	PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Versión: 2.0	Fecha Creación: 4-05-2022
		Código: F-CIG-1300-238,37-027	
INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO			

Fecha: Marzo 13 de 2026	Ciudad: Bucaramanga				
Profesional(es) asignado(s): Roció Náyade Cáceres	Proceso: Gestión de las TIC Procedimiento: N/A Programa: N/A				
Clase de Informe:	Tema: Evaluación al cumplimiento de las normas de derechos de autor sobre software vigencia 2025				
<table border="1"> <tr> <td>Seguimiento</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Evaluación</td> <td></td> </tr> </table>		Seguimiento	X	Evaluación	
Seguimiento		X			
Evaluación					

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las normas de derecho de autor relacionadas con el uso de software en el Municipio de Bucaramanga.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS


- Identificar los mecanismos de control implementados para evitar la instalación de software no autorizado.
- Verificar el Procedimiento y destino final del software y equipos dados de baja.
- Emitir recomendaciones para fortalecer el cumplimiento de la normativa.

3. ALCANCE

La verificación realizada por la oficina de Control Interno de Gestión se llevó a cabo sobre la información suministrada por la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025.

4. MARCO NORMATIVO

- Directiva Presidencial 01 del 25 de febrero de 1999, sobre el respecto al derecho de autor y los derechos conexos.
- Directiva Presidencial 02 del 12 de febrero de 2002, sobre el respecto al derecho de autor y los derechos conexos en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)
- Circular 1000-06 del 22 de junio de 2004, del Departamento Administrativo de la Función Pública, que da instrucciones de complementar el informe ejecutivo anual sobre el sistema de control interno – verificación cumplimiento normas uso de software.
- Circular 07 del 28 de diciembre de 2005, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, sobre la verificación al cumplimiento de las normas de uso de software
- Circular 04 del 22 de diciembre de 2006, del Consejo Asesor del Gobierno.
- Comunicado 001 del 12 de enero de 2011, de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, sobre la remisión de informes de Software vigencia 2010
- Circular 017 de 2011, de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, sobre la modificación circular 12 del 2 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).
- Circular Externa 027 de 2023, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software). El presente informe se fundamenta en la siguiente normativa:

 Alcaldía de Bucaramanga	PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Versión: 2.0	Fecha Creación: 4-05-2022
		Código: F-CIG-1300-238,37-027	
INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO			

5. DESARROLLO

En cumplimiento de lo dispuesto en las Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, relacionadas con el respeto a los derechos de autor, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno expidió la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006, mediante la cual solicitó a los representantes legales y a los jefes de las Oficinas de Control Interno de las entidades y organismos públicos del orden nacional y territorial reportar información relacionada con la “verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software”.

En atención a lo anterior, la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) estableció el procedimiento para el recibo, administración y custodia de dicha información, y posteriormente emitió la Circular 12 del 2 de febrero de 2007, mediante la cual se definieron los lineamientos para la verificación, recomendaciones, seguimiento y reporte de resultados respecto al cumplimiento de las normas sobre derechos de autor en programas de computador (software).

Posteriormente, mediante la Circular 17 del 1° de junio de 2011, se modificó el numeral 2 del título III de la Circular 12 de 2007, precisando las condiciones para el recibo de la información y estableciendo que las entidades deben reportar, a través del aplicativo dispuesto en la página web www.derechodeautor.gov.co, la información correspondiente al licenciamiento del software del año inmediatamente anterior, a más tardar el tercer viernes del mes de marzo de cada año.

Finalmente, mediante la Circular Externa No. 027 del 29 de diciembre de 2023, se definió la información que debe contener el reporte relacionado con la verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor.

En cumplimiento de este marco normativo, la Oficina de Control Interno realizó la verificación del cumplimiento de la normatividad relacionada con el licenciamiento de software correspondiente a la vigencia 2025 en la Administración Central del Municipio de Bucaramanga. Esta actividad se encuentra incluida en el Plan Anual de Acción y Auditorías aprobado mediante Acta No. 001 de enero de 2026 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

5.1 Resultados de la Evaluación


5.1.1 Relación de equipos de cómputo con que cuenta la administración central del Municipio de Bucaramanga.

El Municipio de Bucaramanga cuenta con un registro de 743 Equipos de Cómputo según reporte de inventario aportado por la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Estos equipos se encuentran unidos al directorio activo de la entidad y conectados a la red del Centro Administrativo Municipal (CAM).

5.1.2 Software licenciado

El Municipio de Bucaramanga cuenta con 824 licencias activas según relación aportada por la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), se anexa relación:

DETALLE	QTY
LICENCIA	575
LICENCIA DE SQL	34
LICENCIA DE WINDOWS 10 PROFESSIONAL DE 64 BITS OEM	10
LICENCIA OFFICE	176
LICENCIA POWER BI PRO GOV	5
LICENCIA WINDOWS	6
LICENCIAS ANTIVIRUS	9
LICENCIAS WINDOWS	8
REPORTEADOR DE INFORMES PRESUPUESTALES (LICENCIA DE USO)	1
Total	824

	PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Versión: 2.0	Fecha Creación: 4-05-2022
		Código: F-CIG-1300-238,37-027	
INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO			

5.1.3 Mecanismos de control establecidos

El mecanismo de control establecido es el siguiente: La cuenta de dominio de la red concede permisos o privilegios al usuario para acceder a los sistemas de información y desarrollar actividades dentro de ellas. Los privilegios asignados delimitan o bloquean las actividades que el usuario puede desarrollar sobre los sistemas de información y la red de datos ya que todos se conectan y autentican en el dominio de la entidad. La Red corporativa de la entidad esta configurada como ambiente de dominio, lo cual permite establecer y configurar directiva de seguridad (GPO) que aplican sobre los usuarios que acceden a ella y restringen los privilegios de administración de las maquinas locales. Entre ellas el bloqueo sobre las opciones principales del panel de control y herramientas generales de la consola de comandos.

Adicionalmente, el Proceso Gestión de las TIC dispone de un plan anual de mantenimiento preventivo a los computadores, dentro de las actividades que se realizan se encuentra la de verificar el cumplimiento de la normatividad en cuanto a licenciamiento de software instalado en cada máquina.

Se verifica la circular 07 de fecha 02 de abril de 2025 en el cual se evidencia el cronograma del mantenimiento preventivo que se realizó durante la vigencia 2025 a los equipos de cómputo durante las fechas 07 de Abril de 2025 hasta el 15 de agosto de 2025.

5.1.4 Procedimiento y destino final del software y equipos dados de baja

El Proceso de Gestión de las TIC asiste al comité de Baja de Bienes Muebles del Municipio en el cual se solicita y/o recomienda la baja de los equipos que cumplan con las condiciones respectivas

De esta manera la competencia del Proceso de Gestión de las TIC, es emitir conceptos técnicos de los elementos tecnológicos inservibles, obsoletos y/o tecnología inadecuada según la necesidad y/o requerimientos actuales. Estos conceptos se remiten a la oficina de inventarios, perteneciente a la Secretaria Administrativa de la entidad, esta oficina es la encargada del Procedimiento y destino final de los equipos dados de baja.

Para dar de baja los activos se debe diligenciar en el formato código P-INV-8500-170-005 BAJAS BIENES MUEBLES 28112022. Los bienes dados de baja se deben realizar mediante acto administrativo.

5.1.5 Política de Seguridad Informática

En la actualidad, la entidad dispone de una Política Institucional de Seguridad y Privacidad de la Información, la cual fue actualizada en el año 2023 y aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité de Gestión y Desempeño. Dicho documento se encuentra publicado y disponible para su consulta en el sistema de gestión de calidad y en la plataforma institucional nube.bucaramanga.gov.co. De igual manera, como parte de las acciones de socialización y fortalecimiento del Proceso de Gestión de las TIC, se realizaron capacitaciones durante la vigencia 2025 dirigidas a funcionarios y contratistas, con temas como sensibilización en el uso del correo electrónico, uso de credenciales de acceso a los portales, riesgos en ciberseguridad y activos de información, incidentes en la atención desde la mesa de ayuda TIC. Con el propósito de divulgar los lineamientos y alcances de la política, promoviendo su adecuado cumplimiento.

**PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**Versión:
2.0Fecha Creación:
4-05-2022

Código: F-CIG-1300-238,37-027


INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO**5.1.6 Informe registrado en el aplicativo****DNDA**
Dirección Nacional
de Derecho de Autor
Ministerio del Interior**CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2025****Respetado(a) Usuario(a):**
OBER SOTO SOLANO
Alcaldía de Bucaramanga
Bucaramanga (Santander)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 13-03-2026 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 Municipal
Departamento	Santander
Municipio	Bucaramanga
Entidad	Alcaldía de Bucaramanga
Nit	890201222-0
Nombre funcionario	OBER SOTO SOLANO
Dependencia	Oficina de Control Interno de Gestión
Cargo	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	743
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si

**DNDA**
Dirección Nacional
de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	El mecanismo de control establecido es el siguiente: La cuenta de dominio de la red concede permisos o privilegios al usuario para acceder a los sistemas de información y desarrollar actividades dentro de ellas. Los privilegios asignados delimitan o bloquean las actividades que el usuario puede desarrollar sobre los sistemas de información y la red de datos ya que todos se conectan y autentican en el dominio de la entidad. La Red corporativa de la entidad esta configurada como ambiente de dominio, lo cual permite establecer y configurar directiva de seguridad (GPO) que aplican sobre los usuarios que acceden a ella y restringen los privilegios de administración de las maquinas locales. Entre ellas el bloqueo sobre las opciones principales del panel de control y herramientas generales de la consola de comandos. Adicionalmente, el Proceso Gestión de las TIC dispone de un plan anual de mantenimiento preventivo a los computadores, dentro de las actividades que se realizan se encuentra la de verificar el cumplimiento de la normatividad en cuanto a licenciamiento de software instalado en cada máquina.
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	El Proceso de Gestión de las TIC asiste al comité de Baja de Bienes Muebles del Municipio en el cual se solicita y/o recomienda la baja de los equipos que cumplan con las condiciones respectivas De esta manera la competencia del Proceso de Gestión de las TIC, es emitir conceptos técnicos de los elementos tecnológicos inservibles, obsoletos y/o tecnología inadecuada según la necesidad y/o requerimientos actuales. Estos conceptos se remiten a la oficina de inventarios, perteneciente a la Secretaría Administrativa de la entidad, esta oficina es la encargada del Procedimiento y destino final de los equipos dados de baja. Para dar de baja los activos se debe diligenciar en el formato código P-INV-8500-170-005 BAJAS BIENES MUEBLES 28112022. Los bienes dados de baja se deben realizar mediante acto administrativo.
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 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno	https://www.bucaramanga.gov.co/oficinas/control-interno-de-gestion/informe-de-derechos-de-autor/

	PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Versión: 2.0	Fecha Creación: 4-05-2022
		Código: F-CIG-1300-238,37-027	
INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO			

6. RECOMENDACIONES GENERALES

- Fortalecer el inventario institucional de software, con el objetivo de garantizar su actualización periódica y el registro completo de los programas instalados en los equipos de la entidad, asegurando el control y la trazabilidad de las herramientas utilizadas.
- Implementar controles periódicos de verificación del software instalado en los equipos institucionales, con el propósito de identificar aplicaciones no autorizadas o que no cuenten con las licencias correspondientes, previniendo posibles incumplimientos en materia de derechos de autor.
- Desarrollar estrategias de sensibilización dirigidas a los servidores públicos sobre la importancia del uso adecuado y legal del software, promoviendo buenas prácticas.
- Mantener actualizadas las licencias de software, asegurando su renovación oportuna y el cumplimiento de los términos establecidos por los proveedores, con el fin de evitar el uso de software sin la debida autorización.
- Realizar jornadas de capacitación para los funcionarios sobre el uso legal del software y las implicaciones administrativas y legales derivadas del incumplimiento de la normativa en materia de derechos de autor.

Las recomendaciones presentadas anteriormente, tienen como propósito orientar a la Administración Central del Municipio de Bucaramanga en la adopción de buenas prácticas y acciones de mejora que contribuyan al fortalecimiento de la gestión institucional. Su implementación permitirá evidenciar de manera clara el cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores y promover procesos orientados a la eficiencia, el control y la mejora continua.

7. CONCLUSIONES

De acuerdo con la verificación realizada, se evidencia que la Administración Central del Municipio de Bucaramanga cuenta con mecanismos de control y gestión orientados a garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de derechos de autor sobre software, reflejados en la existencia de licencias activas, controles de acceso mediante políticas de dominio, procedimientos definidos para la baja de equipos y software, y la implementación de una política institucional de seguridad de la información.

No obstante, se identifican oportunidades de mejora relacionadas con el fortalecimiento del inventario de software, la implementación de controles periódicos más robustos para la verificación del licenciamiento y la continuidad en las estrategias de sensibilización dirigidas a los servidores públicos. Lo anterior, con el fin de mitigar riesgos asociados al uso de software no autorizado y asegurar el cumplimiento integral de las disposiciones legales aplicables.

En este sentido, se concluye que la entidad presenta un nivel adecuado de cumplimiento, sin perjuicio de la necesidad de continuar fortaleciendo las acciones de control, seguimiento y mejora continua en la gestión del licenciamiento de software.

8. FIRMAS

Firma 	Firma 
Nombre: OBBER SOTO SOLANO	Nombre: ROCIÓ NAYIDE CÁCERES
Cargo: <i>Jefe Oficina Control Interno</i>	Cargo: <i>Profesional CPS - OCIG</i>

Elaboró: Rocio Nayide Cáceres-Profesional CPS OCIG