

	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P. LA MESA – ANAPOIMA.	Código: 101.40.01
		Versión: 01
	INFORME CONTROL INTERNO	Fecha: 14 - Dic - 2023
		Página 1 de 4



Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.
Anapoima – La Mesa.

INFORME DE SEGUIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR 2026

La Mesa, Cundinamarca, marzo de 2026

	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P. LA MESA – ANAPOIMA.	Código: 101.40.01
		Versión: 01
	INFORME CONTROL INTERNO	Fecha: 14 - Dic - 2023
		Página 1 de 4

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de la normatividad en materia de derechos de autor y seguimiento al cumplimiento y uso de Software por parte de la Empresa Regional Aguas del Tequendama para la vigencia 2025.

ALCANCE

Evaluar el cumplimiento de la normatividad en materia de derechos de autor y seguimiento al cumplimiento y uso de Software por parte de la Empresa Regional Aguas del Tequendama para la vigencia 2025.

MARCO LEGAL

- Ley 87 de 1993: *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 1915 de 12 de julio de 2018 *“Por la cual se modifica la Ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derechos de autor y derechos conexos”.*
- Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 - Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, en su Artículo 2.2.21.4.9 – Informes, literal f. De Derechos de autor software.*
- Directiva Presidencial 01 del 25 de Febrero de 1999 a través de la cual el Gobierno Nacional impartió instrucciones a todos los ministerios, departamentos administrativos, entidades descentralizadas... sobre la adopción de comportamientos respetuosos del derecho de autor, el diseño de campañas enderezadas a la creación de una cultura de respeto a estos derechos y la prohibición de utilizar o adquirir obras literarias, artísticas, científicas, programas de computador, fonogramas y señales de televisión captadas que sean violatorias o que se presuma violen el derecho de autor o derechos conexos.
- Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002: *La presente directiva reitera el interés del Gobierno en la protección del derecho de autor y los derechos conexos e imparte instrucciones en relación con la adquisición de programas de computador (software) debidamente licenciados, en donde se respete el derecho de autor de sus creadores.*
- Circular 12 del 02 de febrero de 2007 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor. *“Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)”.*

- Circular No. 17 de 2011 dispuesta por la Dirección Nacional de Derechos de Autor “Modificación circular 12 del 2 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software)”.
- Circular No. 27 de 2023 dispuesta por la Dirección Nacional de Derechos de Autor “Modificación circular 17 del 1 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)”

METODOLOGÍA

Para el logro del objetivo propuesto, la Oficina de Control Interno – OCI, solicito a la Dirección Administrativa y Financiera la Información sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software, con el ánimo de realizar el reporte del hardware (equipos) y software. La información fue remitida mediante correo electrónico el 12 de marzo de 2026.

DESARROLLO DEL INFORME

De conformidad con la Circular 17 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial - Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA, producto de la verificación se obtuvo la siguiente información:

1. ¿Cuántos equipos de cómputo cuenta la entidad?

Respuesta Soporte Dirección Administrativa y Financiera

EQUIPOS	CANTIDAD
	30

2. ¿Cuántos equipos son propios? Clasifíquelos por fabricante.

Respuesta Soporte Dirección Administrativa y Financiera

FABRICANTE	CANTIDAD
HP	26
LENOVO	4
TOTAL	30

3. ¿Cuántos son alquilados? Clasifíquelos por fabricante.

Respuesta Soporte Dirección Administrativa y Financiera
NINGUNO

4. ¿Cuántos equipos son de escritorio? Y ubicación de los mismos.

Respuesta Soporte Dirección Administrativa y Financiera

UBICACIÓN	TIPO
DIRECCIÓN OPERATIVA	4
DIRECCIÓN COMERCIAL	5
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	9
TOTAL	18

5. ¿Cuántos son portátiles? Y ubicación de los mismos.

Respuesta Soporte Dirección Administrativa y Financiera

UBICACIÓN	CANTIDAD
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	7
DIRECCIÓN COMERCIAL	3
DIRECCIÓN OPERATIVA	2
TOTAL	12

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

Respuesta Soporte Dirección Administrativa y Financiera

La entidad ha implementado diversos mecanismos de control orientados a garantizar el uso legal y autorizado del software dentro de la infraestructura tecnológica institucional. Entre ellos se destacan:

- Políticas de Seguridad de la Información:**

Se han definido y socializado políticas institucionales que regulan el uso adecuado de los recursos tecnológicos, en las cuales se prohíbe expresamente la instalación de software no autorizado o que no cuente con la respectiva licencia. Estas políticas también contemplan las responsabilidades de los usuarios y las posibles sanciones en caso de incumplimiento.

- Gestión y Control de Privilegios de Usuario:**

Los equipos de cómputo se encuentran configurados bajo esquemas de control de privilegios, de manera que únicamente el personal administrador del sistema o del área de tecnologías de la información cuenta con permisos para instalar o modificar software. Los usuarios finales operan con perfiles restringidos que impiden la instalación de aplicaciones sin autorización previa.

	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P. LA MESA – ANAPOIMA.	Código: 101.40.01
		Versión: 01
	INFORME CONTROL INTERNO	Fecha: 14 - Dic - 2023
		Página 1 de 4

- **Controles de Red y Seguridad Perimetral:**

Se han implementado mecanismos de seguridad como firewall institucional y políticas de filtrado de navegación, con el fin de restringir el acceso a sitios de descarga de software no autorizado o potencialmente riesgoso, reduciendo así la posibilidad de instalación de aplicaciones sin licencia o que representen un riesgo para la seguridad de la información.

- **Inventario y Gestión de Software:**

El área de tecnología mantiene un inventario actualizado del software instalado en los equipos institucionales, lo que permite verificar periódicamente el cumplimiento de licenciamiento y detectar cualquier instalación no autorizada.

7. ¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado?

Favor indicar la descripción del software y cantidad de licencias con las que cuenta la Entidad.

Respuesta Soporte Dirección Administrativa y Financiera

SOFTWARE	CANTIDAD	DETALLE
WINDOWS (Sistema Operativo)	30	Software con licencia permanente
OFFICE (Suite Ofimática)	1	Software con licencia por suscripción
KARSPERSKY (Antivirus)	30	Software con licencia por suscripción
SISGED (Sistema de Gestión Documental)	1 (Ilimitada para Usuarios)	Software con licencia por suscripción
AMERIKA (Administración y gestión de los procesos comerciales, técnicos, administrativos y contables)	32	Software con licencia por suscripción

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

Respuesta Soporte Dirección Administrativa y Financiera

La entidad ha implementado diversos mecanismos de control orientados a garantizar el uso legal y autorizado del software dentro de la infraestructura tecnológica institucional. Entre ellos se destacan:

	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P. LA MESA – ANAPOIMA.	Código: 101.40.01
		Versión: 01
	INFORME CONTROL INTERNO	Fecha: 14 - Dic - 2023
		Página 1 de 4

- **Políticas de Seguridad de la Información:**

Se han definido y socializado políticas institucionales que regulan el uso adecuado de los recursos tecnológicos, en las cuales se prohíbe expresamente la instalación de software no autorizado o que no cuente con la respectiva licencia. Estas políticas también contemplan las responsabilidades de los usuarios y las posibles sanciones en caso de incumplimiento.

- **Gestión y Control de Privilegios de Usuario:**

Los equipos de cómputo se encuentran configurados bajo esquemas de control de privilegios, de manera que únicamente el personal administrador del sistema o del área de tecnologías de la información cuenta con permisos para instalar o modificar software. Los usuarios finales operan con perfiles restringidos que impiden la instalación de aplicaciones sin autorización previa.

- **Controles de Red y Seguridad Perimetral:**

Se han implementado mecanismos de seguridad como firewall institucional y políticas de filtrado de navegación, con el fin de restringir el acceso a sitios de descarga de software no autorizado o potencialmente riesgoso, reduciendo así la posibilidad de instalación de aplicaciones sin licencia o que representen un riesgo para la seguridad de la información.

- **Inventario y Gestión de Software:**

El área de tecnología mantiene un inventario actualizado del software instalado en los equipos institucionales, lo que permite verificar periódicamente el cumplimiento de licenciamiento y detectar cualquier instalación no autorizada.

9. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en la Empresa?

Respuesta Soporte Dirección Administrativa y Financiera

Una vez realizado el proceso de baja del software, el área de Tecnologías de la Información determina su destino final de acuerdo con el tipo de licencia y las condiciones de uso, conforme se detalla a continuación:

TIPO DE SOFTWARE	DESTINO FINAL
Software con licencia permanente	Se almacena en el repositorio institucional de licencias para una posible reutilización en otros equipos o usuarios. En caso de encontrarse obsoleto o incompatible, se procede a su desactivación definitiva.
Software con licencia por suscripción	Se gestiona la cancelación de la suscripción ante el proveedor y se procede a la desinstalación del software de los dispositivos institucionales.
Software de código abierto	Puede mantenerse disponible para uso futuro si continúa siendo compatible con la infraestructura tecnológica; de lo contrario, se procede a su desinstalación y eliminación
Software propietario sin renovación	Se realiza el proceso de baja, desinstalación del software y eliminación de claves de activación o registros asociados en los sistemas institucionales.

10. Indicar las políticas en materia de TI con que cuenta la empresa para dar trámite a la actividad anterior.

Respuesta Soporte Dirección Administrativa y Financiera

POLÍTICA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN Y BAJA DE SOFTWARE

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos para la gestión, control, uso y baja del software utilizado en la empresa, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de licenciamiento, fortalecer la seguridad de la información, optimizar el uso de los recursos tecnológicos y asegurar la adecuada administración de los activos informáticos.

2. ALCANCE

La presente política aplica a todos los funcionarios, contratistas, proveedores y demás usuarios que tengan acceso a los sistemas de información, equipos de cómputo o infraestructura tecnológica de la empresa.

Asimismo, es de obligatorio cumplimiento para todas las áreas que utilicen software en el desarrollo de sus actividades, independientemente del tipo de licencia o modalidad de uso.

3. GESTIÓN DE SOFTWARE

	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P. LA MESA – ANAPOIMA.	Código: 101.40.01
		Versión: 01
	INFORME CONTROL INTERNO	Fecha: 14 - Dic - 2023
		Página 1 de 4

Con el fin de garantizar el control y la correcta administración del software institucional, se establecen las siguientes directrices:

- El área de Tecnologías de la Información (TI) deberá mantener un inventario actualizado de todo el software autorizado e instalado en los equipos de la empresa.
- La instalación, actualización o modificación de software únicamente podrá ser realizada o autorizada por el área de TI.
- Solo se permitirá el uso de software previamente evaluado y aprobado por el área de TI, garantizando su compatibilidad con la infraestructura tecnológica y el cumplimiento de requisitos de seguridad.
- Se prohíbe expresamente la instalación de software no autorizado, sin licencia o de procedencia desconocida, así como cualquier aplicación que pueda representar riesgos para la seguridad de la información o la estabilidad de los sistemas.

4. CONTROL DE LICENCIAS

Para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales asociadas al uso de software, se deberán observar los siguientes lineamientos:

- Todas las licencias de software deberán estar debidamente documentadas y registradas en el inventario de activos tecnológicos.
- Se deberá garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos por cada proveedor, incluyendo las modalidades de licenciamiento (OEM, licencias por volumen, licencias perpetuas o suscripciones).
- El área de TI será responsable de gestionar la renovación, reasignación o cancelación de licencias según las necesidades institucionales.
- El software que no sea reutilizable o que haya perdido vigencia deberá ser eliminado conforme a los procedimientos establecidos por la empresa.

5. POLÍTICA DE BAJA DE SOFTWARE

Un software podrá ser dado de baja cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- La licencia ha expirado y no se prevé su renovación.
- El software se encuentra obsoleto o incompatible con la infraestructura tecnológica actual.
- Ya no responde a las necesidades operativas o funcionales de la empresa.
- Representa riesgos de seguridad o vulnerabilidades para la organización.
- Ha sido reemplazado por una solución tecnológica más eficiente o actualizada.

Procedimiento para la baja de software

- El proceso de baja de software deberá realizarse de acuerdo con las siguientes etapas:
- Identificación del software que será retirado de los sistemas institucionales.

	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P. LA MESA – ANAPOIMA.	Código: 101.40.01
		Versión: 01
	INFORME CONTROL INTERNO	Fecha: 14 - Dic - 2023
		Página 1 de 4

- Verificación del estado de la licencia y análisis de la posibilidad de reutilización o reasignación.
- Desinstalación controlada del software, asegurando la eliminación segura de configuraciones, datos asociados y claves de activación.
- Actualización del inventario de activos tecnológicos, registrando formalmente la baja del software.

6. DESTINO FINAL DEL SOFTWARE DADO DE BAJA

Una vez realizado el proceso de baja, el software podrá tener los siguientes destinos:

- Reutilización: En caso de que la licencia sea válida y transferible, podrá ser reasignada a otro equipo o usuario dentro de la empresa.
- Eliminación definitiva: Cuando el software no sea reutilizable o su licencia haya expirado, se procederá a su desinstalación y eliminación de las claves de activación.
- Cancelación de suscripción: En el caso de software bajo modalidad de suscripción, el área de TI gestionará la cancelación del servicio ante el proveedor correspondiente.

7. SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO

Para garantizar el cumplimiento de la presente política, se establecen los siguientes controles:

- Solo el personal autorizado del área de TI podrá instalar, actualizar o eliminar software en los equipos de la empresa.
- Se realizarán auditorías periódicas, al menos cada seis (6) meses, con el fin de verificar el software instalado, el estado de las licencias y el cumplimiento de las políticas establecidas.
- El uso o instalación de software no autorizado o sin licencia podrá dar lugar a sanciones disciplinarias conforme a lo establecido en el reglamento interno de trabajo y demás disposiciones institucionales.

8. RESPONSABLES Y SEGUIMIENTO

El cumplimiento de esta política será responsabilidad del área de Tecnologías de la Información, la cual deberá:

- Garantizar la correcta gestión y control del software institucional.
- Mantener un registro actualizado de inventarios, licencias y procesos de baja de software.
- Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de estas disposiciones.
- Promover capacitaciones y actividades de sensibilización dirigidas a los usuarios sobre el uso adecuado del software y los riesgos asociados al uso de aplicaciones no autorizadas.

	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A E.S.P. LA MESA – ANAPOIMA.	Código: 101.40.01
		Versión: 01
	INFORME CONTROL INTERNO	Fecha: 14 - Dic - 2023
		Página 1 de 4

VERIFICACIÓN OCI

La Dirección Administrativa y Financiera como responsable de la seguridad de la información de la empresa realiza las gestiones tendientes al control, del hardware, software y licencias de la entidad, sin embargo cuenta con oportunidades de mejoramiento en los controles que aseguren una mayor trazabilidad y efectivo de la gestión de los inventarios de software, licencias y equipos, por tanto, se hace necesario fortalecer los sistema tecnológicos de la entidad a fin de lograr mayor eficiencia en su control.

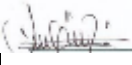
RECOMENDACIONES

- Se recomienda implementar un control para para la administración y gestión de los computadores, software y licencias, debido a que se llevan de manera manual, dificultando la trazabilidad y seguimiento de los mismos en tiempo real.
- Aplicar los controles correspondientes para asegurar la consistencia en la información de los inventarios de hardware para proteger los recursos.

CONCLUSIONES

La evaluación del Control Interno Contable se realizó de acuerdo con la normatividad aplicable y dentro de los tiempos establecidos.

El sistema de control interno en materia de derechos de autor y uso de Software por parte de la ERAT, es susceptible de mejora acorde con los hallazgos y recomendaciones identificadas para la mejora continua y el fortalecimiento de los controles.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Leidy Julieth Gutiérrez Bonilla	Profesional de control interno	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			