



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2025

Respetado(a) Usuario(a):
MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS
EMPRESAS PÚBLICAS DE ZIPAQUIRÁ EPZ ESP
Zipaquirá (Cundinamarca)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 20-03-2026 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Empresa prestadora de servicios públicos
Departamento	Cundinamarca
Municipio	Zipaquirá
Entidad	EMPRESAS PÚBLICAS DE ZIPAQUIRÁ EPZ ESP
Nit	800005900
Nombre funcionario	MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS
Dependencia	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	97
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si



<p>3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?</p>	<p>La Oficina de Sistemas ha implementado diferentes mecanismos de control, entre los cuales se destacan: <input type="checkbox"/> Implementación de firewall institucional (Zyxel Firewall) para control y seguridad de la red. <input type="checkbox"/> Uso de herramientas de protección contra software malicioso y aplicaciones fraudulentas. <input type="checkbox"/> Implementación de políticas de seguridad informática y filtros de contenido. <input type="checkbox"/> Restricción de permisos de instalación de software mediante cuentas de dominio. <input type="checkbox"/> Para instalar cualquier software se requiere la clave de administrador, la cual es administrada exclusivamente por el área de sistemas. <input type="checkbox"/> Cada usuario cuenta con credenciales individuales para acceso a los sistemas de información, evitando el uso de usuarios genéricos. <input type="checkbox"/> La cuenta administradora del sistema solo es utilizada por el área de sistemas y en situaciones específicas de administración. <input type="checkbox"/> Se limita el otorgamiento de privilegios administrativos únicamente al personal autorizado. <input type="checkbox"/> Los usuarios deben abstenerse de utilizar software no autorizado por la Oficina de Sistemas. <input type="checkbox"/> La instalación de software externo requiere solicitud formal, autorización del jefe inmediato y verificación de la licencia correspondiente. En el caso del software, la entidad realiza la conservación digital de instaladores y licencias para efectos de control y consulta. Cuando el licenciamiento no es renovado o el software deja de utilizarse, las claves de activación son inhabilitadas.</p>
<p>4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?</p>	<p>En el caso del software, la entidad realiza la conservación digital de instaladores y licencias para efectos de control y consulta. Cuando el licenciamiento no es renovado o el software deja de utilizarse, las claves de activación son inhabilitadas. Respecto a los equipos de cómputo dados de baja, estos siguen el procedimiento establecido por la entidad para la baja de bienes tecnológicos, el cual incluye su registro, retiro del inventario y disposición final conforme a la normatividad institucional.</p>



DNDA
Dirección Nacional
de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

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

<https://epz.gov.co/wp/informes-derechos-de-autor/>

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

Se ha enviado una copia al correo registrado: lgarcia@epz.gov.co

UAE. Dirección Nacional de Derecho de Autor

Dirección: Calle 28 N°13A- 15 Piso 17. Bogotá, Colombia

Teléfono: + 57 (601) 786-82-20

Línea PQRSF: 01 8000 127878



INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Versión: 01

Fecha Emisión:
31/10/2023

DOCUMENTO CONTROLADO

DATOS GENERALES

INFORME DE DERECHOS DE AUTOR

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO - MARZO 2026

TIPO DE INFORME	De Ley	X
	Seguimiento y/o Evaluación	
DESTINATARIOS	Unidad administrativa especial y Dirección Nacional de Derechos de Autor	

DESCRIPCIÓN

INTRODUCCIÓN

En ejercicio y con fundamento en las funciones asignadas a las Oficinas de Control Interno de las Entidades por la Ley 87 de 1993, que los numerales g) y h) del artículo 12, establece que:

"Artículo 12. Funciones (...)

g) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios; y

h) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional; (...), así como la Decisión de la Junta directiva Número 001 de 21 de Julio de 2021 en su artículo 30 en donde establece las funciones de la Oficina Asesora de Control Interno.

1. OBJETIVOS

Rendir la información solicitada por la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA correspondiente al uso legal de Software.

2. ALCANCE

El presente informe corresponde a la rendición del informe de derechos de autor de Empresas Públicas de Zipaquirá relacionada con:

- Totalidad de equipos instalados en la entidad.
- Mecanismos de control implementados para la instalación de software.
- Procedimiento para dar de baja a los bienes muebles intangibles

3. MARCO NORMATIVO

- Ley 1712 "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 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República"
- Circular externa No. 027 de fecha 29 de diciembre de 2023 expedida por la unidad Administrativa Especial de Dirección Nacional de Derechos de Autor.

4. GLOSARIO

- **PC All in One:** Equipos de cómputo que integran todos los componentes en el monitor para que todo esté en una sola unidad.
- **Desktop:** Equipo de cómputo de escritorio
- **Software:** conjunto de programas de cómputo, procedimientos, reglas, documentación y datos asociados que forman parte de las operaciones de un Sistema Informático
- **Firewall:** Es un dispositivo de seguridad de la red que monitoriza el tráfico entrante y saliente y decide si debe permitir o bloquear un tráfico específico en función de un conjunto de restricciones de seguridad ya definidas.

METODOLOGÍA Y EJECUCIÓN

Metodología Desarrollo de Informe de Derechos de Autor

1	Mediante memorando interno OACI No 004 - 2026 se solicitó la información a la jefatura de sistemas de información solicitando el reporte para rendición de informe.
2	Se consolidó por parte de la jefatura de sistemas de información de lo requerido por la Oficina Asesora de Control Interno
3	Se realizó una verificación aleatoria de la ubicación de los equipos de cómputo de acuerdo a la información entregada por el área de sistemas y el área de almacén.

1. Inventario de equipos de cómputo.

De acuerdo a la información entregada por la Jefatura de Sistemas de Información se evidencia que Empresas Públicas de Zipaquirá E.P.Z E.S.P cuenta con un total de 97 equipos, distribuidos de la siguiente manera:

- 87 equipos All in One y Desktop.
- 7 equipos portátiles.
- 3 Servidores.

2. El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado.

Por otro lado, el software instalado en los equipos de cómputo de E.P.Z. se encuentran debidamente licenciados y se encuentra soportado mediante licencias físicas y digitales.

3. Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas y aplicativos sin licencia en los equipos de cómputo?

La Oficina de Sistemas ha implementado diferentes mecanismos de control, entre los cuales se destacan:

- Implementación de firewall institucional (Zykel Firewall) para control y seguridad de la red.
- Uso de herramientas de protección contra software malicioso y aplicaciones fraudulentas.

- Implementación de políticas de seguridad informática y filtros de contenido.
 - Restricción de permisos de instalación de software mediante cuentas de dominio.
 - Para instalar cualquier software se requiere la clave de administrador, la cual es administrada exclusivamente por el área de sistemas.
 - Cada usuario cuenta con credenciales individuales para acceso a los sistemas de información, evitando el uso de usuarios genéricos.
 - La cuenta administradora del sistema solo es utilizada por el área de sistemas y en situaciones específicas de administración.
 - Se limita el otorgamiento de privilegios administrativos únicamente al personal autorizado.
 - Los usuarios deben abstenerse de utilizar software no autorizado por la Oficina de Sistemas.
 - La instalación de software externo requiere solicitud formal, autorización del jefe inmediato y verificación de la licencia correspondiente.
- En el caso del software, la entidad realiza la conservación digital de instaladores y licencias para efectos de control y consulta. Cuando el licenciamiento no es renovado o el software deja de utilizarse, las claves de activación son inhabilitadas.

4. ¿Cuál es el procedimiento o destino final para los softwares y/o equipos de cómputo dados de baja en la entidad?

En el caso del software, la entidad realiza la conservación digital de instaladores y licencias para efectos de control y consulta. Cuando el licenciamiento no es renovado o el software deja de utilizarse, las claves de activación son inhabilitadas. Respecto a los equipos de cómputo dados de baja, estos siguen el procedimiento establecido por la entidad para la baja de bienes tecnológicos, el cual incluye su registro, retiro del inventario y disposición final conforme a la normatividad institucional.

HALLAZGOS U OBSERVACIONES

- 1 Es importante que el área de sistemas cuente en su inventario con la ubicación exacta de los equipos a fin de que permita su fácil ubicación por serial y/o placa.
- 2 El inventario de la base de datos que entregó el almacén se encuentra desactualizado ya que las placas asignadas en el sistema no corresponden a la ubicación del equipo en cada oficina.

RECOMENDACIONES

- 1 Actualizar la base de datos de los equipos de cómputo que reposa en el área de sistemas y en el área de almacén.
- 2 Realizar una debida conservación de las licencias físicas y digitales de los equipos de cómputo.
- 3 Continuar con el licenciamiento de los programas en los equipos de cómputo de la empresa.

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ


YASMÍN ROCÍO LEÓN RODRIGUEZ
Profesional Control Interno


MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS
Jefe Oficina Control Interno


MARTHA LILIANA GARCIA ROJAS
Jefe Oficina Control Interno