



RECTORÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME SOBRE DERECHOS DE AUTOR Y SOFTWARE

1. INTRODUCCIÓN

Este informe de seguimiento se presenta en cumplimiento a la Circular N° 04 de 2006, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial, que dispuso, *la “Dirección Nacional de Derecho de Autor establecerá el procedimiento para el recibo, administración y custodia de esta información”*. Con fundamento en la anterior disposición se presenta el resultado de la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno; las recomendaciones derivadas de la misma y se incluye el reporte a través del aplicativo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de derechos de autor y uso adecuado de los programas de computador (software) dentro de la Universidad Pedagógica Nacional, así como la efectividad de las medidas de control implementadas.

3. ALCANCE

Partiendo de la información suministrada por la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, en el presente informe se describe la verificación de la aplicación de las normas sobre Derechos de Autor, software y licencias usadas en la Universidad Pedagógica Nacional.

4. MARCO LEGAL

- Directiva Presidencial N° 001 del 25 de febrero de 1999. En esta directiva el Gobierno Nacional impartió instrucciones a todos los Ministerios, Departamentos Administrativos, Entidades Descentralizadas, Policía Nacional, y **Rectores de Universidades Públicas y Colegios Públicos**, sobre la adopción de comportamientos respetuosos del derecho de autor, el diseño de campañas orientadas a la creación de una cultura de respeto a estos derechos y la prohibición de utilizar o adquirir obras literarias, artísticas, científicas, programas



de computador, fonogramas y señales de televisión captadas que sean violatorias o que se presuma violen el derecho de autor o derechos conexos.

- Directiva Presidencial N° 02 de 2002. La presente directiva reitera el interés del Gobierno en la protección del derecho de autor y los derechos conexos e imparte instrucciones en relación con la adquisición de programas de computador (software) debidamente licenciados, en donde se respete el derecho de autor de sus creadores.
- Circular N° 04 de 2006 Consejo Asesor de Gobierno Nacional en materia de Control Interno. La Evaluación Institucional a que se refiere la presente circular será anual y se efectuará respecto del año anterior durante el mes de enero de la siguiente vigencia, de manera tal que se entienda como parte integrante del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, que debe remitir el Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces a los Representantes Legales y Jefes de las Entidades y Organismos del Estado, conforme a lo establecido en el literal e) del artículo 8 del Decreto 2145 de 1999, concordante con el artículo 2 del Decreto 2539 de 2000.
- Circular N° 12 de 2007 Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor. La presente circular tiene por objeto definir la información que debe contener el reporte sobre “Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software” a presentar por los Jefes de Control Interno en virtud de lo solicitado por la Circular 04 de 2006, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.
- Circular N° 17 de 2011 Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor. La presente Circular tiene por objeto modificar el numeral 2 del título III de nuestra Circular 12 del 2 de febrero de 2007, aclarando “*las condiciones para el recibo de la información*”. 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. (Subrayado es nuestro)

Atendiendo las anteriores disposiciones, la Oficina de Control Interno de la UPN procedió a diligenciar en el aplicativo dispuesto por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, DNDA, el día 15 de marzo de 2023 (Anexo 1. Certificado “CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022”

5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN

Para dar cumplimiento a lo establecido en el marco legal relacionado con el Derecho de Autor y los Derechos sobre Software tendiente a la prohibición de uso de software no autorizado, se realizó el seguimiento al cumplimiento de Ley de Software y Derechos de Autor en la Universidad Pedagógica Nacional, para lo cual la Oficina de Control Interno procedió a verificar los soportes a las respuestas emitidas por parte de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, la cual es el soporte para hacer el reporte ante la DNDA.

A continuación, se relacionan las preguntas del formulario dispuesto en la página web de la DNDA, las respuestas presentadas por la Universidad Pedagógica Nacional y el resultado de las revisiones realizadas por la Oficina de Control Interno sobre cada aspecto.

✓ ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

La Universidad Pedagógica Nacional cuenta con 1.969 equipos (Cómputo), distribuidos así:

Tabla 1. Detalle equipos de cómputo

DESCRIPCIÓN	# EQUIPOS
Escritorio	1.638
Portátil	306
Servidores	25
Total	1.969

Fuente: Respuesta a solicitud de información mediante memorando – Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, UPN.

✓ ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?

Así es, el software es un elemento primordial en la Universidad Pedagógica Nacional que permite apoyar los procesos que se han sistematizado en la institución y que hoy por hoy no se pueden realizar manualmente. La Universidad cuida el



cumplimiento de la ley de derechos de autor, en consecuencia, actúa en cumplimiento de los derechos y obligaciones en la implementación y uso de los programas computacionales.

Por otra parte, la Universidad al utilizar aplicaciones con licencia garantiza el correcto funcionamiento del producto en nuestra red de comunicaciones dado que los fabricantes de software, generalmente, trabajan en mejora de sus programas, por lo que, al contar con la licencia, se tiene el derecho de obtener las últimas actualizaciones y el debido soporte o mantenimiento en caso de fallas o dudas. Esto permite tener mayor protección de la información frente a vulnerabilidades o amenazas en internet.

Debido a las actualizaciones continuas de software por parte de las empresas fabricantes, es necesario que la Universidad las mantenga actualizadas, por lo que, periódicamente, hace las renovaciones de los softwares comerciales que se utilizan; en caso de las licencias adquiridas y no renovadas o que no cuentan con actualizaciones, pueden quedar obsoletas, esto hace que deba realizarse el trámite necesario para la “baja”. Para esto, la SGSI emite un concepto técnico basado en la solicitud del usuario justificando el motivo por el que no requiere más el programa. Los motivos principales son la obsolescencia, desuso o incompatibilidad con los equipos actuales.

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

Actualmente la Universidad cuenta con un sistema de directorio activo, en el cual se tienen registrados los PC y funcionarios de la universidad, configurado con una política para que los usuarios no puedan instalar cualquier tipo de software en los equipos de cómputo de la Universidad. Si se requiere realizar la instalación de un software se debe realizar la petición al grupo de mesa de ayuda para realizar la instalación de cualquier software en los equipos de cómputo, esto último después de haber realizado una verificación del software y su procedencia.

En caso de necesitar la instalación de un software que requiera licenciamiento, deberá solicitarse a la jefatura de la Subdirección de Sistemas para la compra del programa o contrato de licencia. Las versiones libres de los programas, así como instalaciones temporales, se solicitan a mesa de ayuda para que sean instaladas por el personal autorizado de la SGSI, de esta manera se evita la descarga e instalación de software de dudosa procedencia o que contengan virus o programas maliciosos.



✓ **¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en la entidad?**

La Universidad Pedagógica Nacional, en el Manual de Manejo de Bienes, contempla en el capítulo correspondiente a Inventarios – Bienes Devolutivos o Activos en Servicios – Intangibles, lo referente a patentes, licencias y software.

La Subdirección de Gestión de Sistemas de Información debe llevar un registro pormenorizado de los aplicativos o programas que utiliza la Universidad y en qué equipo se encuentra instalado, así como el registro ante los respectivos fabricantes.

Cuando un equipo informático sea retirado del servicio por inservible, el software que tenga instalado será desmontado o borrado y la licencia quedará a disposición de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información.

Cuando el software sea obsoleto o ya no lo requiera la entidad, la Subdirección de Gestión de Sistemas de información emitirá concepto técnico en original para darlo de baja mediante resolución y, se destruirán sus soportes magnéticos y documentales si existen, siguiendo los procedimientos establecidos en el capítulo de Bajas por Destrucción.

Destrucción

Esta posibilidad se aplica únicamente a los bienes que se tipifiquen como inservibles cuando comercialmente los bienes objeto de baja carezcan de valor comercial, por obsolescencia, deterioro, avería, rotura, remodelación o cualquier otro hecho que no haga aconsejable o posible su venta. La destrucción se hará en cumplimiento a lo aprobado por el Comité de Evaluación de Bienes y la resolución de baja, de lo cual el subdirector de Servicios Generales y el líder de Almacén e Inventarios levantará el Acta de Destrucción como evidencia del hecho, los bienes objeto de esta resolución deberán ser retirados de las bodegas de Almacén teniendo en cuenta los lineamientos en el manual de residuos.

6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN

De acuerdo a la información y base de datos suministrada por la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, se llevó a cabo la verificación al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Derecho de Autor y uso del software, se concluye:

- Se consolidó de manera oportuna la información requerida para la realización del presente informe.



Por una
Convivencia
induyente y en paz.



- El cuestionario del software legal formulado en la página web de la DNDA (www.derechodeautor.gov.co) fue diligenciado dentro de los términos establecidos el día miércoles 15 de marzo de 2023.
- Se cuenta con un inventario y base de datos de los equipos identificados por placa, descripción del bien, categoría, elemento, fecha adquisición, localización y situación actual.
- El software instalado en los equipos se encuentra debidamente licenciado.
- Se observó que se cuenta con mecanismos de control y protección para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con las licencias respectivas.
- Se cuenta con herramientas que aseguran el cumplimiento de las directrices impartidas por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

7. RECOMENDACIONES

Sensibilizar de manera periódica a través de los canales de comunicación instaurados al interior de la Universidad a toda la comunidad universitaria, en temas relacionados con normatividad vigente sobre Derechos de Autor y seguridad informática, los costos de la no seguridad, las implicaciones legales por incurrir en piratería de software, entre otros.

Ejecutar revisiones periódicas de manera aleatoria, para comprobar que los programas instalados en los equipos corresponden a los adquiridos y autorizados, dejando evidencia documental mediante registro de actividades de revisión.

Firma:

Revisó y aprobó **YANETH ROMERO COCA**
Jefe de Oficina de Control Interno

Realizó verificación y elaboró informe
Natalia Sánchez/ Abogada OCI

Anexo 1. Certificado - CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022

**CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022**

Respetado(a) Usuario(a):
YANETH ROMERO COCA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 15-03-2023 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Nacional
Sector	Educación
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Nit	899999124-4
Nombre funcionario	YANETH ROMERO COCA
Dependencia	OFICINA CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	1969
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si



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?

La Universidad cuenta con un sistema de directorio activo, en el cual se tienen registrados los PC y funcionarios de la Universidad. En este sistema se tiene configurada una política para que ningún usuario realice instalación alguna de cualquier tipo de software en los equipos de cómputo de la Universidad, sin perjuicio de la utilización en las labores cotidianas, si se requiere realizar la instalación de un software se debe realizar la petición al grupo de mesa de ayuda, quienes son los únicos usuarios autorizados para realizar la instalación de cualquier software en los equipos de cómputo, esto último después de haber realizado una verificación del software y su procedencia. En caso de necesitar la instalación de un software que requiera licenciamiento, deberá solicitarse a la jefatura de la Subdirección de Sistemas para realizar la compra del programa o contrato de licencia. Las versiones libres de los programas, así como instalaciones temporales, se solicitan a mesa de ayuda para que sean instaladas por el personal autorizado de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, de esta manera se evita la descarga e instalación de software de dudosa procedencia o que contengan virus o programas maliciosos.

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

La Universidad Pedagógica Nacional, en el Manual de Manejo de Bienes contempla en el capítulo correspondiente a Inventarios - Bienes Devolutivos o Activos en Servicios - Intangibles, lo referente a patentes, licencias y software. La Subdirección de Gestión de Sistemas de Información debe llevar un registro pormenorizado de los aplicativos o programas que utiliza la Universidad y en qué equipo se encuentra instalado, así como el registro ante los respectivos fabricantes. Cuando un equipo informático sea retirado del servicio por inservible, el software que tenga instalado será desmontado o borrado y la licencia quedará a disposición de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información. Cuando el software sea obsoleto o ya no lo requiera la entidad, la Subdirección de Gestión de Sistemas de información emitirá concepto técnico en original para darlo de baja mediante resolución y se destruirán sus soportes magnéticos y documentales si existen, siguiendo los procedimientos establecidos en el capítulo de Bajas por Destrucción.

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (571) 57868220



www.derechodeautor.gov.co

[@derechodeautor](https://www.facebook.com/derechodeautor)

[@derechodeautor](https://www.instagram.com/derechodeautor)

[/derechodeautor](https://www.facebook.com/derechodeautor)

www.registroenlinea.gov.co

Teléfono (571) 7868220

Línea PQRs: 01 8000 127878

info@derechodeautor.gov.co

ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co



DNDA
Dirección Nacional
de Derecho de Autor
Ministerio del Interior



MINISTERIO DEL INTERIOR

Se ha enviado una copia al correo registrado: yromero@pedagogica.edu.co
