

CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2023

Respetado(a) Usuario(a):



Janeth Villalba Mahecha

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 15-03-2024 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Hábitat y ambiente
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
Nit	830144890-8
Nombre funcionario	Janeth Villalba Mahecha
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo	Jefe Oficina de Control Interno
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	247
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	La política de bloqueo implementada en el firewall impide la instalación de archivos ejecutables, que puedan afectar la seguridad de la información de la Empresa. El Proceso de Gestión de TIC, tiene implementado el Directorio Activo Políticas de Grupo - GPO, en el cual están establecidos los perfiles para uso de los equipos de cómputo, internet y recursos compartidos, ligado a la cuenta administradora, los cuales no permiten realizar la instalación de software en los equipos de cómputo de la Empresa sin previa autorización. Adicionalmente, se lleva un control del software instalado en los módulos de activos fijos e inventarios del sistema de información JSP7. Finalmente, en el documento "MN-04 Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información v1", secciones 8.3 Política de uso de internet y 18.1 Política de cumplimiento de requisitos legales y contractuales, se establecen los lineamientos relacionados en esta materia.

 <p>4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?</p>	 <p>La Empresa cuenta con el procedimiento "PD-21 Baja de bienes servibles no utilizables y bienes inservibles v4" el cual contiene los lineamientos para dar de baja los bienes de la Empresa: 1. Elaborar acta donde se detallan los bienes declarados inservibles y/o no utilizables de la entidad registrando el destino que se les dará, 2. Elaborar Resolución de baja de bienes con la información del Acta aprobada por el Comité de inventarios, 3. Realizar las salidas de inventario en el módulo de activos fijos del sistema de información JSP7 y generar los comprobantes respectivos. 4. Desinstalar de los equipos de cómputo el software dado de baja.</p>
<p>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</p>	<p>https://www.renobo.com.co/sites/default/files/control/I2024000623.pdf</p>

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (571) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

Se ha enviado una copia al correo registrado: jvillalbam@renobo.com.co