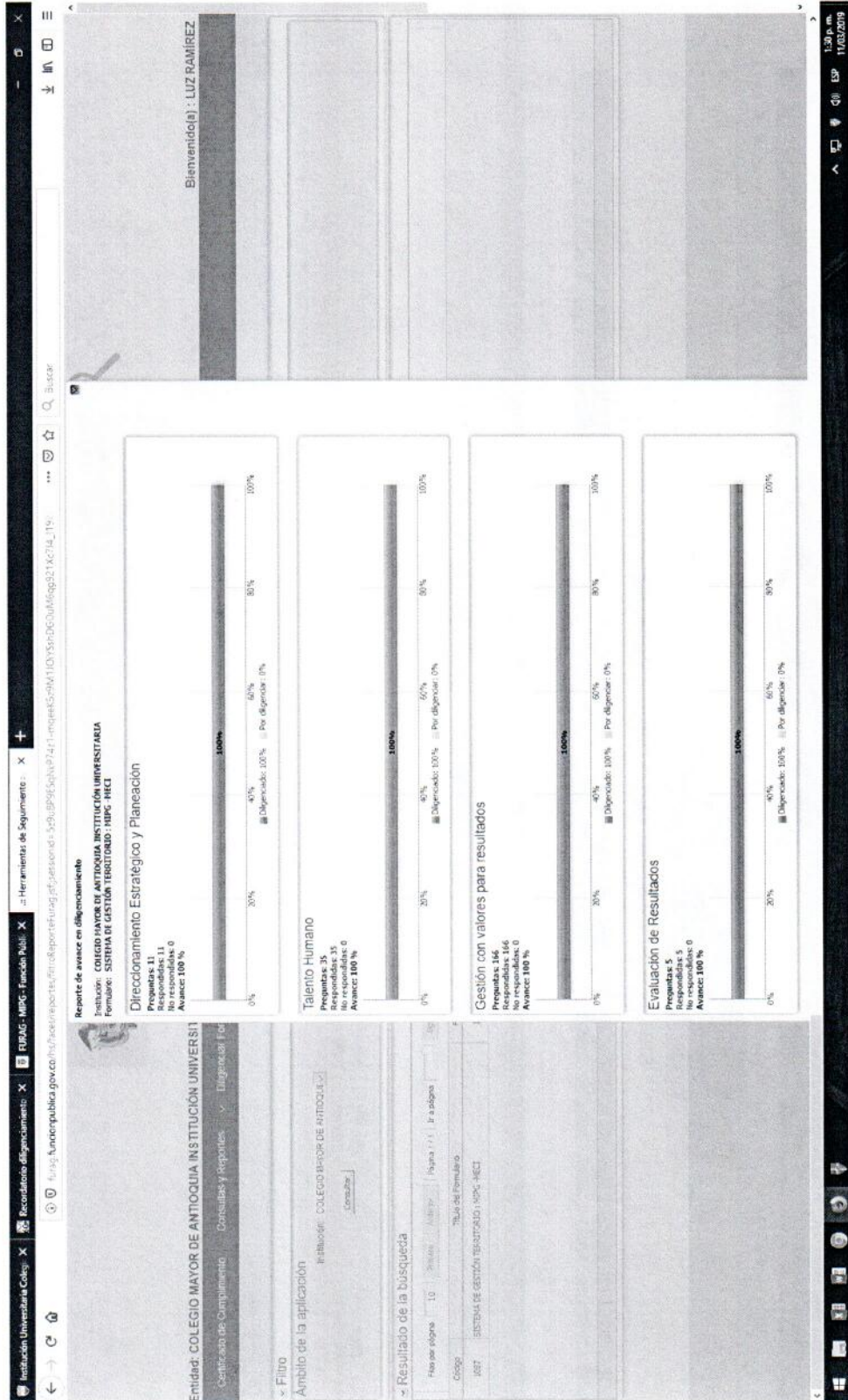
Institución: COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Consultant |

✓ Resultado de la búsqueda

Filas por página	10	Anterior	Página 1/1	Ir a página	Siguiente	Última	Resultados 1
Código	Título del formulario			Fecha inicial	Estado	Reportes	
087	SISTEMA DE GESTIÓN TENDRORIO - SUPS -MECI			15/02/2019	Publicado		

AVANCE DE DILIGENCIAMIENTO





Clara Enith Gutierrez Lopez <profesional4.controlinterno@colmayor.edu.co>

Fwd: Informe de software

1 mensaje

Juan Guillermo Agudelo Arango <controlinterno1@colmayor.edu.co>
 Para: Clara Enith Gutierrez Lopez <profesional4.controlinterno@colmayor.edu.co>

14

Buenos días Clara.

Por favor guardar como evidencia de la rendición de la información.

Gracias.

----- Forwarded message -----

From: **Dirección Nacional de Derechos de Autor** <sistemas.derechodeautor@gmail.com>
 Date: jue., 14 mar. 2019 a las 9:31
 Subject: Informe de software
 To: Controlinterno <controlinterno1@colmayor.edu.co>

Respetado Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

La información diligenciada por ustedes en nuestro formulario fue la siguiente:

fecha y hora de envío	14/03/2019 9:31:32
Departamento	Antioquia
Municipio	Medellín
Orden	Municipal
Sector	Educación
Entidad	Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia
Nit	890980134-1
Funcionario	Juan Guillermo Agudelo Arango
Dependencia	Dirección de Control Interno
Cargo	Director Operativo de Control Interno
¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?	740
¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?	SI
¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	Como mecanismos de control se establecen en la Resolución 296 del 16 de noviembre de 2018 por medio de la cual se adoptan los lineamientos de tecnología e informática en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Artículo 7. Autorización de acceso: (...) procedimientos necesarios para autorizar o desautorizar el acceso a la red de datos perteneciente a la Institución universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Artículo 9. Información inadecuada: (...) el proceso de Tecnología e informática podrá eliminar información que no sea de ámbito laboral y que sea perjudicial para el correcto funcionamiento de los diferentes sistemas de información o del equipo asignado para su uso de trabajo. Artículo 23. Ítem 6 Queda estrictamente prohibido inspeccionar, copiar y almacenar programas de cómputo, software y demás fuentes que violen la ley de derechos de autos, para tal efecto todos los usuarios tendrán un perfil que les impiden realizar estas operaciones. Artículo 33. Instalación y desinstalación: (...) es facultad exclusiva del personal de informática, si el personal encargado del equipo instala uprograma sin previa autorización, cualquier consecuencia por dicha instalación será responsabilidad del usuario. Para la instalación de software en salas de informática, se deberá realizar con previa solicitud de los entes encargados y con quince (15) días de anticipación, con el fin de programar la actividad. Artículo 34. Derechos de autor: queda estrictamente prohibido instalar, copiar y almacenar software que viole la ley de derechos de autor. El Departamento de informática no se hace responsable de la información de los usuarios almacenada en los discos duros.
¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	Se realiza el informe técnico, donde se detalla el estado y justificación para dar de baja el software, esta información se lleva al comité de bienes con los respectivos soportes (registro fotográfico y fichas técnicas), para su aprobación mediante acta. Considerando que el software dado de baja es obsoleto, su destino final es la destrucción.

Este correo es automático y no es necesario responder, cualquier requerimiento puede ser solicitado a la cuenta de correo info@derechodeautor.gov.co.

UAE- Dirección Nacional de Derecho de Autor
Ministerio del Interior
info@derechodeautor.gov.co
+ 57 (1) 3418177
Calle 28 N° 13A- 15 Piso 17 / Bogotá- Colombia



DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR
Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior



GOBIERNO
DE COLOMBIA

Cordialmente,

Juan Guillermo Agudelo Arango

Director Operativo Control Interno
Control Interno
Tel: (+57) 444 56 11 Ext:110
Cra 78 N° 65 - 46 Robledo

