



INFORME SOFTWARE LEGAL

Vigencia 2025

Bogotá, Marzo 2026

CONTENIDO

1. ALCANCE.....	3
2. OBJETIVO	3
3. RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN	3
3.1. Número Total de Equipos Instalados	3
3.2. Mecanismos de Control Implementados para la instalación de software en la Agencia	4
4. Conclusiones y Recomendaciones.....	6

1. ALCANCE

El alcance del presente informe corresponde a la información solicitada por la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) con corte a 31 de diciembre de 2025 la cual guarda relación con los siguientes aspectos:

- ★ Totalidad de equipos instalados (Equipos de cómputo y servidores).
- ★ Mecanismos de control implementados para la instalación de software debidamente licenciado.
- ★ Procedimiento para dar de baja a los bienes muebles intangibles

2. OBJETIVO

Verificar y evaluar desde el proceso de seguimiento, medición, evaluación y control de la Agencia Nacional Digital - AND, la información allegada por el profesional de Gestión TI relacionada con los aspectos a reportar ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA respecto al cumplimiento de los lineamientos de derechos de autor sobre software según la Directiva Presidencial No. 002 de 2002 y conforme con el procedimiento determinado en la Circular No. 027 del 29 de diciembre de 2023 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

3. RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN

De conformidad con la información requerida por la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA, se llevó a cabo la solicitud al área interna de la Agencia encargada del inventario y gestión de licencias, equipos y servidores, en materia de los siguientes puntos:

3.1. Número Total de Equipos Instalados

Con corte al 31 de diciembre de 2025 se contaba con un total de 87 equipos instalados, los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Equipo Instalado	Cantidad
Computador Portátil	32
Computador de Escritorio	9
Servidores	7
Switch	3
Impresoras	7
Monitores	12

Televisores	8
AccessPoint	4
Router	3
EQ. Conferencia	2
Total	87

Fuente: Inventario Hardward- Subdirección Administrativa y Financiera

Al realizar la verificación de los posibles sistemas de información empleados para el inventario de los equipos instalados, se evidencia que la Agencia no cuenta con un producto sistematizado que permita llevar un control efectivo sobre los equipos instalados, este control se realiza manualmente, cada vez que se registren cambios o actualizaciones de este.

3.2. Mecanismos de Control Implementados para la instalación de software en la Agencia

Desde el proceso de seguridad y privacidad de la información se emiten los lineamientos en materia procedimental, encontrando que se cuenta con el procedimiento de "Gestión de accesos lógicos SYPI-PR-03"; documento en el cual se describen cada uno de los puntos de control relacionados con accesos de usuarios a la infraestructura tecnológica, sistemas de información, aplicaciones, dispositivos de seguridad y servicios que soportan los procesos y las operaciones de la Agencia Nacional Digital.

Así mismo, se dispone del formato "SYPI.FT.04 Formato de control de accesos" documento que es diligenciado, formalizado y firmado por el usuario final y el cual permite identificar los permisos y accesos que se habilitarán con la respectiva vinculación a la entidad previamente a la aprobación del jefe inmediato o supervisor del contrato.

Desde la Subdirección Administrativa y Financiera se informó que actualmente en la Agencia los usuarios tienen permisos para instalar y desinstalar programas, sin embargo, en el formato de entrega de los equipos se encuentra descrita la siguiente cláusula: "En todo caso, deberán respetarse los acuerdos de licencia del software y el [cargo /contratista] será el único responsable por todo aquél que no le haya sido instalado por parte del área encargada de la Agencia". En este sentido, la Agencia, aunque no limita la instalación o desinstalación de programas, traslada la responsabilidad por cualquier incidencia directamente sobre el funcionario de planta o contratista.

Adicionalmente, la Subdirectora Administrativa y Financiera informó que, como plan de acción para controlar la oportunidad de mejora identificada, para la vigencia 2026 solo tendrán permisos de administrador las personas encargadas de TI, de esta

manera se puede tener un control más efectivo de los programas instalados en cada equipo.

En tanto al sistema operativo de los computadores, el mismo viene preinstalado cuando se realiza la compra inicial del equipo de cómputo y posteriormente se procede con la instalación de Office 365 el cual se adquiere y renueva anualmente. Algunos equipos cuentan con la instalación de Adobe Suite para aquellas actividades que por la responsabilidad del cargo se requieran. En todo caso, los permisos y necesidades se describen en el formato definido "SYPI.FT.04 Formato de control de accesos"

3.3. Baja de software o bienes intangibles

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirectora Administrativa y Financiera, se verificó que la Agencia no cuenta con un procedimiento formalmente establecido para la baja de software o bienes.


No obstante, se informó que a la fecha de corte 31 de diciembre de 2025, no se ha requerido realizar la baja de licencias o software.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se identifica que la Agencia lleva el control de software instalado y su respectivo control a través de los diferentes formatos de solicitud de accesos y la actualización periódica del inventario.
- Se evidencia que la Agencia cuenta con el inventario y control de los equipos instalados.
- En materia de control sobre la instalación de software, la entidad dispone de lineamientos y formatos asociados a la gestión de accesos; no obstante, se evidencian debilidades en los controles preventivos, toda vez que los usuarios cuentan actualmente con permisos para instalar y desinstalar programas, trasladando la responsabilidad al usuario final en lugar de aplicar restricciones técnicas efectivas.
- Se recomienda restringir los permisos de instalación de software únicamente al personal autorizado del área de Tecnologías de la Información, formalizando esta medida mediante lineamientos internos, con el fin de mitigar el riesgo de instalaciones de software fraudulento o malicioso.
- Se recomienda diseñar, documentar e implementar un procedimiento para la baja de software y bienes intangibles, que incluya criterios, responsables, registros y controles asociados.

CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	FECHA	CAMBIOS
1	16 /03/2026	Emisión del documento

Elaboró: Danica Ileana García Osorio 
Contratista Apoyo Control Interno