

**INFORME PRELIMINAR AUDITORIA:  
DERECHOS DE AUTOR 2025****Fecha: 14 de marzo 2025**

Mediante Directiva Presidencial 01 de 1998 y 02 de 2002, el gobierno reitera el interés del gobierno en la protección del derecho de autor e imparte instrucciones al respecto; en virtud de ello el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Circular 07 de 2005, establece lineamientos sobre el contenido, remisión y plazo de entrega.

El Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, expidió la Circular No. 04 del 2006, mediante la cual solicitó a los Representantes Legales y jefes de las Oficinas de Control Interno, la información relacionada con la “Verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software”. En la mencionada circular se consagró: “La Dirección Nacional de Derecho de Autor establecerá el procedimiento para el recibo, administración y custodia de esta información”.

La Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor desarrolló página Web un aplicativo para recepcionar la información a partir de enero del 2011, disponible hasta el tercer viernes del mes de marzo. Mediante Circular 17 de 2011, se imparten instrucciones al respecto.

El formato estableció cuenta con 4 preguntas básicas sobre el número de equipos de cómputo, el licenciamiento de software, los mecanismos de control para evitar la instalación de programas no autorizados, y destino final del software dado de baja. Igualmente se aclaran algunos lineamientos respecto de licenciamientos y sanciones derivados del uso ilegal de los mismos.

En este informe presentamos la información que será remitida a la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, conforme lo solicitado a través del aplicativo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, y la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno, con las recomendaciones derivadas de la misma.

**1. Objetivo:**

Verificar el cumplimiento de los lineamientos definidos en materia de derechos de autor y uso legal de software, en la Universidad de Caldas, conforme a lo dispuesto en la Circular 17 de 2011, entre otros lineamientos; confirmar el resultado de las medidas de control establecidas y su implementación. Consolidar la información y reportar, a la Dirección de Derechos de Autor -DNDA, la información correspondiente a la vigencia 2024. Igualmente, exponer a la entidad observaciones y recomendaciones para la mejora continua.

**2. Alcance:**

Información para reportar a la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA) con corte a 31 de diciembre de 2024, verificación de la documentación y trazabilidad de la información mediante métodos aleatorios, en inventario, contabilidad, sistemas y procedimientos de baja en el periodo.

**3. Marco legal**

-Ley 1915 de 12 de julio de 2018 «Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos.

**2025-II-00002687 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**

-Directiva Presidencial 02 de febrero 12 de 2002. «Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (computador)».

- Circular 07 de 28 de diciembre de 2005, «Verificación cumplimiento normas uso de software», Dirección Nacional de Derechos de Autor, Unidad Administrativa Especial del Ministerio del Interior.

-Circular 017 de 01 de junio de 2011. «Modificación circular 12 del 2 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre programas de computador (software)».

-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 «Verificación cumplimiento normas de uso de software», mediante la cual solicita a los Representantes Legales y Jefes de las Oficinas 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».

- Plan de auditoria Vigencia 2023 de la Oficina de Control Interno de Gestión.

- 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.

**4. Informe derechos de autor:** El contenido el informe remitido a la Dirección Nacional de Derechos de Autor fue el siguiente:

## Informe de software

Una vez finalizado el informe, desde la cuenta de correo electrónico soporte.portal@derechodeautor.gov.co se enviará una respuesta automática al correo electrónico que ha informado en el formulario (sugerimos verificar su correcta escritura, ya que de lo contrario no podrá constatar la remisión). Es posible que la respuesta automática ingrese al correo electrónico como spam o no deseado, por lo que, de ser el caso, le sugerimos verificar dichas carpetas. La respuesta automática contiene la información que ha sido remitida y, en consecuencia, se constituirá en la constancia de envío del "Informe de Software". Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (57)(601) 7868220 ext. 1114 de la ciudad de Bogotá D.C., o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

1. DEPARTAMENTO *	2. CIUDAD *
Caldas	Manizales
3. ORDEN *	4. SECTOR *
Nacional	Educación
5. ENTIDAD *	6. NIT *
UNIVERSIDAD DE CALDAS ✓	890801063-0 ✓
7. FUNCIONARIO *	8. DEPENDENCIA *
LINA MARIA SERNA JARAMILLO ✓	CONTROL INTERNO DE GESTION ✓
9. CARGO *	10. CORREO *
ASESOR ✓	lina.serna@ucaldas.edu.co

11. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad? \* 3324

12. ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado? \* Si X

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

Cuando se adquiere un equipo de cómputo, el personal de soporte recibe por parte del almacén el hardware para su instalación con las debidas licencias (sistema operativo Windows, Antivirus Kaspersky, office 365 y otros). El equipo es protegido con cuenta de administrador, para lo cual cuando se requiera algún tipo de instalación debe ser realizada por personal de soporte, con la verificación de la licencia. Se está adelantando la implementación de un directorio activo (AD), el cual administrará en tiempo real la existencia de cada equipo, su estado y relación de software instalado, en desarrollo enrolamiento de equipos.

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

Una vez definida la situación de baja de un equipo mediante el concepto técnico del área de Sistemas, y la verificación de utilidad de sus partes; el comité de Bienes mediante acta define la baja. Si es solicitado o viable se destina para donación, los equipos inservibles se remiten a el área de Gestión Ambiental para su disposición final a través de un tercero seleccionado que cumpla con certificado ambiental (RAEE).

La anterior información se reporta de acuerdo con la información aportada y verificado por el área de Sistemas, reportes de consulta y soportes.

Este informe se publica en la página web institucional sección Control Interno dentro de sección informes de auditoría y seguimiento, en el siguiente enlace:

<https://www.ucaldas.edu.co/portal/control-interno/#1506026941649-acf58cde-4b66>

## 5. Resultados de la verificación

Sobre la información solicitada por el DNDA relacionada en el alcance, se llevaron a cabo las siguientes pruebas:

**\*Totalidad de equipos instalados (Equipos cliente y servidores):**

Etiquetas de fila	Cuenta de PLACA
COMPUTADOR	1280
COMPUTADOR PERSONAL	22
COMPUTADOR PORTATIL	1191
COMPUTADORA PORTATIL	116
CPU-COMPUTADOR	690
SERVIDOR	25
<b>Total general</b>	<b>3324</b>

2025-II-00002687 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

- ✓ Lista de Software. Dentro de los licenciamientos de misión crítica para la universidad se encuentran:
  - Bases de Datos ORACLE OCI (Oracle Cloud Infrastructure)  
**Proveedor:**ORACLE
  - Bases de Datos SQL Server  
**Proveedor:** Microsoft – Controles Empresariales
  - Licenciamiento Microsoft (Sistemas Operativos, Office, Copilot, SQL Server, Project, Power Automate Premium, Power BI Pro)  
**Proveedor:** Microsoft – Controles Empresariales
  - Licencias Google  
**Detalle:** Licenciamiento herramientas Google(Correo Gmail, Drive, otros)  
**Proveedor:** Google - NUVO
  - Sistema de Antivirus Kaspersky
  - Sistema Académico ORACLE CAMPUS PEOPLE SOFT  
**Detalle:** Sistema de información Académico  
**Proveedor:** ORACLE  
**Modalidad:** Licenciamiento perpetuo / PEOPLESOFT CAMPUS SOLUTIONS FTE STUDENT PERPETUAL
  - Sistema de Gestión Humana SARAWEB  
**Detalle:** Sistema de Gestión Humana (Nómina y Otros)  
**Proveedor:** UNION SOLUCIONES  
**Modalidad:** Sistema contratado bajo la modalidad SaaS (Software como servicio)
  - Sistema Financiero, inventarios y contratación QUIPU – SINCO  
**Detalle:** Sistema Financiero y Contable  
**Proveedor:** NUVO  
**Modalidad:** Sistema contratado bajo la modalidad SaaS (Software como servicio)
  - Adobe  
**Detalle:** Herramienta para operación con documentos PDF  
**Proveedor:** Adobe/ Computron
  - Turnitin  
**Detalle:** Sistema Anti fraude  
**Proveedor:** TURNITIN
  - Sistema de Backups ARCServe  
**Detalle:** Software de Generación de Backups Automática e inteligente  
**Proveedor:** ARCSERVE/ Data & Service

## 2025-II-00002687 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

- Sistema de Gestión Documental ADMIARCHI  
**Detalle:** Sistema de Gestión Documental  
**Proveedor:** Albeiro González
- Sistema Integrado de Gestión SIG  
**Detalle:** Sistema Integrado de Gestión
- Coterm FORTINET (Equipos Activos de Red FORTINET)  
**Detalle:** Sistema de soporte de equipos activos de red Fortinet y Firewall  
**Proveedor:** FORTINET / Data & Service
- Sistema de Mesa de Ayuda / OSTICKET  
**Detalle:** Sistema de Mesa de Ayuda  
**Proveedor:** OSTIQUET – Versión Libre
- Otros Sistemas Desarrollo InHouse
  - Elecciones (Oficina de Sistemas)
  - Concurso Docente (Vicerrectoría Académica)
  - Plataforma Egresados (Oficina de Sistemas)
  - Central de Bots (Oficina de Sistemas)

### **\*Mecanismos de control implementados:**

Se cuenta con una política contable sobre activos intangibles, el cual establece el “reconocimiento, medición, revelación y presentación de activos intangibles” el cual incluye todo su manejo desde su incorporación a los registros contables. Igualmente, la Política general de seguridad y privacidad de la información, su desarrollo e implementación contribuye al mejoramiento del esquema de controles, especialmente en este caso, para los equipos adquiridos y software instalados.

*Cada vez que se adquiere un equipo de cómputo, el personal de soporte recibe por parte de almacén el hardware para su respectiva preparación, es decir, instalación de software, para los cuales se cuenta con las debidas licencias.*

*o Configuración de sistema operativo*

*o Antivirus Kaspersky*

*o Software Office 365*

*o Otros (Previa validación de licencia o naturaleza de este, como es el software libre)*

*Por último, antes de su entrega al usuario final, el equipo es protegido con cuenta de administrador para futuras instalaciones, por lo cual, cada vez que el equipo requiera algún tipo de instalación, tendrán que ser realizada por el personal de soporte.*

En la actualidad la oficina de sistemas no cuenta con hoja de vida de equipos y licencias, esta información es suministrada por el almacén, sin embargo, se está adelantando la implementación del directorio activo (AD), el cual administrará entiendo real la existencia de cada equipo, su estado y la relación de software instalado. Durante el año 2023 se realizó la preparación del nuevo servidor DA y su parametrización. En proceso enrolamiento de equipos.

**2025-II-00002687 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**

El desarrollo, la implementación de directorio Activo (AD), permite a los administradores de la red de sistemas, el despliegue de las políticas establecidas mediante una base de datos central para toda infraestructura, organizada y accesible; que simplifica la administración de usuarios y equipos, facilita herramientas de configuración respecto a la seguridad, rendimiento del sistema, instalaciones y accesos de los usuarios, seguridad de los datos, permite gestionar usuarios, equipos, permisos y políticas de seguridad dentro de un dominio. Como herramienta de monitoreo es útil en el control de la información de licencias de software instaladas, entre otras.

Igualmente, se recomienda la generación de hojas de vida de los equipos de cómputo para control desde Sistemas, y la integridad con la información con el módulo de inventarios de la universidad, trazabilidad en la instalación de partes, mantenimientos y otros que validan la integridad de los equipos.

**\*Respecto al uso final de software dado de baja.**

La gestión de bajas se realiza a través del comité administrador de bienes, mediante concepto técnico del área de sistemas, lo cual se deja constancia en acta. Se pudo evidenciar que la universidad no cuenta con un procedimiento o instructivo en inventario o Gestión Ambiental relacionado con la baja de bienes intangibles; si bien es cierto dentro de la política Contable se establecen lineamientos para su registro, dentro de los documentos SIG, no se evidencia un esquema de manejo respecto de las condiciones para dar de baja, el trámite a surtir y destino final.

Igualmente, consultado la Resolución 747 de 2007, por medio del cual se adopta el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS BIENES DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS. Artículo 5 clasificación; no se encuentran incluidos los bienes intangibles; igualmente dentro del contexto de dicha resolución.

**6. Seguimiento planes de mejoramiento**

Para el periodo 2023, en auditoria se plantearon acciones de mejora para el área de inventario y Sistemas las cuales se encuentran en el 100% para Inventario (Servicios Generales) y 40% para Sistemas, el detalle de estas acciones de mejora es la siguiente:

Sistema Integrado de Gestión		UNIVERSIDAD DE CALDAS																	
		FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO																	
		CODIGO: B-2016443-007						VERSION: 1											
Oficina/Dependencia:		SERVICIOS GENERALES / INVENTARIOS - SISTEMAS-CONTABILIDAD										Nombre del responsable:		DÁ CORRALES- BECTOR FABIO TORRES MARTINEZ- CARLOS MARIO		Cargo:		JEFS OFICINAS	
Fecha de Suscripción:												Nombre de la auditoría:		AUDITORIAS 2023 DERECHOS DE AUTOR					
Nº.	NOMBRE DEL HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	Proceso/Área	CAUSA	RESPONSABLE DEL HALLAZGO	ACCION DE MEJORA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD UNIDAD DE MEDIDA	DURACION EN SEMANAS	FECHA FINIS	FECHA TERMINACION	%	Seguimiento del proceso	Seguimiento Comité Interco de Gestión				
1		1. Dentro de la base de datos de inventario se identificaron dispositivos como: equipos de consolas, consolas y computador personal, o computador y computadora portátiles, lo cual debe ser revisado y actualizado.	Inventarios	Por actualización de los ítem del hallazgo en el sistema de inventarios	Inventarios - Sistemas - Contabilidad	Depuración manual durante la operación, de los códigos de parámetros y realizar el ajuste al área de sistemas	Mediante resolución se aprobó la cual se aprueba manual de políticas contables del nuevo Admis Normativa para cambios de cuentas. NORMAS INTERNACIONALES FINANCIERAS NIIF y NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD RELEVANTES PUBLICACIONES Con código para contenido, números y cantidad que presenta errores en compatibilidad.	TVT	Según licencias y coberturas dentro la operación diaria	36	1/7/2023	31/12/2023	100%	Completado del 100%	Terminado en dic. 2023				



2025-II-00002687 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Table with columns: Oficina/Dependencia, SERVICIOS GENERALES (INVENTARIOS - SISTEMAS CONTABILIDAD), Membre de la responsable, Membre de la auditoria, and various audit details including dates, scores, and compliance status.

Table with columns: No., NOMBRE DEL HALLAZGO, DESCRIPCION DEL HALLAZGO, Proceso/area, CAUSA, RESPONSABILIDAD DEL HALLAZGO, ACCIONES DE MEDIDA, DESCRIPCION DE ACCIONES DE MEDIDA, CATEGORIA UNIDAD DE MEDIDA, DEPENDENCIA ORGANICA, FECHA PREVISTA, FECHA TERMINACION, and Seguimiento lider de proceso.

Se da continuidad a los seguimientos en el actual periodo.

7. Conclusiones y recomendaciones:

- La universidad cuenta con un inventario de bienes entre los cuales se encuentran los equipos de cómputo, se realizó actualización y circularización cada año.
• Entre los Mecanismos de control implementados para la instalación de software, se identifica la configuración de claves de administrador, se pueden mejorar los métodos de control, mediante la creación de directorio activo (AD), y la aplicación de herramientas de verificación y mecanismos de verificación para el control y mantenimiento de equipos (software), actividad que actualmente se encuentra en desarrollo.



## 2025-II-00002687 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

- La Política general de seguridad y privacidad de la información, alineada a los parámetros de gobierno digital redundará positivamente en la mejora de la seguridad del sistema de información, y el cumplimiento los parámetros de gobierno digital -MIPG, por lo cual se recomienda la adherencia a estos.
- Dentro del periodo 2024, se realizaron bajas de computadores que incluyeron software; conforme a lineamientos normativos y RAEE, sin embargo, se pudo evidenciar que los procesos, procedimientos e instructivos generados para la baja de software no se encuentran documentados, igualmente en la Resolución 747 de 2007, que regula el manejo de inventarios de la universidad. Se recomienda su actualización en estos términos y el ciclo de destino final de los equipos.
- Los planes de mejoramiento evidencian mejoras en la depuración de la información y conciliación de saldos, se debe dar continuidad a las acciones implementadas; aquellas que se encuentran en desarrollo, deben ser continuas o requieren trazabilidad, propendiendo por la efectividad y oportunidad en la implementación de las acciones de mejora.
- Se recomienda la actualización de la Resolución 747, de manera integral conforme al esquema actual, el marco normativo y la compilación de normas que lo modifican, adicionan o derogan; como parte de la racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico. En continuidad con la acción de mejora 7 del plan de mejora anteriormente expuesto, el cual se cumplió con un diagnóstico inicial.

El anterior informe de auditoría es preliminar, por lo tanto, está sujeto a modificaciones o correcciones una vez sean sustentadas por escrito (correo electrónico institucional). Pasados 5 días de la entrega de este mediante correo electrónico, ya que la información fue recibida posterior a la fecha planeada y debemos dar cumplimiento a informes externos; una vez cumplido el termino se tomará como informe final de auditoría. Estaremos atentos a cualquier claridad que les pueda surgir al respecto.

Atentamente,



**LINA MARIA SERÑA JARAMILLO**  
Asesor Oficina  
Control Interno de Gestión

Copia: Sistemas-Planeación.