



INFORME DE REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE PARA LA VIGENCIA 2025

FECHA DE PRESENTACION DEL INFORME
04 de MARZO de 2026

1. GENERALIDADES DEL INFORME

1.1 INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad evaluar la aplicabilidad y el grado de cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002, relacionada con la protección del derecho de autor y los derechos conexos, específicamente en lo concerniente al uso de programas de computador (software). Así mismo, se busca presentar una síntesis de las medidas adoptadas por la entidad para garantizar el respeto y la observancia de dichas disposiciones en materia de utilización de software.

De igual manera, en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006, emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, mediante la cual se solicita remitir la información relacionada con la "verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software", la entidad presenta el correspondiente reporte, el cual debe ser remitido a más tardar el tercer viernes del mes de marzo de cada vigencia.

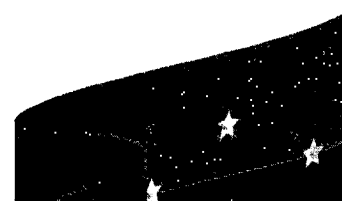
Finalmente, el informe expone los resultados de la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno de Gestión en relación con la administración y uso de las licencias de software, así como las recomendaciones formuladas a partir de dicha evaluación.

1.2. OBJETIVO

Evidenciar el grado de cumplimiento institucional de las normas aplicables en materia de derecho de autor sobre Software.

1.3 ALCANCE

Basado en la normatividad vigente que se muestra a continuación se realiza la verificación y determinación del grado de cumplimiento en la entidad de las obligaciones relacionadas con el licenciamiento del Software con corte al 31 de diciembre de 2025.





1.4 NORMATIVIDAD VIGENTE

- Directiva Presidencial 01 de 1999, en el cual "Todas las entidades deberán establecer procedimientos para asegurar, determinar y mantener dentro de sus respectivas entidades bienes que cumplan con los derechos de autor".
- 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)".
- CIRCULAR No. 04 DE 2006 22 de diciembre de 2006. Emitida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de Las Entidades del Orden Nacional y Territorial ASUNTO: 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
- Circular No. 017 del 01 de junio de 2011, de la Dirección Nacional de Derecho de Autor de Colombia (DNDA), mediante la cual da a conocer lo siguiente: "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 Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor".
- Circular externa No 027 del 29 de diciembre de 2023 emitida por la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, mediante la cual se modifica la circular 017 del 01 de junio de 2011, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (Software)

1.5 METODOLOGIA

La evaluación se realizó mediante la solicitud de información a través de los oficios enviados por la oficina de control interno a la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, mediante Rad. No. 202612000020193 de 02 de febrero de 2026 y a la Secretaría General - Área de Almacén e Inventarios Rad. No. 2026012000020203 de 02 febrero 2026.





2. RESULTADOS DEL INFORME.

2.1 Inventario de equipos que cuenta la entidad respecto a la plataforma tecnológica de la entidad. ¿CON CUANTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD?

SUMATORIA DE EQUIPOS	
ÍTEM	CANTIDAD
PORTATIL	164
COMPUTADOR DE MESA	832
SERVIDOR	5
TOTAL	1001

FUENTE: inventario almacén

2.2 ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO?

- **Respuesta:** SI. Al Referente la entidad en su política de seguridad y privacidad de la información tiene establecido que todo proceso contractual de adquisición de equipos de cómputo adelantados por la gobernación, estipula que debe realizarse la compra de licencia de ofimática y licencia de sistema operativo Windows en la versión más reciente. Adicionalmente la entidad realiza la compra anualmente de un paquete de licencias de antivirus que cubre la totalidad de los equipos.

En el caso de los servidores se utilizan diversos sistemas operativos, como Linux de Software libre y Windows Server con licencia perpetua en las máquinas virtuales.

2.3 ¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA?

- **Respuesta:** Todos los equipos adquiridos por la entidad deben ser configurados por la Secretaría TIC, instancia en la cual se crean dos perfiles de usuario: uno con privilegios de administrador y otro de tipo estándar. El usuario administrador cuenta con una contraseña de uso exclusivo del personal de soporte técnico de la entidad, mientras que el usuario estándar es el destinado para el desarrollo de las labores propias de los funcionarios. Cualquier instalación de software requerida deberá ser gestionada a través de la Secretaría de las TIC, no estando permitido el acceso, ni la instalación de programas que no cuenten con la respectiva licencia.





2.4 ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD?

- **Respuesta** El destino final del software dado de baja se determina con base en los siguientes criterios: el tipo de software, el acuerdo de licenciamiento, su estado de obsolescencia, incompatibilidad o el ciclo de vida definido. De conformidad con la política RAEE, todo equipo que se encuentre obsoleto o presente daños es entregado al almacén de la entidad, donde permanece bajo custodia hasta la visita del programa ECOCÓMPUTO, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

De acuerdo a la información anterior y analizada, la Oficina de Control Interno considera que la información enviada permite evidenciar la veracidad de la información presentada.

3. EVIDENCIAS DEL REPORTE DE LA INFORMACIÓN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MINISTERIO DEL INTERIOR "DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR" VIGENCIA 2025.

4 de marzo de 2026



DNDA
Dirección Nacional
de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2025

Respetado(a) Usuario(a):
MARY LUZ LIZARAZO TELLEZ
GOBERNACION NORTE DE SANTANDER
Cúcuta (Norte de Santander)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 04-03-2026 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Administración Departamental
Departamento	Norte de Santander
Municipio	Cúcuta
Entidad	GOBERNACION NORTE DE SANTANDER
Nit	800103927-7
Nombre funcionario	MARY LUZ LIZARAZO TELLEZ
Dependencia	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Cargo	ASESOR
1. Con cuántos equipos cuenta la entidad	1001
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	Todos los equipos adquiridos por la entidad deben ser configurados por la Secretaría TIC, instancia en la cual se crean dos perfiles de usuario: uno con privilegios de administrador y otro de tipo estándar. El usuario administrador cuenta con una contraseña de uso exclusivo del personal de soporte técnico de la entidad, mientras que el usuario estándar es el destinado para el desarrollo de las labores propias de los funcionarios. Cualquier instalación de software requerida deberá ser gestionada a través de la Secretaría de las TIC, no estando permitido el acceso, ni la instalación de programas que no cuenten con la respectiva licencia.
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	El destino final del software dado de baja se determina con base en los siguientes criterios: el tipo de software, el acuerdo de licenciamiento, su estado de obsolescencia, incompatibilidad o el ciclo de vida definido. De conformidad con la política RAEE, todo equipo que se encuentre obsoleto o presente daños es entregado al almacén de la entidad, donde permanece bajo custodia hasta la visita del programa ECOCÓMPUTO, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Ingrese el Link de la publicación en su entidad del Informe de Software en los términos de la Circular 04 del 22 de diciembre de 2004 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno	https://www.nortedesantander.gov.co/#transparencia/informes-control-interno?tipo=control-interno-reportes

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico +57 (601) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

Se ha enviado una copia al correo registrado: CONTROLINTERNO@NORTEDESANTANDER.GOV.CO

FUENTE: DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR



4. RECOMENDACIONES.

La Oficina de Control Interno, considera necesario hacer las siguientes recomendaciones:

1. Mantener actualizado, depurado y conciliado periódicamente el inventario de equipos y software de la entidad, articulando la información entre el almacén, la Secretaría TIC y las dependencias usuarias, con el fin de garantizar la trazabilidad y control de los activos tecnológicos.
2. Implementar revisiones periódicas para validar que el software instalado en los equipos corresponda exclusivamente a programas debidamente licenciados o de software libre autorizado, dejando evidencia documentada de dichas verificaciones.
3. Desarrollar jornadas de capacitación y sensibilización dirigidas a los servidores públicos sobre la importancia del respeto a los derechos de autor, las consecuencias legales del uso de software no licenciado y las políticas institucionales vigentes.
4. Continuar dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para la disposición final de equipos obsoletos o en desuso, articulando oportunamente las acciones con el programa ECOCÓMPUTO, de conformidad con las directrices del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

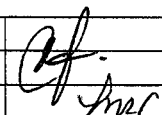
En los anteriores términos se presenta el Informe de verificación sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software - año 2025.

Se publicó en el Sede Electrónica de la Gobernación de Norte de Santander:

<https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/informes-control-interno?tipo=control-interno-reportes>

Atentamente


MARY LUZ LIZARAZO TELLEZ
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Aprobó: Mary Luz Lizarazo Tellez	Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	
Revisó: Mary Luz Lizarazo Tellez	Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	
Proyectó: Ledy Marquez Caicedo	Profesional Especializado	

