NOMBRE DEL INFORME	Informe Sobre el Cumplimiento de Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software - vigencia 2025.	**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME**		
		Día	**Mes**	**Año**
		10	03	2026
RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Proceso Gestión de Bienes y Servicios			
PERIODO DEL SEGUIMIENTO	**FECHA INICIAL:** 2025-01-01			
	FECHA FINAL: 2025-12-31			
OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales relacionadas con el manejo del software y equipos de cómputo en el INSOR de la vigencia 2025			

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

La preparación, elaboración y publicación de este informe se da en cumplimiento de:

- **Directiva Presidencial 01 de 1999**, relacionada con el respeto a los derechos de autor en materia de software.

- **Directiva Presidencial No. 002 del 12 de febrero de 2002**, sobre respeto al derecho de autor y derechos conexos en la utilización de programas de computador, la cual establece que las Oficinas de Control Interno deben verificar el cumplimiento de estas disposiciones en el marco de sus funciones de control.

- **Circular 04 de 2006**, dirigida a representantes legales y jefes de oficina de control interno de entidades públicas, referente a la verificación del cumplimiento de las normas de uso legal de software.

- **Circular Externa No. 027 del 29 de diciembre de 2023**, mediante la cual se modifican las disposiciones relacionadas con el reporte anual sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador.

Para el desarrollo del presente seguimiento se tuvo en cuenta la información requerida por la Unidad de Control Interno y suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, así como por la Coordinación del proceso Gestión de Bienes y Servicios, la cual permitió verificar el estado del parque tecnológico institucional y el cumplimiento de los requisitos de licenciamiento del software utilizado por la entidad.

OBSERVACIONES

De acuerdo con la información consolidada y revisada, se tiene:

Equipos

¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

Con base en la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y la Coordinación del proceso Gestión de Bienes y Servicios, la Unidad de Control Interno verificó el inventario del parque tecnológico institucional correspondiente a la vigencia 2025. De acuerdo con el reporte consolidado de inventario, el INSOR cuenta con un total de 212 equipos de cómputo registrados, los cuales se encuentran clasificados de la siguiente manera:

Tipo de equipo	**Cantidad**
CPU	140
Portátiles	37
Todo en uno	34
iMAC	1
Total	**212**

En relación con su estado operativo, los equipos se encuentran distribuidos así:

Estado del equipo	**Cantidad**
En uso	121
Nuevos (adquiridos en 2025)	45

Fuera de uso	46
Total	212

Del total del inventario institucional, 166 equipos corresponden a equipos operativos disponibles para la entidad, los cuales se encuentran conformados por los 121 equipos actualmente en uso y 45 equipos nuevos adquiridos durante la vigencia 2025, en el marco del proceso de renovación tecnológica.

La tipología de equipo y estado presenta al cierre de la vigencia 2025, la siguiente distribución:

Tipo de equipo	En uso	Fuera de uso	Nuevos	Total
CPU	69	26	45	140
Portátiles	33	4	0	37
Todo en uno	18	16	0	34
iMAC	1	0	0	1
Total	**121**	**46**	**45**	**212**

Esta información permitió identificar que los 166 equipos operativos de la entidad corresponden a aquellos que cuentan con capacidad de servicio (en uso o nuevos), los cuales fueron considerados para efectos de la verificación del licenciamiento del software instalado. La revisión de esta información se realizó con base en los reportes de inventario institucional suministrados por las dependencias responsables, los cuales constituyen el soporte para la elaboración del presente informe de seguimiento.

Software instalado

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

Con base en la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, la Unidad de Control Interno verificó el estado de licenciamiento del software instalado en los equipos de cómputo operativos de la entidad durante la vigencia 2025.
De acuerdo con el reporte consolidado del parque tecnológico institucional, el software instalado en los 166 equipos operativos del Instituto Nacional para Sordos – INSOR se

encuentra debidamente licenciado, cumpliendo con las disposiciones vigentes en materia de respeto a los derechos de autor sobre programas de computador.
Los equipos institucionales cuentan con licencias de propiedad de la entidad correspondientes a:

Tipo de software	Licenciamiento
Sistema Operativo	Windows 10 Pro-Workstation
Suite Ofimática	Microsoft Office 2016 Standard

El licenciamiento mencionado cubre los equipos, garantizando que los programas utilizados para la operación institucional cumplen con los requisitos de legalidad establecidos en la normativa aplicable.
De acuerdo con lo informado, la administración del licenciamiento y su control se realiza a través de los mecanismos de gestión tecnológica institucional, lo que permite asegurar que los equipos de cómputo cuenten con software autorizado y debidamente registrado en el inventario tecnológico de la entidad.

Mecanismos de control

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

Con base en la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, la entidad ha implementado un conjunto de controles de carácter técnico, administrativo y procedimental, orientados a prevenir la instalación de software no autorizado o que no cuente con el licenciamiento correspondiente en los equipos institucionales.

Entre los principales mecanismos de control identificados se tienen:

1. **Restricción de Privilegios (Perfiles Limitados):** Se configura el sistema operativo para que los usuarios finales no posean permisos de "Administrador". Esto impide técnicamente la ejecución de instaladores (.exe, .msi) sin la intervención y validación del personal de la Oficina de Planeación y Sistemas.

2. **Directivas de Grupo (GPO):** A través del Directorio Activo, se aplican políticas que restringen la ejecución de aplicaciones no firmadas o que no se encuentran en la "lista blanca" institucional.

3. **Auditorías e Inventarios Automatizados:** Se utilizan herramientas de gestión de activos que realizan escaneos periódicos en la red para detectar intentos de instalar tales como el Antivirus y Firewall. Cualquier hallazgo de software no autorizado genera una alerta para su inmediata intervención.

4. **Manual de Políticas de Seguridad:** Existe una prohibición expresa en el Manual Interno y en las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) sobre la descarga e instalación de software no autorizado, estableciendo consecuencias disciplinarias por el uso indebido de los activos informáticos.

Los controles descritos permiten a la entidad fortalecer la gestión del software institucional y contribuir al cumplimiento de las disposiciones relacionadas con el respeto a los derechos de autor sobre programas de computador.

Software dado de baja

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

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y el proceso de Gestión de Bienes y Servicios, el destino final del software dado de baja en el Instituto Nacional para Sordos – INSOR se gestiona conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Administración de manejo de bienes e inventarios vigente (MNGB01), en el cual se tipifican las diferentes clases de baja aplicables a los activos institucionales.

El software que deja de ser útil para la entidad (por obsolescencia técnica o por retiro del equipo asociado) sigue un protocolo de disposición final que garantiza la seguridad y el cumplimiento legal:

Acción	Descripción
Desinstalación Técnica	Se realiza el borrado completo del programa y sus archivos asociados del hardware original para evitar duplicidad de uso de la licencia.

Baja de Inventarios	Se actualiza el inventario de activos intangibles de la entidad, liberando los cupos de licencias en las consolas de administración (como el centro de administración de Microsoft)
Destrucción de Medios Físicos	Si el software contaba con soportes físicos (CD/DVD/Cajas), se procede a su destrucción física o almacenamiento bajo custodia en bodega hasta su disposición final como residuo tecnológico.
Aplicación de procedimiento	Se aplica el MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE MANEJO DE BIENES EINVENTARIOS, en el cual se tipifica las CLASES DE BAJAS, dentro de ellos el caso específico de software o licencias

De acuerdo con los lineamientos del INSOR, el destino final del software dado de baja se gestiona bajo las siguientes dimensiones:

- **Inactivación Lógica y Cese de Uso:** Una vez emitido el concepto de obsolescencia o pérdida de potencial de servicio, se procede con la desinstalación del software y la cancelación de suscripciones o llaves de activación.

- **Disposición Legal y Administrativa:** El destino final se formaliza mediante Acto Administrativo (Resolución), procediendo al descargue definitivo de los registros en el aplicativo SOLGEIN. El software no es sujeto de enajenación o donación.

- **Destrucción de Soportes Físicos:** En caso de existir medios físicos (CDs, manuales o tokens), se aplica la destrucción o desmantelamiento para proteger la propiedad intelectual. Actualmente, la entidad no cuenta con soportes en medios físicos.

Link de publicación del informe

La publicación de este informe puede ser objeto de verificación en la sede electrónica del INSOR en la pestaña de Planeación y Control; la sección de Control y la subsección de control interno, ítem 24: https://www.insor.gov.co/home/control-interno/

RECOMENDACIONES

Como resultado del seguimiento efectuado y con el propósito de fortalecer las prácticas institucionales relacionadas con la gestión del parque tecnológico y el uso legal de software, la Unidad de Control Interno formula las siguientes recomendaciones encaminadas a mantener y robustecer los controles implementados por la entidad en materia de derechos de autor:

1. Mantener actualizado el inventario institucional de equipos y licencias de software, asegurando la trazabilidad entre los activos tecnológicos en uso, los equipos nuevos y aquellos fuera de operación, con el fin de fortalecer la gestión del parque tecnológico y la administración del licenciamiento.

2**.** Continuar fortaleciendo los mecanismos de control tecnológico implementados (restricción de privilegios de usuario, políticas de Directorio Activo y herramientas de monitoreo de software), con el propósito de prevenir la instalación de programas no autorizados en los equipos institucionales.

3. Promover acciones periódicas de sensibilización dirigidas a los servidores y contratistas de la entidad sobre el uso adecuado de los recursos tecnológicos y el respeto a los derechos de autor en programas de computador, en concordancia con las políticas institucionales de seguridad de la información.

ASESOR DE CONTROL INTERNO

Este informe no presenta firma de quien cumple el deber formal de hacerlo tras la renuncia de quien ejerciera el cargo de Asesor con Funciones de Control Interno desde el 2024-01-30.

Nombre:

Informe proyectado por:
Nombre: María Margarita Peña Vargas - Contratista Peña