

INFORME DE VERIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO LEGAL EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE (VIGENCIA 2024)

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA – CORPAMAG

OFICINA CONTROL INTERNO

MARZO DE 2025

INFORME SOFTWARE LEGAL DERECHO DE AUTOR

1. MARCO NORMATIVO

- **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 No. 02 de febrero 12 de 2002 de la Dirección Nacional de Derecho de autor**, que establece "Respecto al derecho de autor y los derechos conexos, sobre el uso de programas de computador (software)".
- **Circular 04 de 2006 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor** solicita a los Jefes de la Oficina de control interno 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".
- **Circular 17 del 1 de junio de 2011, emitida por la Dirección Nacional de Derecho de Autor** "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.
- **Circular externa número 027 del 29 de diciembre del 2023** la cual "modifica la circular 017 del 01 de junio del 2011".

2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de derecho de autor y uso adecuado de los programas de computador (software) dentro de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena-CORPAMAG, a corte 31 de diciembre de 2024.

3. METODOLOGÍA

Se basó en la revisión y verificación de la información proporcionada por la Secretaría General: Grupo Gestión Administrativa- profesional responsable del área de Almacén y el Coordinador del Grupo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC.

4. SEGUIMIENTO

A continuación, se relacionan las preguntas formuladas en el cuestionario dispuesto por la Dirección Nacional de Derecho de Autor:

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

R/ En CORPAMAG existen 190 equipos de cómputo y están identificados con sus respectivas plaquetas.

2. ¿El software instalado en estos equipos, se encuentra debidamente licenciado?

R/ SI.

Los diferentes softwares instalados en los equipos de la Corporación, se encuentran debidamente licenciados.

3. ¿Qué Mecanismos de control, se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

R/ Como parte de las políticas de seguridad implementadas, CORPAMAG dispone de un directorio activo en el que todos los usuarios de la Corporación tienen un perfil de invitado, lo que garantiza que los funcionarios no puedan instalar aplicaciones de manera no autorizada. Además, cuando se intenta ejecutar un archivo de instalación, el sistema solicita la confirmación del usuario administrador, cuyo perfil corresponde al Coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC.

4. ¿Cuál es el destino final, que se le da al software dado de baja en su entidad?

R/ En el caso de Windows, se da de baja junto con el equipo de cómputo en el que está instalado, dado que la mayoría de las licencias son OEM. En cuanto al Microsoft Office, si el PC a retirar del inventario tiene una versión más actualizada, esta se reutiliza.

Estas bajas realizan conforme al procedimiento establecido y documentado en el sistema de gestión de *CORPAMAG-PR.GA.002 ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO*.

5. 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:

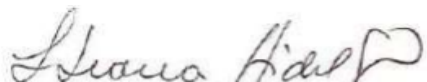
R/ <https://www.corpamag.gov.co/index.php/informes-de-control-interno>

5. RECOMENDACIONES:

Fortalecer la articulación entre el grupo de las TIC y el área de almacén, con el fin de garantizar una mejor trazabilidad de los equipo de cómputo

6. CONCLUSIONES

La Corporación cumple con las normas establecidas sobre derechos de autor y derechos conexos.



LILIANA HIDALGO GARCÍA

Jefe Oficina de Control Interno