

INFORME DE VERIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO LEGAL EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE (VIGENCIA 2025)

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA – CORPAMAG

OFICINA CONTROL INTERNO

MARZO DE 2026

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 derechos de autor, relacionada con el uso legal del software instalado en los equipos de cómputo de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG, con corte al 31 de diciembre de 2025.

3. METODOLOGÍA

La revisión se realizó mediante el análisis de la información suministrada por la Secretaría General, a través del Grupo de Gestión Administrativa -profesional responsable del área de Almacén- y del Coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Adicionalmente, se efectuó una revisión selectiva de algunos equipos de cómputo, con el fin de identificar el software instalado y verificar su respectivo licenciamiento.

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 192 equipos de cómputo, los cuales se encuentran identificados con sus respectivas plaquetas.

Se realizó el cruce de la información suministrada por el proceso de Gestión Administrativa, correspondiente al Inventario de Activos de CORPAMAG con corte al 31 de diciembre de 2025, con la reportada por el grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC, verificando que estos se encuentran debidamente identificados con plaqueta institucional y cuentan con registro del funcionario responsable al que se encuentra asignado cada uno.

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

R/ SI.

El software instalado en los equipos de la Corporación se encuentra debidamente licenciado.

Se realizó revisión en algunos equipos asignados a funcionarios, evidenciando antivirus con licenciamiento vigente, software financiero y de correspondencia IDOC bajo modalidad de suscripción o contrato, así como licencias tipo OEM asociadas a los equipos adquiridos.

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, mediante el cual todos los usuarios de la Corporación cuentan con perfiles restringidos, lo que impide la instalación de programas o aplicaciones sin autorización.

Adicionalmente, cuando se intenta ejecutar un archivo de instalación, el sistema solicita credenciales de administrador, las cuales son gestionadas por el 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 se encuentra instalado, dado que la mayoría de las licencias corresponden a tipo OEM.

En cuanto al Microsoft Office, si el equipo a retirar del inventario cuenta con una versión más actualizada, esta se reutiliza.

Estas bajas se 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:


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

5. CONCLUSIÓN

De acuerdo con la información analizada y las verificaciones realizadas, se evidenció que la Corporación cuenta con mecanismos de control orientados a garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de derechos de autor, relacionada con el uso de software en los equipos de cómputo institucionales.

6. RECOMENDACIONES:

Continuar con las actividades de control sobre el software instalado en los equipos institucionales, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de derechos de autor.



LILIANA HIDALGO GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno

Verificación de la información: Luz Piedad Echavarría López- Contratista
Revisión y estructuración final del contenido: Jefe Oficina de Control Interno