



## **INFORME DERECHOS DE AUTOR SOBRE EL SOFTWARE ESE HOSPITAL LA MARÍA VIGENCIA 2025**

### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Revisado por:  
Lina Marcela Toro Ruiz  
Jefe de la oficina de Control Interno

Elaborado por  
Kelly Johana Flórez Uribe  
Profesional

Marzo 13 de 2026

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	3
1. GENERALIDADES .....	4
1.1. OBJETIVO .....	4
1.2. ALCANCE .....	4
1.3. METODOLOGÍA APLICADA.....	4
1.4. MARCO NORMATIVO .....	4
1.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL PROCESO Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.....	6
2. EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO.....	6
2.1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN .....	6
2.2. ¿EL SOFTWARE SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO?.....	6
2.3. ¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA? .....	7
2.4. ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD? .....	7
3. CONCLUSIONES.....	8

## PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno de la E.S.E. Hospital La María, en el ejercicio del Control Interno tal como lo establece la Ley 87 de 1993, ejecutado desde los roles definidos en el Decreto 648 de 2017: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control, siguiendo los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces - Versión 3, emplea un conjunto de metodologías que permiten evaluar y verificar el cumplimiento del Sistema Institucional de Control Interno SICI y sus componentes: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación, y actividades de monitoreo, en la operatividad de los procesos definidos en la Institución.

Desde el año 1999 la Presidencia de Colombia ordenó respetar el derecho de autor a través de la Directiva Presidencial 01 del 25 de febrero de 1999 generando la obligación de las entidades y organismos a nivel nacional y territorial de llevar a cabo la verificación del uso legal del software, conforme a la Directiva Presidencial No. 002 de 2002 y en concordancia con el protocolo delineado en la Circular 17 de 2011 y Circular 27 de 2023 suscritas por la Unidad Administrativa Especial de Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Con base en lo anterior y en consonancia con las directrices establecidas en el Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno de la ESE Hospital La María para la vigencia 2026, a través del presente informe se detalla el resultado de la verificación del cumplimiento del uso del software, proporcionando un análisis exhaustivo de las prácticas implementadas y las recomendaciones correspondientes para garantizar la conformidad con las normativas pertinentes.

**Oficina de Control Interno.  
Marzo 2026.**

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. OBJETIVO

Verificar la aplicación de políticas e implementación de controles sobre el uso de software en la E.S.E Hospital la María. Se examinarán las medidas adoptadas con el fin de prevenir el uso indebido de programas no debidamente licenciados, basándose en la información proporcionada por el Subproceso Estratégico Sistemas.

### 1.2. ALCANCE

El alcance del seguimiento abarca la verificación del software y el uso adecuado de los aplicativos, implementados para la vigencia 2025.

### 1.3. METODOLOGÍA APLICADA

Para realizar el ejercicio de seguimiento, se toma como insumo principal el informe presentado por el subproceso estratégico Sistemas, realizando la verificación del uso legal del software en cumplimiento de la Directiva presidencial 01 de 1999 y Directiva presidencial 02 de 2002 y conforme con el procedimiento determinado en Circular No. 027 de 2023 Dirección Nacional de Derecho de Autor – DNDA.

Una vez recibida la evidencia y soportes de la gestión, conforme con los parámetros antes definidos, se procede a su registro en el aplicativo de la DNDA <https://www.derechodeautor.gov.co/es/informe-de-software-entidades-publicas>, obteniéndose el certificado respectivo.

### 1.4. MARCO NORMATIVO

**Constitución Política de Colombia 1991.**

**Ley 80 de 1989.** Por la cual se crea el Archivo General de la Nación.

**Ley 87 de 1993.** Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del Control interno en las entidades y organismos del estado.

*Artículo 2 Objetivos del control interno: literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Literal f). Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.*

**Ley 1712 del 2014.** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

*Capítulo 2. Instancias de articulación y sus competencias. Artículo 2.2.21.2.5 Evaluadores. Numeral e) Las Oficinas de Coordinación del Control Interno o quien haga sus veces de las entidades y organismos del sector público, verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana.*

**Decreto 648 de 2017.** Modifica y adiciona Decreto Nacional 1083 de 2015. Reglamentario del sector de Función Pública.

**Decreto 1499 de 2017.** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 – actualización Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**Resolución 1519 de 2020.** Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

**Ley 2195 de 2022.** Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

*ARTÍCULO 31. PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EN EL SECTOR PÚBLICO. Modifíquese el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedará así:  
Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;*

**Directiva Presidencial 01 de 1999** Respeto al derecho de autor y a los derechos conexos.

**Directiva Presidencial 02 de 2002** Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).

**Circular No. 04 de 2006.** Verificación cumplimiento de normas de uso de software.

**Circular externa No. 027 de 2023.** Modificación circular 017 del 01 de junio de 2011, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador ( software).

## 1.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL PROCESO Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

- ✓ Plan de Desarrollo Institucional 2024 – 2028.
- ✓ PL- SIS-003 Plan Estratégico de Tecnología de La Información - PETI 2026.
- ✓ PL-SIS-001 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- ✓ PL-SIS-002 Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- ✓ Informe Sistemas uso del software 2025.

## 2. EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO

A continuación, se presentan los resultados del informe realizado por el subproceso Estratégico de Sistemas y evaluado por la Oficina de Control Interno, para realizar el reporte ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA.

### 2.1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

<b>Orden</b>	Territorial
<b>Sector</b>	Salud
<b>Departamento</b>	Antioquia
<b>Municipio</b>	Medellín
<b>Entidad</b>	ESE Hospital La Maria
<b>NIT</b>	890.905.177
<b>Nombre funcionario</b>	Lina Marcela Toro Ruiz
<b>Dependencia</b>	Oficina Control Interno
<b>Cargo</b>	Jefe Oficina de Control Interno
<b>1. Con cuantos equipos cuenta la entidad</b>	La entidad dispone de un total de 470 equipos de cómputo.

### 2.2. ¿EL SOFTWARE SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO?

Cada uno de estos equipos de cómputo cuenta con licenciamiento de Sistema operativo, Herramienta ofimática, Aplicaciones operativas, esto se garantiza mediante la compra de equipos en ensambladoras reconocidas (HP, DELL, LENOVO, ETC...) que proporcionan licenciamiento vitalicio Tipo OEM - BIOS durante el periodo de operatividad de las maquinas es decir durante la vida útil del equipo de cómputo.

### **2.3. ¿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 dentro del dominio del Hospital La María están sujetos a políticas de control a través del Active Directory, las cuales establecen mecanismos automáticos de restricción para instalaciones, accesos administrativos y desinstalaciones de aplicaciones. Además, se utiliza un antivirus para prevenir la instalación no autorizada de aplicaciones o virus que puedan evadir las restricciones. Se lleva a cabo un mantenimiento preventivo para verificar el estado de las aplicaciones.

### **2.4. ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD?**

El destino final del software dado de baja en la entidad se gestiona conforme al procedimiento institucional para la administración y disposición de activos intangibles.

Cuando un software deja de ser utilizado, se vuelve obsoleto, finaliza su vigencia contractual o ya no cumple con las necesidades operativas de la entidad, el área responsable de Tecnologías de la Información elabora un concepto técnico en el cual se analizan aspectos como: estado de uso, vigencia de licenciamiento, pertinencia tecnológica, riesgos de seguridad, y viabilidad de continuidad en la operación.

Este concepto técnico es presentado ante el Comité Técnico correspondiente, instancia encargada de evaluar y emitir el visto bueno para la baja del activo intangible. Una vez aprobado por dicho comité, se remite la documentación al área de Activos Fijos, la cual realiza el trámite administrativo y contable de retiro o baja del software en los inventarios institucionales, conforme a las políticas de gestión de activos y a la normatividad vigente aplicable.

### 3. CONCLUSIONES

- De acuerdo con la información suministrada por el subproceso Estratégico de Sistemas, se llevó a cabo la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Derecho de Autor - software legal en ESE Hospital La María.
- Se cuenta con el debido inventario de los equipos identificados, los softwares instalados en los equipos se encuentran debidamente licenciados y se han implementado mecanismos de control y protección para evitar que los funcionarios, contratistas y usuarios de los equipos, usen softwares sin cumplir con lo requerido en sus respectivas licencias de uso.
- El Hospital cuenta con políticas de seguridad de la información, que reducen el riesgo de instalación de programas sin licencias.
- Se ha priorizado la capacitación y el entrenamiento al personal de sistemas encargado del soporte tecnológico, para fortalecer sus competencias y asegurar el respaldo y seguridad de la información.
- Se cuenta con herramientas que aseguran el cumplimiento de las directrices impartidas por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- Se presenta oportunamente verificación y registro en el aplicativo de la DNDA <https://www.derechodeautor.gov.co/es/informe-de-software-entidades-publicas> obteniendo el certificado que se anexa a este informe.

	NOMBRE – CARGO	FIRMA	FECHA
PROYECTÓ	Kelly Johana Flórez Uribe, Profesional de apoyo Control Interno	<i>[Firma]</i>	13/03/2026
REVISÓ	Lina Marcela Toro Ruiz, Jefe Oficina de Control Interno	<i>[Firma]</i>	13/03/2026
APROBÓ	Lina Marcela Toro Ruiz, Jefe Oficina de Control Interno	<i>[Firma]</i>	13/03/2026

Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.



## CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2025

**Respetado(a) Usuario(a):**  
**LINA MARCELA TORO RUIZ**  
**E.S.E Hospital La Maria**  
**Medellín (Antioquia)**

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 13-03-2026 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Salud
Departamento	Antioquia
Municipio	Medellín
Entidad	E.S.E Hospital La Maria
Nit	890905117
Nombre funcionario	LINA MARCELA TORO RUIZ
Dependencia	CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE DE CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	470
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 dentro del dominio del Hospital La María están sujetos a políticas de control a través del Active Directory, las cuales establecen mecanismos automáticos de restricción para instalaciones, accesos administrativos y desinstalaciones de aplicaciones. Además, se utiliza un antivirus para prevenir la instalación no autorizada de aplicaciones o virus que puedan evadir las restricciones. Se lleva a cabo un mantenimiento preventivo para verificar el estado de las aplicaciones.



<p>4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?</p>	<p>El destino final del software dado de baja en la entidad se gestiona conforme al procedimiento institucional para la administración y disposición de activos intangibles. Cuando un software deja de ser utilizado, se vuelve obsoleto, finaliza su vigencia contractual o ya no cumple con las necesidades operativas de la entidad, el área responsable de Tecnologías de la Información elabora un concepto técnico en el cual se analizan aspectos como: estado de uso, vigencia de licenciamiento, pertinencia tecnológica, riesgos de seguridad, y viabilidad de continuidad en la operación. Este concepto técnico es presentado ante el Comité Técnico correspondiente, instancia encargada de evaluar y emitir el visto bueno para la baja del activo intangible. Una vez aprobado por dicho comité, se remite la documentación al área de Activos Fijos, la cual realiza el trámite administrativo y contable de retiro o baja del software en los inventarios institucionales, conforme a las políticas de gestión de activos y a la normatividad vigente aplicable.</p>
<p>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</p>	<p><a href="https://lamaria.gov.co/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/">https://lamaria.gov.co/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/</a></p>

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico +57 (601) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico [info@derechodeautor.gov.co](mailto:info@derechodeautor.gov.co)

Se ha enviado una copia al correo registrado: [asesorcontrolinterno@lamaria.gov.co](mailto:asesorcontrolinterno@lamaria.gov.co)