

**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
AGUAS MOCOAS.A. E.S.P.**

**INFORME DE DERECHOS DE
AUTOR SOFTWARE LEGAL
2.024**

ELIAS MALUA SAYALPUD
Jefe de Control Interno

MOCOAS PUTUMAYO

JUNIO 2.025



CONTENIDO

1.	INFORME DE DERECHOS DE AUTOR SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2024	3
1.1.	INTRODUCCIÓN	3
1.2.	MARCO NORMATIVO	3
1.3.	FUENTE DE INFORMACIÓN	3
2.	OBJETIVOS.....	4
2.1.	OBJETIVO GENERAL	4
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3.	VERIFICACIÓN, RECOMENDACIONES, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE	5
3.1.	¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?	5
3.2.	¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?	6
3.3.	¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	6
3.4.	¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	7
4.	DEBILIDADES	7
5.	FORTALEZAS	7
6.	RECOMENDACIONES	7



1. INFORME DE DERECHOS DE AUTOR SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2024

1.1. INTRODUCCIÓN

La Directiva Presidencial N.º 001 de 1999 y la Directiva Presidencial N.º 002 de 2002, da las instrucciones a los encargados de cada entidad u organismos públicos de la adquisición de software, para que los programas de computador adquiridos estén respaldados por los respectivos documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad.

La Directiva Presidencial N.º 002 de 2002, también señala al jefe de la Oficina de Control Interno, auditores y organismos de control de las respectivas instituciones, como responsables de la verificación del cumplimiento, y a la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA) como la institución coordinadora de todo este ejercicio de promoción de legalidad en el gobierno nacional.

En cumplimiento en lo expuesto en el párrafo segundo, la Oficina de Control Interno efectuó la verificación conforme al procedimiento determinado en la circular No.05 del 16 de junio de 2025 emitida por la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA).

1.2. MARCO NORMATIVO

- Directiva Presidencial No.001 de 1999.
- Directiva Presidencial No.002 del 12 de febrero de 2002.
- Circular No.05 del 16 de junio de 2025, emitida por la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

1.3. FUENTE DE INFORMACIÓN

La información se dio origen en la solicitud realizada por la oficina de Control Interno al Gerente, con respecto al cuestionario requerido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor para proceder al diligenciamiento en la plataforma del mismo por medio de la página web de dicha entidad y la realización del presente informe.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento del uso de software legal en la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCO A SA ESP, de acuerdo con las directrices de la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA).



2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Consolidar la información que será reportada a la Dirección Nacional de Derechos de Autor de acuerdo con la normatividad legal vigente.
- Diligenciar oportunamente en la fecha estipulada el informe del software legal en la página web de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

3. VERIFICACIÓN, RECOMENDACIONES, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN MATERIA DE DERECHO DE AUTOR SOBRE SOFTWARE

En cumplimiento a lo establecido en la normatividad relacionada con Derechos de Autor y uso del Software, la Oficina de Control Interno procedió a realizar seguimiento a la gerencia de la empresa de servicios públicos "AGUAS MOCO SA ESP"; vigilancia y control de la información de la entidad, con el fin de generar recomendaciones para la mejora.

Se relaciona a continuación las preguntas del cuestionario dispuesto en la página web de la Dirección Nacional de Derecho de Autor DNDA, con las respectivas respuestas presentadas por la Gerencia de la Empresa:

3.1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

La Empresa de Servicios públicos AGUAS MOCO SA ESP a 31 de diciembre de 2024 cuenta con un total de 21 equipos de cómputos así:

Equipos de cómputo

ÍTEM	CANTIDAD
De escritorio	19
Portátiles	2
TOTAL	21

Fuente: Área de sistemas

Equipos de cómputo dados de baja

ÍTEM	CANTIDAD
De escritorio	0
Portátiles	0
Servidores	0
TOTAL	0

Fuente: Área de sistemas

Otros equipos

EQUIPOS	CANTIDAD
Impresoras en buen estado	4
Impresoras en mal estado	2
Servidor	1
Televisor	1
Video Beam	1
TOTAL	9

Fuente: Área de sistemas

Equipos de cómputo por dependencia

Dependencia	Equipos de Escritorio	Equipos Portátiles	Servidores
Secretaria de gerencia	1	0	0
Oficina jurídica	1	0	0
Control Interno	1	0	0
Comunicaciones y TICS	1	0	1
Talento Humano	1	0	0
Almacén	1	0	0
Comercial	3	1	0
Cartera	2	0	0
Área financiera	4	0	0
Área operativa	3	1	0
Planta de tratamiento	1	0	0
TOTAL	19	2	1

Fuente: Área de sistemas

Equipos de impresión activos

ITEM	CANTIDAD
Impresoras	2

Fuente: Área de sistemas

Equipos de Escáner activos

ITEM	CANTIDAD
Escáner	1

Fuente: Área de sistemas



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

Los softwares básicos para el debido funcionamiento de los equipos (Office, Sistema Operativo y Antivirus) se encuentran sin licencia original.

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

Se ha implementado los mecanismos básicos de seguridad para evitar la instalación de software sin licencia, con monitoreos periódicos del área de sistemas, como también la difusión de la política de seguridad y privacidad de la información.

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

En la entidad se manejan software en la nube que se contratan por prestación de servicios, tampoco se crea software y no disponemos de un repositorio final de los softwares dados de baja.

4. DEBILIDADES

- Falta capacitación en sistemas a usuarios y profesionales del área de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCO SA ESP.
- No existe póliza de seguros de los equipos eléctricos y electrónicos de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS MOCO SA ESP.
- Faltan las licencias de sistema operativo, licencia ofimática y las licencias de antivirus de los equipos de cómputos.
- Falta realizar el proceso de baja a los equipos de cómputos y de los portátiles que se encuentran fuera de servicio por daños.
- En algunos equipos se ha establecido el mecanismo de supervisión de instalación software, con la configuración del editor de directivas de grupo focal que viene con el sistema operativo de Windows.

5. FORTALEZAS

- Se constato que la entidad ha logrado mantener un adecuado inventario de sus equipos de cómputo, lo que ha facilitado una verificación precisa de su ubicación física, asignación y estado de conservación.
 - En la planta de personal se cuenta con funcionario con el conocimiento amplio en temas ofimáticos.
 - Se cuenta con red eléctrica independiente para los diferentes computadores, a fin de prevenir riesgos que puedan afectar al personal de planta y a terceros.



6. RECOMENDACIONES

- Capacitar en sistemas a los usuarios y profesionales de las áreas de la Empresa.
- Expedir la póliza de seguros de los equipos eléctricos y electrónicos de la Empresa.
- Adquirir las licencias de sistema operativo, licencias ofimáticas y las licencias de antivirus de los equipos de cómputos de la Empresa.
- Adquirir equipo de cómputo y entregarles a los empleados que hagan falta.
- Realizar el proceso de baja a los equipos de cómputos y de los portátiles que se encuentran fuera de servicio por daños y Llevar el control del destino final al software que se ha dado de baja en la entidad.
- Elaborar e implementar el plan de contingencia contra daños vigencia 2025.
- Elaborar e implementar el plan de mantenimiento de computadores vigencia 2025.
- Formular e implementar las políticas para la seguridad de la información.
- Todo software o programa que se instale en los diferentes computadores de la entidad deberá tener su licencia.
- Adoptar e implementar mecanismo de control para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.
- Implementar el procedimiento de baja de software y definir el destino final del mismo.
- Implementar la política de tratamiento de datos en el software utilizado por la entidad, definir claramente el responsable del manejo, y los controles necesarios para evitar un mal uso del mismo.

Atentamente,

ELIAS MALUA SAYALPUD
Jefe de Control Interno
AGUAS MOCO A S.A. E.S.P.

