Empresa de Servicios Públicos
Domiciliarios de Lebrija E.S.P.

Lebrija, febrero 04 de 2020

Doctora
NELLY ANDREA RAMIREZ FIGUEROA
Secretaria General
En su despacho

Asunto: Requerimiento de información relacionada con el uso de los software de la empresa.

Respetada doctora

Atendiendo la Circular 17 de 2011 emitida por La Dirección Nacional de Derecho de Autor, en donde se informa a los Representantes Legales y a los Jefes de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial, en donde se indica la obligación de enviar el informe sobre la legalidad del software de los equipos instalados y funcionando de la nuestra empresa, con corte al 31 de diciembre de 2019 y para lo cual se habilito un aplicativo en la plataforma de la DNDA y estableció que la fecha límite para el envío del informe es el próximo 15 de marzo de 2020, fecha en la cual el aplicativo será deshabilitado, acorde con la circular antes mencionada y como constancia de que el remitente envió el informe de manera oportuna, el sistema genera un mensaje con los datos relacionados y lo envía a la cuenta que se registre.

En concordancia a lo anterior es necesario diligenciar el siguiente cuestionario:

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?
2. ¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado?
3. De forma concreta, por favor describa los mecanismos de control que se han implementado en su entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.
4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad.

SERGIO MAURICIO RAMIREZ RAMIREZ
Asesor de Control Interno

Calle 11 N° 8-73 Lebrija – Santander Teléfono: 6567828 Celular: 3508122323
Correo Electrónico: secretariagral@empulebrija.gov.co

Empresa de Servicios Públicos
Domiciliarios de Lebrija E.S.P.

Lebrija, febrero 06 de 2020

Doctor
SERGIO MAURICIO RAMIREZ RAMIREZ
Asesor de Control Interno

Asunto: Respuesta a su requerimiento de información relacionada con el uso de los software de la empresa.

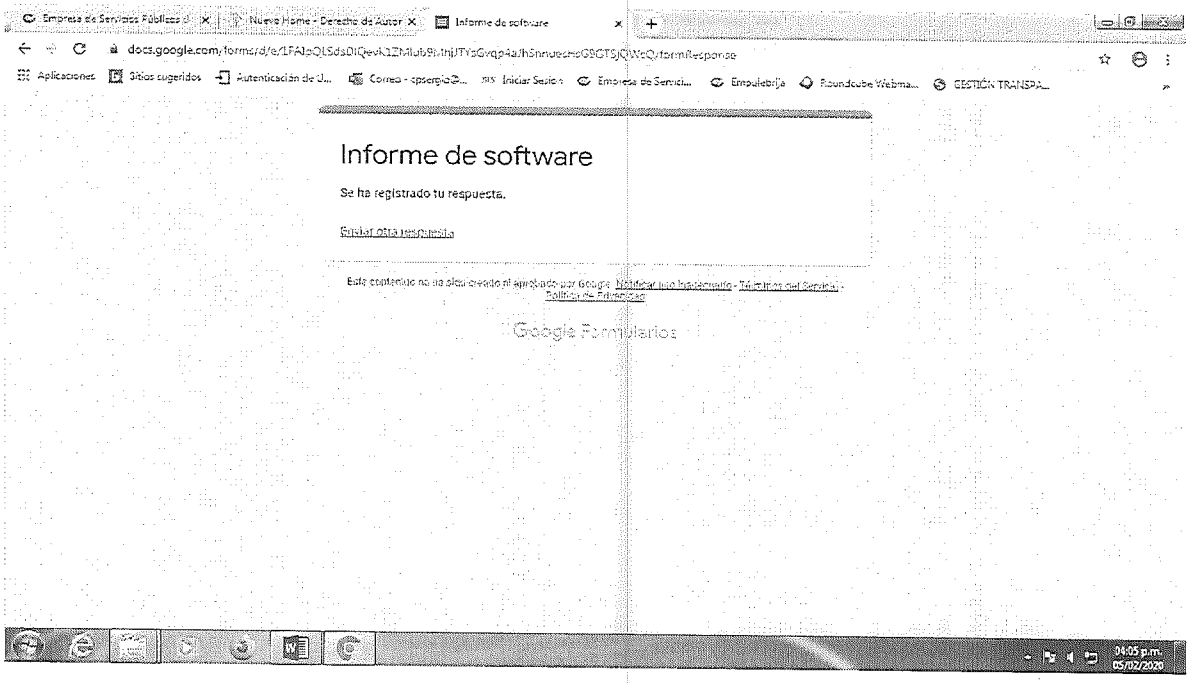
Atendiendo su oficio de fecha 04 de febrero 2020 y de acuerdo al asunto sobre la Circular 17 de 2011 emitida por La Dirección Nacional de Derecho de Autor, me permito informar lo siguiente:

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad? **RTA/** 8 equipos instalados y funcionando en toda la empresa 6 de escritorio y 2 portátiles.
2. ¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado? **RTA/** SI; todos y cada uno de ellos cuenta con sus respectivas licencias de los software y programas que se utilizan.
3. De forma concreta, por favor describa los mecanismos de control que se han implementado en su entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva. **RTA/** Se trabaja con perfiles de usuarios a los cuales se les crean unas políticas con el fin de evitar la instalación de software no autorizado. El contratista de Soporte Tecnológico el ingeniero de sistemas es la única persona que cuenta con el permiso para instalar software, con previa autorización del supervisor del contrato. Se implementó la recuperación de los usuarios administradores locales y las políticas de seguridad desde el antivirus que minimizan el riesgo de instalación de software no autorizado. Adicionalmente se cuenta con un servidor administrador del Software, que tiene como política la restricción de los permisos para su operatividad, se cuenta con claves de acceso de tipo personal, se capacita continuamente al personal, se tiene como política de seguridad informática, el no ingresos de software sin autorización, se realiza revisión de la información de forma permanente con auditorias espontáneas.
4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad. **RTA/** Durante la vigencia 2019, no se dio de baja ningún Software, por lo tanto no se realizó ningún tipo de acción. Sin embargo nuestra empresa estableció como procedimiento para los productos que por su antigüedad, ya no cumplen con los requerimientos de funcionamiento necesarios para una óptima utilización en EMPULEBRIJA deben ser entregados a la Oficina de Almacén para su debido proceso de baja, en este caso se les recomienda la destrucción y en el caso de manuales su donación de ser posible a entidades educativas que lo pueda requerir como colegios.

NELLY ANDREA RAMIREZ FIGUEROA
Secretaria General

Calle 11 N° 8-73 Lebrija – Santander Teléfono: 6567828 Celular: 3508122323
Correo Electrónico: secretariagral@empulebrija.gov.co

Evidencia de la presentación del informe de derechos de autor a través del aplicativo adoptado por la dirección nacional de derechos de autor hoy miércoles 05 de febrero de 2020



Se procede a publicar el informe en la pagina web de la empresa a partir de hoy miercoles 05 de febrero de 2020

Firma

Sergio mauricio ramirez ramirez
Asesor de control interno
Empulebrija esp