



Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME DE SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR VIGENCIA 2024

1. OBJETIVO.

Realizar el seguimiento a la efectividad de los controles internos establecidos en la Superintendencia de Notariado y Registro-SNR, para la protección de los derechos de autor y uso del software instalado en sus recursos tecnológicos en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 02 de 2002 y la Circular No. 017 del 1 de junio de 2011 expedida por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO.

Verificación del cumplimiento de las normas y los controles establecidos en materia de derechos de autor y uso del software en la SNR para la vigencia 2024 y presentación de resultados a la alta dirección y reporte a la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

3. MARCO NORMATIVO.

Para el desarrollo del presente seguimiento se tomaron en cuenta los siguientes criterios normativos:

- Ley 23 de 1982, sobre Derechos de Autor, Arts.20, 91 y 183.
- Ley 1915 DE 2018 (Julio 12), por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos.
- Decreto 338 de 2022, Artículo 2.2.21.1.4.3. Obligaciones de seguridad de las autoridades titulares de infraestructura crítica, o que presten servicios esenciales.
- Directiva Presidencial 01 de 1999, en la que se precisa: *“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 04 de 2006 y circular 12 de 2007, donde se insta a representantes legales y jefes de Oficina De Control Interno o quienes hagan sus veces, de las entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial a 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”*.
- Circular No.07 del 28 de diciembre de 2005. Referente a verificación cumplimiento normas uso de software.
- Circular No. 017 de 2011, de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, la cual modifica la circular 12 de febrero 2 de 2007 en lo referente a las condiciones para el recibo de información, así *“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”*.
- Procedimientos -Desarrollo de Software in House; Procedimiento reconocimiento, Medición y Presentación de los Activos Intangibles; Procedimiento para dar de baja bienes inservibles, obsoletos, no requeridos o no utilizables.
- Manual de Políticas del Sistema de Gestión y Seguridad de la Información.
- Manual de Políticas de Operación, Proceso Estados Financieros, Marco Normativo para Entidades de Gobierno, SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO. versión 12, mayo 20 de 2024.



Superintendencia de Notariado y Registro

4. CONVENCIONES.

- SNR:** Superintendencia de Notariado y Registro.
- OAP:** Oficina Asesora de Planeación.
- OTI:** Oficina Tecnologías de Información.
- HGFI:** Herramienta de Gestión Financiera Integral.
- ORIP:** Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
- Min Hacienda:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- OCIG:** Oficina de Control Interno de Gestión.
- GCC:** Grupo de Contabilidad y Costos.
- DNDA:** Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- SGSI:** Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- MPSGSI** Manual de Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

5. FUENTES DE INFORMACION.

- ✓ La información registrada en el desarrollo del presente informe corresponde a la consultada por la Oficina de Control Interno de Gestión sobre los lineamientos y normatividad establecida por la DNDA. Asimismo, mediante oficio con radicados OCIG-037 y SNR2025IE002070 del 5 de febrero de 2025, se solicitó a la OTI la información necesaria para el presente seguimiento.
- ✓ El 24 de febrero de 2025, la OTI respondió por medio de correo electrónico con el oficio SNR2025002513 del 12 de febrero de 2025, aportando la información solicitada. De acuerdo con la revisión efectuada por la OCIG, dicha información se plasma en el presente informe.
- ✓ Enlace One Drive “Derechos de autor →2025→Soportes solicitud OCI Feb2025 D.A”, en el que reposan las evidencias aportadas por la OTI.
- ✓ Dentro de las funciones de acompañamiento y asesoría de la OCIG -Ultima Milla- se llevó a cabo reunión el 6 de marzo de 2025, convocando al Grupo de Servicios Administrativos y la OTI, con el fin de validar algunos datos entregados por los procesos a la OCIG.

6. METODOLOGIA.

Se llevó a cabo la verificación e inspección de la información enviada por la OTI. Se realizaron reuniones virtuales cuando fue necesario y, por medio de correo electrónico, se solicitó información complementaria o aclaraciones. Asimismo, se realizó un recorrido de campo en 11 diferentes grupos de trabajo del nivel central con el fin de validar aspectos relacionados con la revisión del licenciamiento de software instalado en los equipos personales de los funcionarios.

7. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.

Pregunta 1: ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad a nivel nacional?

Según correo electrónico del viernes 14/03/2025 4:57 p.m., enviado por el Grupo de Servicios Administrativos se obtuvo de la herramienta HGFI, módulo de inventarios, el archivo Excel “F5_Consolidado_General_Inventario Bienes al servicio.xlsx”. filtrando por “CPU”, equipos “todo en uno” y portátiles, se determinó que, a diciembre de 2024, la SNR cuenta con un total de 4974 equipos, así:

EQUIPO	TOTAL
CPU	4.689
PORTATIL	254
TODO EN UNO (CPU + MONITOR)	31
TOTAL	4.974

Tabla1: Número de equipos en la SNR.



Superintendencia de Notariado y Registro

Pregunta 2: ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?

Conforme se evidencia en el documento “17 CTA 197007001 CONCILIACION LICENCIAS 2024.pdf”, se ha realizado la renovación correspondiente del software de ofimática, office 365, se adquirieron licencias de la suite de Adobe y autocad, se contrató la renovación del licenciamiento de las soluciones CA y del antivirus corporativo, incluido los servicios profesionales de soporte de integración de las herramientas CA.

De acuerdo con el oficio de respuesta la OTI con numero de radicado SNR2025IE002513, se adquirieron en la vigencia 2024:

- ✓ “Netbackup enterprise xplat 1 frontend tb on premise standard subscription”, Suscripción anual. Licenciamiento de la plataforma NetBackup, para el tema relacionado con backups, 140 licencias.
- ✓ “1 tb on premise standard subscription + essential maintenance license 12mo”, es una suscripción local, licencia para ejecutar software en el hardware de la SNR, 640 licencias.

Es preciso indicar que mensualmente se realiza con la DAF – Grupo de Contabilidad, las conciliaciones correspondientes, para las licencias adquiridas, diligenciando los formatos técnicos de intangibles y conciliaciones (licencias y software).

No obstante, en visita de campo, se realizó revisión del software instalado en algunos equipos de funcionarios y contratista, encontrando que **no todo está licenciado**, en su mayoría se instala software para edición de .pdfs, TeraCopy para realizar backups de mucha información, entre otros, en la fecha de revisión (viernes 7 de marzo de 2025, se evidenció que las licencias del firewall no estaban activas.

Se recomienda, a la OTI, dar estricta aplicabilidad a lo contenido en el MPSGSI, frente al tema de licenciamiento.

Pregunta 3: ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

- ✓ Conforme al oficio de respuesta de la OTI con número de radicado SNR2025IE002513, la entidad, con el objetivo de mejorar los controles implementados para evitar la instalación de software o aplicativos no autorizados, cuenta con la herramienta “**Directorio Activo**”. Esta herramienta permite definir perfiles de usuarios y restringir la instalación de software licenciado y no licenciado no autorizado.

Esta herramienta administra el ingreso de los usuarios (funcionarios y contratistas) a los equipos de cómputo en la red de la SNR. Mediante los roles de usuario definidos por la OTI para las diferentes funciones y actividades desarrolladas por cada usuario, se restringe cualquier tipo de instalación en los equipos de la SNR a través del rol “**Domain Users**”. Por otro lado, el rol “**Account Operators**” es el único que se utiliza para crear y modificar usuarios en el dominio, incluyendo la administración de usuarios y la instalación de software en los equipos, tarea que es administrada únicamente por el personal del proveedor que presta el servicio de mesa de ayuda.

- ✓ La Circular 236, emitida el 22 de enero de 2018, establece la directriz de enviar a la OTI los costos asociados a contratos relacionados con la adquisición de equipos de cómputo, software operativo y/o de apoyo que implique licenciamiento, con el fin de mantener el control de estos.



Superintendencia de Notariado y Registro

- ✓ La circular 197, emitida el 20 de febrero de 2020, establece la directriz de solicitar a OTI la viabilidad técnica de planes, proyectos y programas que involucren el uso, adquisición de hardware y desarrollo software (aplicaciones tecnológicas)
- ✓ Así mismo, de acuerdo con el MPSGSI en el ítem “7.6. SERVICIOS TECNOLÓGICOS”, se precisa que la instalación de cualquier software está prohibida y es responsabilidad exclusiva de la OTI:
 - a. Solo se permite el uso de software autorizado por la Oficina de Tecnologías de la Información de la Superintendencia, sea software licenciado, abierto o gratuito.
 - b. La instalación y/o modificación de cualquier tipo de software y/o hardware en los equipos de cómputo de la Superintendencia es responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información y por tanto son los únicos autorizados para realizar o autorizar esta labor.

Imagen 1: ítems del MPSGSI sobre instalación de software en equipos de la SNR.

- ✓ El procedimiento de "Desarrollo o adquisición y registro de software" establece que cualquier software desarrollado o adquirido por la entidad debe incluir una cláusula sobre la cesión de derechos patrimoniales y su registro ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA) cuando aplique.

Este procedimiento asegura que todos los programas de tecnología de la información utilizados por la entidad cumplan con los requisitos legales y normativos, y que se protejan los derechos de propiedad intelectual, así:

PROCEDIMIENTO: DESARROLLO O ADQUISICIÓN Y REGISTRO DE SOFTWARE	Fecha: 22 - 03 - 2023
<ol style="list-style-type: none">1. Se debe diligenciar por parte de las áreas solicitantes el formato de requerimiento para la adquisición o desarrollo de software en la SNR con el objetivo de justificar o definir técnicamente si es viable o no el requerimiento.2. Establecer cláusula (s) en todos los contratos de desarrollo de software con proveedores, contratistas y/o funcionarios en donde se obliguen a realizar transferencia de derechos de autor (Cesión de derechos patrimoniales) a favor de la SNR con entrega del código fuente (en casos de quedar contractualmente), pruebas funcionales, manuales, capacitación técnica – funcional y adicionalmente cláusula de privacidad de la información3. Registrar el software ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor (En los casos que aplique)	

Imagen 2: actualización del procedimiento desarrollo o adquisición y registro de software

Es así como la OTI incluyó dos obligaciones generales en el formato de “**estudio previo contrato prestación de servicios y apoyo a la gestión**” (Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR – 05, Versión 04), en lo referente a las obligaciones generales del contratista relacionadas con los derechos de autor, de la siguiente manera:

1. *Ceder a perpetuidad de manera exclusiva, todos los derechos patrimoniales a título oneroso sobre las obras, programas, informes, estudios, desarrollos y cualquier otro tipo de creación intelectual realizada en el marco de las obligaciones establecidas en el presente contrato, siendo el único beneficiario la Superintendencia de Notariado y Registro.*
2. *Mantener la confidencialidad y seguridad de toda la información a la que tenga acceso en virtud del contrato, comprometiéndose a no divulgar, utilizar o permitir el uso de dicha información para fines distintos a los establecidos en el contrato, en estricto cumplimiento de los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA relacionados con el Sistema de Seguridad de la Información.*



Superintendencia de Notariado y Registro

- ✓ Adicionalmente, por medio del procedimiento “**Reconocimiento, medición y presentación de los activos intangibles**”, se debe realizar el reconocimiento contable de los activos intangibles, mediante su costo y vida útil, el cual puede ser medido con soportes de documentos o certificados para registrarlos en la contabilidad de la SNR y así controlar los recursos en cuestión.
- ✓ El 15 de marzo de 2024, la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA) llevó a cabo una jornada de capacitación para los funcionarios y contratistas de la SNR sobre el sistema de propiedad intelectual, derechos de autor y derechos conexos. Esta jornada contó con una alta participación del personal de la entidad.
- ✓ Finalmente, teniendo en cuenta que la OTI realizó la publicación del “*Manual de Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información*” a finales de octubre de 2024, se programó y realizó socialización de este Manual de políticas con funcionarios y contratistas de la SNR el día 29 de noviembre de 2024.

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

La OTI ejecuta los siguientes dos procedimientos asociados al presente numeral:

- ✓ Para dar de baja software e infraestructura de T.I en la SNR, se realiza inicialmente el “*procedimiento Para dar de baja Infraestructura de T.I. y Software*” correspondiente al macroproceso de Gestión de Tecnologías de la información; proceso: Gestión Incorporación de tecnologías
Este procedimiento tiene como objetivo identificar y gestionar la baja de bienes de cómputo que sean inservibles, obsoletos o no utilizables, asegurando su correcta disposición y descarga del inventario de activos de la SNR, en la actividad número 9, se refiere específicamente a la baja de software, indicando los pasos a seguir.
- ✓ Se ejecuta procedimiento “**Borrado de información en equipos de cómputo y servidores de la SNR**”, el cual se encuentra en el mapa de procesos SNR en el macroproceso “*Sistemas integrados de gestión*”, proceso “*Sistema de Seguridad de la Información*” en el que se establecen las acciones de borrado seguro de la información en los equipos de cómputo y servidores de la SNR, a través de herramientas tecnológicas para la eliminación segura de los datos según políticas definidas en la entidad, con el fin, de salvaguardar y garantizar la confidencialidad de la información y protección de datos personales.

Para la vigencia del 2024, la OTI no dio de baja ningún software.

Agradezco la atención a la presente comunicación.

MONICA AMATISTA JIMENEZ BARROS
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión (OCIG).

Proyectó: Ing. Luis Emilio Romero Mogollón – Profesional Especializado – OCIG-