	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO INFORME DE LEY O SEGUIMIENTO	
	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ESG-08	VERSIÓN: 3
		FECHA: 10-01-2022	PÁGINA: 1 DE 3

INFORME DE LEY O SEGUIMIENTO


1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL INFORME SEGUIMIENTO Y/O ACTUACIÓN DE CONTROL INTERNO	INFORME DERECHOS DE AUTOR INFORME DE VERIFICACIÓN DEL USO LEGAL DE SOFTWARE	FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME		
		DIA	MES	AÑO
		18	03	2026
RESPONSABLE /LÍDER DEL PROCESO	Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información Ingeniero Edgar Giovanni Vasquez Rocha - Profesional Especializado del Area de Sistemas			
PERIODO DE CORTE	Enero a Diciembre de 2025			
OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	Verificar el estado de cumplimiento de los lineamientos dados por las normas en materia de derechos de autor sobre software por parte de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama, EMPODUITAMA S.A E.S.P, confirmar que cuenta con un inventario actualizado de los equipos de cómputo a corte 31 de diciembre de 2025, como también que disponga de los controles necesarios y efectivos, que permitan dar cumplimiento a las Directiva Presidencial No. 01 de 1999, Directivas Presidencial No. 02 de 2002 y a la Circular No. 17 del 01 de Junio de 2011, Circular No. 027 del 29 de diciembre de 2023 y Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 en materia de Ley sobre el uso de Software Legal.			
CRITERIO(S) / NORMA(S)	<ul style="list-style-type: none"> o Ley 87 de 1993 o Directiva Presidencial No. 01 de 1999 o Directiva Presidencial 02 de 2002 o Circular 17 de 2011 o Circular No 04 de 2006, Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno o Circular No. 027 del 29 de diciembre de 2023 o Circular No. 012 de 2007 de la DNDA o Decreto 648 de 2017 y Decreto 1499 de 2017 			

2. ASPECTOS EVALUADOS


DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO
<p>Tomando como referencia los lineamientos normativos en materia de derechos de autor y uso de software legal en la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama, EMPODUITAMA S.A E.S.P. y en atención a la solicitud de información realizada a través de la Nota Interna 130-001-2026 del día 20 de Enero 2026, la Oficina de sistemas remitió la información requerida, mediante correo electrónico de fecha del 13 de marzo de 2026.</p> <p>Con base en dicha información, se efectuó el correspondiente análisis, cuyos resultados se presentan a continuación:</p>

Elaboró: Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	Revisó: Profesional apoyo en SGC	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Planeación
--	---	--

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FORMATO INFORME DE LEY O SEGUIMIENTO	
	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: F-ESG-08	VERSIÓN: 3
			FECHA: 10-01-2022	PÁGINA: 2 DE 3

ITEM	PREGUNTA	RESPUESTA
11	¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?	La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama, EMPODUITAMA S.A E.S.P., cuenta con un total de setenta y tres (73) equipos de cómputo; conformado por (39) Ordenadores de Escritorio y (34) Ordenadores Portátiles. Adicionalmente, cuenta con dos (2) servidores.
12	¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?	Si
13	¿Que mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	<p>El Área de Sistemas ha implementado controles técnicos escalonados para mitigar la instalación de software no autorizado, bajo el siguiente esquema:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Restricción de Privilegios Administrativos: Como política de seguridad principal, las cuentas de usuario de los funcionarios están configuradas bajo el perfil de 'Usuario Estándar' y sometido a el Dominio del Directorio Activo (AD) del Windows Server. ● Control sobre Ejecuciones Locales (Caso de ejecuciones sin Privilegios): El Área de Sistemas es consciente de que existen aplicativos modernos diseñados para ejecutarse o alojarse en rutas locales del perfil de usuario (como %AppData% o carpetas temporales) que no requieren permisos de administrador. Ante este escenario, se aplican revisiones aleatorias y programadas tanto en sitio como remotas para identificar ejecutables sospechosos o no institucionales. ● Auditoría de Cumplimiento: Cualquier software detectado que no haga parte de la Matriz de Control de Activos o que no cuente con el visto bueno técnico, es borrado de inmediato y se hace la anotación en la hoja de vida del equipo, se busca proteger la integridad de la red institucional y cumplir con la ley de derechos de autor.
14	¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	<ul style="list-style-type: none"> ● Desincorporación Lógica: Una vez un software se declara en desuso, se procede a la desinstalación definitiva de los Sistemas Operativos de los equipos. ● Disposición de Medios Físicos y Licencias Históricas: Para el software antiguo que venía en formatos físicos (CDs, DVDs, manuales y cajas con claves de producto), el Área de Sistemas mantiene un repositorio de custodia para dar trámite a la baja en Almacén. ● Evidencia de Gestión: Como soporte de esta afirmación, se cuenta con un registro fotográfico del archivo de licencias históricas (cajas de software antiguo), hojas de cálculo históricas que relacionan dichas licencias.

Elaboró: Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	Revisó: Profesional apoyo en SGC	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Planeación
--	---	--

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO INFORME DE LEY O SEGUIMIENTO	
	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: F-ESG-08	VERSIÓN: 3
		FECHA: 10-01-2022	PÁGINA: 3 DE 3

		<ul style="list-style-type: none"> ● Baja por Hardware: Cuando se realiza una baja por hardware se tiene como política retirar el disco duro del equipo para tenerlo como un respaldo de información directo y también evitar exponer la información una vez se envíe a bodega de inservibles.
--	--	---


Se informa que la totalidad de información suministrada por la Oficina de Sistemas y Seguridad de la Información, será verificada en el marco de la próxima Auditoría Interna al proceso de Sistemas y Seguridad de la Información.

Con base a la información suministrada por parte de la Oficina de Sistemas y Seguridad de la Información, el jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión procede a diligenciar el Reporte de software legal ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
<p>CONCLUSIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama, EMPODUITAMA S.A E.S.P., dispone de 73 ordenadores inventariados y bajo custodia institucional; adicionalmente, cuenta con dos (2) servidores. ○ El software instalado se encuentra debidamente licenciados. ○ La entidad cuenta con controles adecuados para prevenir instalaciones no autorizadas. ○ Dentro del proceso de baja, se contempla la salida del inventario, desinstalación completa de los equipos de cómputo, eliminación de archivos y backup de archivos que reposa en la entidad dentro del área de sistemas. Para el caso de software en medio físico, también se encuentran bajo custodia de esta misma área. <p>RECOMENDACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mantener actualizado un inventario de software instalado en los equipos institucionales, que permita validar su legalidad y trazabilidad. ○ Sensibilizar a los usuarios sobre los riesgos legales y de seguridad asociados al uso de software no autorizado. ○ Realizar los procedimientos relacionados con el mantenimiento de Software y Hardware.

Cordialmente;


GIOVANNI ALBERTO HIGUERA LOZANO
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
EMPODUITAMA S.A. E.S.P.

Elaboró: Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	Revisó: Profesional apoyo en SGC	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Planeación
--	---	--