

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

811.16.01.00124.25

Página 1 de 12

TITULO:	Informe de seguimiento derechos de Autor de Software - Énfasis Licencias de Software - Inventario de Hardware - 2024.		
PERIODO EVALUADO:	Vigencia 2024.		
FECHA DEL INFORME:	17 de marzo de 2025.		
ELABORÓ:	Lida Zaret Gamboa González // Jefe Control Interno de Gestión.		
OBJETO:	Generar una evaluación de la gestión realizada por la Empresa frente a la legalidad del Software instalado en los equipos y la actualización de inventarios, para su posterior transmisión ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA.		
ROL DESARROLLADO:	Rol de liderazgo estratégico.		
	Rol de enfoque hacia la prevención.		
	Rol de evaluación de la gestión del riesgo.		
	Rol de relación con entes externos de control.		
	Rol de evaluación y seguimiento.		X
DESTINATARIOS	Angela Patricia Rojas Combariza //Agente Especial.		
	Diana Carolina Nova Molano //Secretaria General.		
	Juan B. Saldarriaga Elorza // Líder 1 TIC y Seguridad Informática (e).		

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, programó dentro del Plan de Auditorías aprobado para el año 2025, verificar el cumplimiento de la normatividad relacionada con el licenciamiento del Software y Hardware de la EAAAY EICE ESP, de acuerdo con lo establecido en las normas legales y procedimientos internos referentes a este tema.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

811.16.01.00124.25

Página 2 de 12

1. OBJETIVO.

Generar una evaluación de la gestión realizada por la entidad frente a la legalidad del software instalado en los equipos y la actualización de inventarios, para su posterior reporte ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA.

2. ALCANCE.

Licenciamiento de Software, Inventario de Hardware y software, controles para evitar la instalación de software ilegal, procedimiento aplicado para dar de baja software y hardware en la entidad, a corte a 31 diciembre de 2024.

3. NORMATIVIDAD.

- ✓ Constitución Política de Colombia, artículo 61, protección a la propiedad intelectual.
- ✓ Circular No. 04 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.
- ✓ Circular No. 07 de 2005 de la DAFP.
- ✓ Circular No. 012 de 2007 Dirección Nacional de derechos de autor.
- ✓ Circular No. 017 de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- ✓ Directivas Presidenciales No. 01 de 1999 y No. 02 de 2002.

4. ARTICULACION CON EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI.

El seguimiento y monitoreo al cumplimiento de la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública, se encuentra enmarcado en la séptima dimensión Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y dentro de la Política de Control interno de la EAAAY.

5. METODOLOGIA.

La auditoría se realiza con base en el análisis de información reportada por el líder de la Oficina Tic y Seguridad Informática, soportado en la información contenida en la comunicación No. 822-2.16.03.00765.25.

Para el desarrollo del Informe Derechos de Autor de Software - Énfasis Licencias de Software - Inventario de Hardware, se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Entendimiento del proceso: Se verificó la normatividad asociada al informe, y de

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

811.16.01.00124.25

Página **3** de **12**

acuerdo a ello se requirió a la dependencia responsable, la información del inventario de licencias de software y de equipos de cómputo (equipos de escritorio, portátiles, servidores), a corte de diciembre 31 de 2024, con el objetivo de comprobar el cumplimiento de las normas relacionadas.

2. Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, relacionada con el universo de Licencias de Software e Inventario del Hardware.
3. Definición de observaciones y recomendaciones: Surgen como producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual.

6. CONTEXTO.

Se hace necesario precisar los siguientes aspectos de orden administrativo de la Entidad:

- I. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante Resolución No. SSPD-20231000620935 del 4 de octubre de 2023, ordenó por segunda vez la toma de posesión e intervención de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP (EAAAY EICE ESP), bajo las causales contempladas en los numerales 1 y 7 del artículo 59 de la Ley 142 de 1994.
- II. A los procesos de toma de posesión de empresas de servicios públicos domiciliarios le son aplicables, en cuanto sean pertinentes, las normas relativas a la liquidación de instituciones financieras, esto es, el **Estatuto Orgánico del Sistema Financiero** y **sus decretos reglamentarios**, de conformidad a la remisión expresa del artículo 121 de la Ley 142 de 1994.
- III. La representación legal de la Empresa se encuentra exclusivamente en cabeza del Agente Especial, quien lleva la administración y dirección operativa y financiera de la Empresa, de acuerdo a lo previsto en los artículos 291 y 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y los artículos 9.1.1.2.1 y 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010.
- IV. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante Resolución No. SSPD-20241000047975 del 02/02/2024, determina que el objeto de la toma de posesión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP - EAAAY EICE ESP, es bajo la **modalidad de administración**.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

811.16.01.00124.25

Página 4 de 12

7. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

A través de la comunicación No. 822-2.16.03.00765.25, la Oficina de Tic y Seguridad Informática remitió la información requerida por la Oficina de Control Interno para el desarrollo de la verificación, información que fue tomada como insumo para comprobar el cumplimiento por parte de la Empresa durante el año 2024, en lo concerniente con la normatividad vigente respecto al Derecho de Autor de Software.

En consecuencia, en el presente informe se registran los resultados de las validaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno, respecto a lo conexo a derechos de autor de software y a la gestión realizada por la entidad al momento de baja de software, para finalmente transmitir el respectivo informe ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA.

Detalle de las validaciones realizadas.

De acuerdo con la información recibida de parte de la Oficina de Tic y Seguridad Informática correspondiente al inventario de hardware y software de la Empresa, se determinó que se tomaría el total del inventario, con el fin de comprobar que la EAAAY EICE ESP contara con el licenciamiento de los siguientes equipos:

Nro.	Descripción	Ubicación	Responsable	Fecha de compra
1	Referencia Equipo: 2016 HYP	Acueducto y Alcantarillado	ALIX NIÑO	28/07/2014
2	Referencia Equipo: 2010HYP	Asuntos Corporativos	CECILIA RODRIGUEZ	11/04/2018
3	Referencia Equipo: 2010HYP	Aseo	CARMEN MACIAS	28/08/2013
4	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Asuntos Corporativos	JONY DURAN	20/12/2011
5	Referencia Equipo: 2016	Administrativa	AMELIA IBARRA	30/12/2013
6	Referencia Equipo: 2010	Administrativa	JUAN BERNARDO SALDARRIAGA	30/12/2013
7	Referencia Equipo: 2016 HYP	Gerencia	ANGIE CACHAY	24/12/2020
8	Referencia Equipo: 2010	Acueducto y Alcantarillado	ELKIN GARZON	31/10/2013
9	Referencia Equipo: 2010HYP	Administrativa	LUISA SANDOVAL	28/07/2014
10	Referencia Equipo: 2010 PROFESIONAL	Asuntos Corporativos	PRENSA	05/03/2018
11	Referencia Equipo: 2010	Administrativa	LILIANA PINTO	01/10/2020

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

811.16.01.00124.25

Página 5 de 12

Nro.	Descripción	Ubicación	Responsable	Fecha de compra
	PROFESIONAL			
12	Referencia Equipo: 2019 PROFESIONAL	Aseo	SORANIE ECHEVERRY	28/07/2014
13	Referencia Equipo: 2016 sin lic.	Administrativa	ISAZA TRIANA FREDDY ANDREY	28/07/2014
14	Referencia Equipo: 2010HYP	Asuntos Corporativos	NUBIA VARGAS	05/03/2018
15	Referencia Equipo: 2010HYP	Aseo	CARMEN MACIAS	01/10/2020
16	Referencia Equipo: 2016 sin lic.	Acueducto y Alcantarillado	ROSOLY CHAPARRO	30/11/2011
17	Referencia Equipo: 2010 HYP	Jurídica	IVAN PAVEL MADERO	02/10/2020
18	Referencia Equipo: 2010 PROFESIONAL	Administrativa	BARRERA RIVEROS CESAR AUGUSTO	30/12/2013
19	Referencia Equipo: 2010HYP	Asuntos Corporativos	SUCEL RINCON	30/12/2013
20	Referencia Equipo: 2010HYP	Acueducto y Alcantarillado	MARIA ISABEL PEREZ	28/07/2014
21	Referencia Equipo: 2010HYP	Acueducto y Alcantarillado	JOSE MARIÑO	28/07/2014
22	Referencia Equipo: 2016	Acueducto y Alcantarillado	TANIA MENDEZ	28/07/2014
23	Referencia Equipo: 2010HYP	Acueducto y Alcantarillado	MIREYA PATIÑO	01/10/2020
24	Referencia Equipo: 2010HYP	Asuntos Corporativos	ALEXANDER PAEZ	05/04/2010
25	Referencia Equipo: 2016	Aseo	CARLOS VEGA	27/12/2012
26	Referencia Equipo: 2013 PROF	Asuntos Corporativos	EDILSA SANCHEZ	02/10/2020
27	Referencia Equipo: 2013 STD	Asuntos Corporativos	JOEL LOPEZ	07/06/2011
28	Referencia Equipo: 2013 STD	Administrativa	YALIMA RAMIREZ	13/12/2019
29	Referencia Equipo: 2013 STD	Administrativa	CAROLINA CARRILO	02/01/2014
30	Referencia Equipo: 2013 STD	Asuntos Corporativos	JONY DURAN	05/03/2018
31	Referencia Equipo: 2013 PROF	Asuntos Corporativos	ALEX LEON	05/03/2018
32	Referencia Equipo: 2010 PROFESIONAL	Asuntos Corporativos	NEOMA OLIVEROS	05/03/2018
33	Referencia Equipo: 2013 STD	Acueducto y Alcantarillado	SONIA VARGAS	11/06/2013
34	Referencia Equipo: 2013 STD	Acueducto y Alcantarillado	KAREN TIRANO	28/08/2013

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

811.16.01.00124.25

Página **6** de **12**

Nro.	Descripción	Ubicación	Responsable	Fecha de compra
35	Referencia Equipo: 2016 sin lic.	Administrativa	NIDIA ALVAREZ	01/09/2017
36	Referencia Equipo: 2013 STD	Asuntos Corporativos	JUAN BERNARDO SALDARRIAGA	26/01/2016
37	Referencia Equipo: 2013 HYP	Administrativa	IVAN PAVEL MADERO	13/06/2016
38	Referencia Equipo: 2013 HYP	Asuntos Corporativos	WALTER DIAZ BARRERA	30/12/2013
39	Referencia Equipo: 2013 HYP	Asuntos Corporativos	JHON AVENDAÑO	20/10/2010
40	Referencia Equipo: 2013 HYP	Acueducto y Alcantarillado	MAURICIO CARDONA	27/12/2012
41	Referencia Equipo: 2016 HYP	Asuntos Corporativos	MAYERLY VARGAS	28/07/2014
42	Referencia Equipo: 2016 HYP	Aseo	HILBERT LAVERDE	17/03/2020
43	Referencia Equipo: 2016 HYP	Asuntos Corporativos	HERMAN GOYES	04/05/2015
44	Referencia Equipo: 2016 HYP	Administrativa	PIEDAD PRIETO	13/12/2019
45	Referencia Equipo: 2016 HYP	Administrativa	GRACIELA SOCHA	28/07/2014
46	Referencia Equipo: 2016 HYP	Asuntos Corporativos	EDILCE BURGOS	20/01/2009
47	Referencia Equipo: 2016 HYP	Gerencia	LIZETH PANTALEON	02/10/2020
48	Referencia Equipo: 2016 H P	Asuntos Corporativos	ETELVINA MOLINA	28/07/2014
49	Referencia Equipo: 2016 HYP	Administrativa	ANDRES RINCON	28/07/2014
50	Referencia Equipo: 2016 HYP	Gerencia	MARIA ESPERANZA RAMIREZ	30/04/2010
51	Referencia Equipo: 2016 HYP	Administrativa	CLAUDIA MORA	28/07/2014
52	Referencia Equipo: 2016 HYP	Acueducto y Alcantarillado	CARLOS CASTRO	01/10/2020
53	Referencia Equipo: 2016 HYP	Asuntos Corporativos	CECILIA RODRIGUEZ	11/04/2018
54	Referencia Equipo: 2016 HYP	Asuntos Corporativos	DIANA DIAZ	05/03/2018
55	Referencia Equipo: 2016 HYP	Administrativa	MARLEY VEGA	28/07/2014
56	Referencia Equipo: 2016 HYP	Administrativa	JHON FLOREZ	28/07/2014
57	Referencia Equipo: 2016 HYP	Administrativa	STEVEN JAIMES	01/09/2017
58	Referencia Equipo: 2016 HYP	Administrativa	EDDY GAITAN	01/09/2017
59	Referencia Equipo: 2016 sin lic.	Aseo	TANIA MENDEZ	28/07/2014
60	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Asuntos Corporativos	TANIA BOHORQUEZ	30/12/2013

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

811.16.01.00124.25

Página 7 de 12

Nro.	Descripción	Ubicación	Responsable	Fecha de compra
61	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Asuntos Corporativos	MONICA CRUZ	05/03/2018
62	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Asuntos Corporativos	EMILDRE DIAZ	05/03/2018
63	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Asuntos Corporativos	CUPERTINO NIÑO	28/07/2014
64	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Planeación	ADRIANA CRISTINA ROSAS	22/08/2018
65	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Gerencia	CLAUDIA COLORADO	22/08/2018
66	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Acueducto y Alcantarillado	MIREYA PATIÑO	22/08/2018
67	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Jurídica	JURIDICA	22/08/2018
68	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Administrativa	CLAUDIA MORA	22/08/2018
69	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Jurídica	CAMILA PERAFAN	22/08/2018
70	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Acueducto y Alcantarillado	MIREYA PATIÑO	22/08/2018
71	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Planeación	NATALIA GARCES GERENA	22/08/2018
72	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Acueducto y Alcantarillado	JOSE MARIÑO	22/08/2018
73	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Asuntos Corporativos	RUBEN CAMACHO	18/03/2011
74	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Planeación	HERNAN BOLIVAR	22/08/2018
75	Referencia Equipo: PROF. PLUS 2016	Asuntos Corporativos	CRISTIAN ALVAREZ	05/03/2018
76	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Asuntos Corporativos	ALEXANDER PAEZ	05/04/2010
77	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Asuntos Corporativos	INGRID ORTIZ	18/03/2011
78	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Asuntos Corporativos	FREDDY LARROTA	04/05/2015
79	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Asuntos Corporativos	FERNANDO TEJADA	01/10/2020
80	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Acueducto y Alcantarillado	ARLEY FUENTES	28/07/2014
81	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Aseo	LUZ MARY HERNANDEZ	01/10/2020
82	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Acueducto y Alcantarillado	FABIAN FAJARDO	20/04/2007
83	Referencia Equipo: OFFICE H Y E.	Administrativa	EVA MARIA	30/12/2013

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

811.16.01.00124.25

Página **8** de **12**

Nro.	Descripción	Ubicación	Responsable	Fecha de compra
	2019			
84	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Asuntos Corporativos	LIZBETH PARRA	18/03/2011
85	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Acueducto y Alcantarillado	FREDY ALDANA	16/09/2019
86	Referencia Equipo: OFFICE 2016	Acueducto y Alcantarillado	FABIAN FAJARDO	#N/D
87	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Administrativa	JOSE CALIXTO	01/09/2017
88	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Administrativa	ALEJANDRO RODRIGUEZ	20/12/2011
89	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Asuntos Corporativos	CECILIA RODRIGUEZ	11/04/2018
90	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Asuntos Corporativos	ZULMA PEREZ	05/03/2018
91	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Administrativa	DIEGO RAMIREZ	05/04/2010
92	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Administrativa	MAGDALENA RIOS	20/01/2009
93	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Administrativa	EMILIO ALVIS	02/01/2014
94	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Asuntos Corporativos	JAVIER VARGAS TORRES	30/04/2010
95	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Jurídica	IVAN PAVEL MADERO	02/10/2020
96	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Administrativa	EDILCE PARRA	13/06/2016
97	Referencia Equipo: OFFICE H Y E. 2019	Acueducto y Alcantarillado	CAMILO CASTILLO	28/07/2014
98	Referencia Equipo: OFFICE 2019 PLUS	Asuntos Corporativos	LAURA CAMARGO	05/03/2018
99	Referencia Equipo: OFFICE 2019 PLUS	Asuntos Corporativos	NELCY VARGAS	05/03/2018
100	Referencia Equipo: OFFICE 2019 PLUS	Asuntos Corporativos	SONIA RAMIREZ	19/12/2011
101	Referencia Equipo: OFFICE 2019 PLUS	Administrativa	TRANSITO RODRIGUEZ	18/03/2011
102	Referencia Equipo: OFFICE 2019 PLUS	Administrativa	DIRECTOR ASEO	20/12/2011
103	Referencia Equipo: OFFICE 2019	Asuntos Corporativos	BELLER SUAREZ	28/07/2014

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

811.16.01.00124.25

Página **9** de **12**

Nro.	Descripción	Ubicación	Responsable	Fecha de compra
	PLUS			
104	Referencia Equipo: OFFICE 2019 PLUS	Administrativa	NIDIA ALVAREZ	30/12/2013

Adicionalmente, se encuentra que la Empresa tiene los siguientes equipos alquilados mediante el Contrato No. 059.24 con la empresa KIMOSAVI INTERNACIONAL SAS:

Nro.	Descripción	Ubicación	Responsable	Fecha de compra
1	Referencia Equipo: 4CE1024QMQ	Gerencia	ANGELA PATRICIA ROJAS COMBARIZA	23/08/2024
2	Referencia Equipo: YCE1024QMF	Acueducto y Alcantarillado	JULIAN ENRIQUE VEGA CALDERON	23/08/2024
3	Referencia Equipo: 4CE1024QQF	Asuntos Corporativos	TANIA BEATRIZ BOHORQUEZ ROJAS	23/08/2024
4	Referencia Equipo: 4CE1024QQQ	Acueducto y Alcantarillado	FELIX JAVIER MURUAGA GARZON	23/08/2024
5	Referencia Equipo: 150814-11	Control Interno de Gestión	LIDA ZARET GAMBOA GONZALEZ	23/08/2024
6	Referencia Equipo: YLOODN9H	Asuntos Corporativos	LORENA ARANGURE	03/10/2024
7	Referencia Equipo: MXL0063MMH	Secretaria General	DIANA CAROLINA NOVA MOLANO	18/10/2024
8	Referencia Equipo: MXL00415ZC	Jurídica	NORIDA FERNANDEZ RINCON	28/10/2024
9	Referencia Equipo: 2H3T8B3	Planeación	FREDY ALBERTO VARGAS URBANO	26/11/2024

El Líder de la Oficina de Tic y Seguridad Informática revisó y validó los documentos en Web que soportan que estos productos de software estuvieran debidamente licenciados, como se detalla a continuación:

Se comprueba que la empresa cuenta con contratos de licenciamiento por período de un año para los aplicativos:

- **Office 365.** Ciento cincuenta (150) licencias adquiridas a través del contrato No. 054.24 y cuyo vencimiento es en julio de 2025. Las licencias se acceden vía web.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

811.16.01.00124.25

Página **10** de **12**

- **Antivirus - Bindexer.** Ciento cincuenta (150) licencias adquiridas a través del contrato No. 053.24 y cuyo vencimiento es en julio de 2025. Las licencias se acceden vía web.
- **Firewall.** Licencia de Fortinet, para control de accesos externos indebidos y navegación segura en Internet, adquirido a través del contrato No. 073.24 y cuyo vencimiento en noviembre de 2025.

NOMBRE EN LA RED	SERVIDOR	SERIAL	WINDOWS SERVER LICENCIADO
FINANCIERO	IBM XSERIES_226	KPHN465	Windows Server 2003
SERVER1	IBM System x3650 M3 -[7945AC1]-	KQ11F7L	Windows Server 2008 R2 Ent
SERVIACUEDUCTO	HP ProLiant ML370 G5	USE911N4JK	Windows Server 2008
SERVIDORERP	LENOVO 70ASA004LM	MJ004LV2	Windows Server 2012
SRV-ERP	LENOVO THINKSYSTEM SR550	J1010AD0	Windows Server 2019 standard
NAS-EAAAY	TS-853U	Q178109859	QTS SSL

A partir del inventario de hardware recibido, se pudo evidenciar que la entidad a corte 31 de diciembre de 2024 contaba con un total de 104 equipos de cómputo propios y 9 alquilados, desglosados de la siguiente manera:

DETALLE	CANTIDAD
Computadores de escritorio y portátiles propios	104
Computadores de escritorio alquilados	9
Servidores	6

Se comprobó que la información de los equipos, cuenta con placa, serial, ubicación, responsable y descripción. Se recomienda continuar con el proceso frecuente de actualización, teniendo en cuenta que se han presentado reubicaciones para algunos servidores de la entidad, por lo cual es necesario que se actualice la información de los equipos y responsables a su cargo.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

811.16.01.00124.25

Página **11** de **12**

Controles para la instalación de Software ilegal.

Se solicitó a la Oficina de Tic y Seguridad Informática informar acerca de las políticas, procedimientos, herramientas y/o mecanismos implementados en la empresa para controlar la instalación de software sin licencia.

Respecto a la solicitud, la Oficina de Tic y Seguridad Informática indicó las acciones que se aplican para el control de instalación de software por parte del usuario son:

- Restricción de acceso al usuario administrador de cada uno de los equipos, para que sólo sea utilizado por el personal del área de TIC.
- Aplicación de configuraciones personalizadas de acuerdo con las necesidades de los usuarios finales.
- Formatos de autorización de software de la empresa en equipos de personas que laboran en la Empresa en la modalidad de orden de Prestación de Servicio (OPS); previo control del número de licencias adquiridas por ellas.

Destino final que se le da al Software.

De parte de la Oficina de Tic y Seguridad Informática se recibió respuesta en atención a este aspecto, señalando que se cuenta con el **PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ELECTRÓNICOS**, con el cual se diagnostica el equipo (físico y lógico) y dependiendo de su estado o ciclo de vida se remite a la Oficina de Almacén, mediante el formato "51.21.05.01 FORMATO DEVOLUCIONES ALMACEN", para aplicar el proceso de "**BAJA DE BIENES EN DESUSO**-Versión 02 -51.21.09", a los equipos, maquinarias, accesorios para computación y licencias de software determinados como inservibles u obsoletos. El proceso de bajas se encuentra a cargo de la Oficina de Almacén.

8. OPORTUNIDADES DE MEJORA.

- ✓ Realizar la revisión del inventario de los equipos que no se encuentran en uso, su estado es obsoleto o que no tienen arreglo; para determinar aquellos que son factibles de baja.
- ✓ Organizar los soportes de las licencias de software adquiridas año tras año, con el fin de conservar un repositorio que facilite su pronta ubicación y consulta por vigencias.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

811.16.01.00124.25

Página **12** de **12**

- ✓ Continuar con la gestión frente a la actualización, mantenimiento y depuración del inventario de Hardware y Software de la EAAAY EICE ESP.

9. CONCLUSIONES.

Durante la ejecución de la presente actividad de verificación, y sobre la base de la muestra de Hardware y Software, la cual fue indicada en el contenido del presente informe, no se evidenciaron situaciones de desactualización de información del inventario o que generen riesgo frente a la instalación de software sin su correspondiente licenciamiento, teniendo en cuenta los soportes evidenciados, razón por la cual no se generan observaciones que ameriten la suscripción de un plan de mejoramiento.

Al concluir la presente actividad auditora, la Oficina de Control Interno puede señalar que la EAAAY EICE ESPD viene dando cumplimiento a la normatividad respecto al derecho de autor y los derechos conexos. No obstante, en el presente informe se registran unas oportunidades de mejora, que de manera general procuran el fortalecimiento y la mejora continua del proceso de la gestión administrativa.

Por último, es posible indicar que, de acuerdo con las validaciones aplicadas, se está adelantando una buena gestión frente a la actualización, mantenimiento y depuración del inventario de Hardware y Software de la Empresa, orientado a mitigar la pérdida de elementos del inventario.

Atentamente



LIDA ZARET GAMBOA GONZÁLEZ
Jefe de Oficina Control Interno de Gestión