

Proceso: GESTIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LAS TIC		No. Consecutivo 0092
Subproceso: OFICINA ASESORA DE TIC	Código General 1400	Código de la Serie /o- Subserie (TRD)

Bucaramanga, Marzo 08 de 2017.

Doctora:

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ.**

Jefe Oficina Control Interno.

Alcaldía de Bucaramanga.

**Asunto:** Cuestionario derechos de autor software Rad 031 del 03 de marzo del 2016.

En atención al requerimiento nos permitimos dar respuesta a los ítems consultados a la oficina asesora de Tics en referencia al cuestionario sobre derechos de autor en el área de software:

a) **¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?**

Total Pc's edificio administración municipal: 669.

b) **¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado? Si/No**

Rta/ Si.

c) **¿De forma concreta, por favor describa los mecanismos de control se han implementado en su entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?**

Rta/

La Alcaldía de Bucaramanga en el marco de su plan estratégico de tecnología ha establecido políticas de seguridad y procedimientos en el área de soporte las cuales contemplan los siguientes ítems:

- Cada persona que acceda al sistema debe tener una sola cuenta de usuario, la cual debe solicitar por medio de los formatos de calidad denominados solicitud de acceso a los activos de información, instrumento uso aceptable activos y compromiso confidencialidad. Esto permite realizar seguimiento, control y compromete a los funcionarios en el acatamiento de las normas descritas en ellos.
- La cuenta de usuario asigna permisos o privilegios al usuario para acceder a los sistemas de información y desarrollar actividades dentro de ellas. Los privilegios asignados delimitan las actividades que el usuario puede desarrollar sobre los sistemas de información y la red de datos.

Proceso: GESTIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE LAS TIC		No. Consecutivo 0092
Subproceso: OFICINA ASESORA DE TIC	Código General 1400	Código de la Serie /o- Subserie (TRD)



- Los usuarios no pueden instalar, suprimir o modificar el software originalmente entregado en su computador. Es competencia de la Oficina Asesora de TIC la instalación de software.
- La red corporativa de la Entidad está configurada como ambiente de dominio la cual permite establecer y configurar directivas seguridad (GPO) que aplican sobre los usuarios que acceden a ella y restringen los privilegios de administración de las maquinas locales. Complementariamente, la oficina asesora de Tics dispone de un plan de mantenimiento preventivo sobre los equipos de cómputo y el software instalado en cada máquina de forma periódica en donde se verifica el cumplimiento de la normatividad en cuanto a licenciamiento de software.

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

Rta/ el procedimiento de baja de activos del inventario es liderado por la Secretaria Administrativa oficina inventarios, la cual mediante previo concepto técnico emitido por la oficina asesora de Tics procede a elaborar la baja de los activos por resolución.

Atentamente,

**SERGIO OSWALDO CAJIAS LIZCANO**  
Asesor de Despacho Alcalde  
Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Proyectó/ Bernardo Espitia Técnico Operativo  
Operador Centro de Datos



OFICINA CONTROL INTERNO  
ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

RECIBIDO

Nathaly C.

HORA

11:15 am

FECHA

08 MAR 2017



1355 select \* from informes where trim(nit)+trim(correo)+trim(funcionario) = '890201222-0jarciniegas@bucaramanga.gov.co'Apreciado usuario

**Su informe ha sido recibido; como constancia puede imprimir este mensaje**

<b>Informe recibido</b>	
<b>a. Datos Entidad Remitente</b>	
Entidad:	ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
NIT:	890201222-0
Orden:	Territorial
Departamento:	Santander
Ciudad:	Bucaramanga
Sector:	ALCALDIAS
Funcionario:	JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ
Dependencia:	OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Cargo:	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
Correo electrónico:	jarciniegas@bucaramanga.gov.co
<b>b. Datos del Informe</b>	
1. Con cuántos equipos cuenta la entidad?	669
2. El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado? :	Si
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.	La Alcaldía de B/manga en el marco del PETIC ha establecido políticas de seguridad y procedimientos en el área de soporte las cuales contemplan: *Cada persona que acceda al sistema debe tener una sola cuenta de usuario, el cual es solicitado mediante formatos de calidad, esto permite realizar seguimiento, control y compromete a los funcionarios en el acatamiento de las normas descritas en ellos. *La cuenta de usuario asigna permisos o privilegios al usuario para acceder a los SI y desarrollar actividades dentro de ellas. Los privilegios asignados delimitan las actividades que el usuario puede desarrollar sobre los sistemas de información y la red de datos. * Los usuarios no

	pueden instalar, suprimir o modificar el software originalmente entregado en su computador, es competencia de la Oficina Asesora de TIC la instalación de software. *La red corporativa de la Entidad esta configurada como ambiente de dominio, estableciendo y configurando directivas seguridad (GPO) que aplican sobre los usuarios que acceden a ella y restringen los privilegios de administración de las maquinas locales. La Oficina Asesora TIC dispone de un plan de mantenimiento preventivo sobre los equipos de cómputo y el software instalado en cada máquina de forma periódica en donde se verifica el cumplimiento de la normatividad en cuanto a licenciamiento de software.
4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad.	El procedimiento de baja de activos del inventario es liderado por la Secretaria Administrativa oficina de Inventarios, la cual mediante previo concepto técnico emitido por la Oficina Asesora TIC procede a elaborar la baja de los activos por resolución.

Para cualquier observación por favor escribir a [cinterno@derechodeautor.gov.co](mailto:cinterno@derechodeautor.gov.co)