



Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional  
**Al contestar cite Radicado**  
**202511000214193 Id: 928052**

Folios: 1 Fecha: 21-03-2025 16:35:36  
Anexos: 1 FOTOC. C.C.Y/O DOCUMENTOS  
Remite: OFICINA DE CONTROL INTERNO  
Destinatario: DIRECCION GENERAL

Bogotá D. C., Marzo 21 de 2025

Señor Coronel (RP)

**Álvaro Antonio Arenas Muñoz**

Director General (E) Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional

ASUNTO: Informe Lineamientos Dirección Nacional de Derechos de Autor  
vigencia 2024.

Con el propósito de aportar en la toma de decisiones estratégicas de la Entidad, en el marco de Derechos de Autor con relación a los bienes tangibles e intangibles, me permito remitir el informe resultante de la verificación al cumplimiento de las normas establecidas por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, referente al software adquirido por Casur y vigente durante la vigencia 2024.

Quedo atenta a sus comentarios,

Atentamente,

  
SARA NILETH GÓNZALEZ SALCEDO  
JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO

**Sara Nileth González Salcedo**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Informe Derechos de Autor 2024 en tres (03) folios  
Reporte Aplicativo Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA en dos (02) folios

Elaboró: Profesional Contratista Mayra Alejandra Guerrero Pinzón 

Revisó: Jefe Oficina de Control Interno Sara Nileth González Salcedo   
Fecha elaboración: 21/03/2025  
Ubicación: ControlDoc.

## **INFORME DE DERECHOS DE AUTOR LINEAMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR VIGENCIA 2024**

### **OBJETIVO:**

Establecer el nivel de cumplimiento de las normas de uso de Software por parte de los responsables asignados por el representante legal de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional vigencia 2024.

### **CRITERIOS:**

1. [Directiva Presidencial 02 de 2002](#) "Respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)."
2. [Circular Externa 027 de 2023](#) de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Auto "Recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre programas de computador (Software)".
3. [Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006](#) del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, "Verificación cumplimiento normas de uso de Software"
4. [Circular 017 del 1 de junio de 2011](#) de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor "Recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre programas de computador (Software)".

### **METODOLOGÍA:**

1. Solicitar al Grupo de Informática y Grupo de Almacén y Suministros, como instancias responsables de la adquisición y seguimiento de los equipos de cómputo y licencias para la Entidad, la información relacionada con el total de activos tangibles e intangibles relacionados con el informe.
2. Contrastar la información suministrada por las dos dependencias institucionales.
3. Establecer las conclusiones y recomendaciones.
4. Dar respuesta al formulario definido por la Agencia Nacional de Derechos de Autor en la plataforma habilitada para la rendición del informe.

## **ALCANCE:**

El presente informe tiene como alcance, la verificación del cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor, referente al software adquirido por la Entidad, y vigente durante la vigencia 2024.

## **RESULTADOS DEL ANÁLISIS:**

La Oficina de Control Interno realizó el contraste de la información suministrada por el Grupo de Informática y el Grupo de Almacén y Suministros, verificando los bienes tangibles e intangibles sobre los cuales se establece cumplimiento de derechos de autor. Como resultado del ejercicio, se establecen los criterios de respuesta a las preguntas requeridas por la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA:

### **1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?**

Se verificó por parte de la Oficina de Control Interno que al corte del 31 de diciembre de 2024 la Entidad contaba con un total de treientos cincuenta (350) computadores activos y en uso.

### **2. ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?**

Si, los equipos de cómputo tienen, como sistema operativo, software Windows 10 profesional y Windows 7, el cual se encuentra debidamente licenciado, compra que se realiza al momento de la adquisición de los equipos.

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

Los equipos de cómputo de la Entidad cuentan con el Active Directory (AD) a través del cual la instancia de administración establece las políticas a nivel de institucional, en donde el usuario, sólo puede acceder al dominio, usando un acceso único de login.

Adicionalmente, la instalación de software o la extracción de información de algún equipo, se realiza bajo autorización del administrador y por el personal de soporte técnico, el cual cuenta con los permisos para activar los cambios de login, previniendo la instalación de cualquier software no licenciado.

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

Posterior a la labor de borrado seguro de la información contenida en los equipos dados de baja, el Grupo de Informática emite el concepto técnico sobre el elemento que se va a dar de baja, después el Grupo de Almacén y Suministros proyecta la resolución, individualizando cada uno de los activos tangibles e intangibles, los cuales posteriormente, de acuerdo con la usabilidad y características del bien son llevados a subasta.

#### CONCLUSIONES

1. Los controles implementados para la gestión de los equipos de computo y servidores adquiridos por la Entidad es adecuado, considerando que no se establecieron diferencias entre el Grupo de Informática, el Grupo de Almacén y Suministros y la verificación realizada por la Oficina de Control Interno.
2. En relación con el software, pese a que se evidencia el cumplimiento de los criterios en materia de derechos de autor, se identificó, que, debido a debilidades en la descripción del bien, al momento de su ingreso al almacén, no es fácil realizar la identificación y contraste de los mismos. Ocasionando que activos dados de baja se mantengan como vigentes.

#### RECOMENDACIONES

1. Fortalecer el procedimiento de ingreso al almacén de los bienes intangibles a fin de permitir su plena identificación por parte de los usuarios y encargados de su control durante la vida útil del mismo.
2. Afianzar los canales de comunicación y validación entre las dependencias institucionalmente involucradas, a fin de adoptar controles de doble vía que fortalezca la gestión de activos tangibles e intangibles.

Elaboró	Revisó y Aprobó
	 SARA NILETH GONZALEZ SALCEDO JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO
<b>MAYRA ALEJANDRA GUERRERO PINZÓN</b>	<b>SARA NILETH GONZÁLEZ SALCEDO</b>
Profesional - Contratista	Jefe Oficina de Control Interno
Fecha de Elaboración: 21-03-2025	



## CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2024

**Respetado(a) Usuario(a):**  
**SARA NILETH GONZALEZ SALCEDO**  
**CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL**  
**Bogota D.C. (Bogotá)**

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 21-03-2025 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Nacional
Sector	Defensa
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL
Nit	899999073
Nombre funcionario	SARA NILETH GONZALEZ SALCEDO
Dependencia	OFICINA CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	350
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	Los equipos de cómputo de la Entidad cuentan con el Active Directory (AD) a través del cual la instancia de administración establece las políticas a nivel de institucional, en donde el usuario, sólo puede acceder al dominio, usando un acceso único de login. Adicionalmente, la instalación de software o la extracción de información de algún equipo, se realiza bajo autorización del administrador y por el personal de soporte técnico, el cual cuenta con los permisos para activar los cambios de login, previniendo la instalación de cualquier software no licenciado.
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	Posterior a la labor de borrado seguro de la información contenida en los equipos dados de baja, el Grupo de Informática emite el concepto técnico sobre el elemento que se va a dar de baja, después el Grupo de Almacén y Suministros proyecta la resolución, individualizando cada uno de los activos tangibles e intangibles, los cuales posteriormente, de acuerdo con la usabilidad y características del bien son llevados a subasta.
Ingrese el Link de la publicación en su entidad del Informe de Software en los términos de la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno	<a href="https://www.casur.gov.co/transparencia/informes-de-la-oficina-de-control-interno/">https://www.casur.gov.co/transparencia/informes-de-la-oficina-de-control-interno/</a>

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico +57 (601)



**DNDA**  
Dirección Nacional  
de Derecho de Autor  
Ministerio del Interior

7868220 ext. 1114, o al correo electrónico [info@derechodeautor.gov.co](mailto:info@derechodeautor.gov.co)

Se ha enviado una copia al correo registrado: CONTROLINTERNO@CASUR.GOV.CO