



Yessica Jhoanna Banguero Velasco <yessicabanguero@contraloriavalledelcauca.gov.co>

---

## Solicitud de informe de derechos de autor y derechos conexos

---

Yessica Jhoanna Banguero Velasco <yessicabanguero@contraloriavalledelcauca.gov.co>

29 de enero de 2018, 9:34

Para: Alexander Mondragon Valencia <amondragon@contraloriavalledelcauca.gov.co>

Cc: ANDRES MURILLO <andresmurillo@contraloriavalledelcauca.gov.co>

160-19.88

Santiago de Cali, 29 de enero de 2017

Ingeniero

**ALEXANDER MONDRAGON**

Subdirección Técnica de Informática

Presente.

Asunto: Solicitud de informe de derechos de autor y derechos conexos

Comedidamente le solicito remitir a esta dependencia el informe del asunto, para dar cumplimiento a Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior y de Justicia, Circular No. 17 del 1 de junio de 2011, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial. Información que se necesita para el 15 de febrero de 2018.

Agradezco su amable colaboración.

--

Cordialmente,

**YESSICA JHOANNA BANGUERO VELASCO**

Profesional Universitario

Contraloria Departamental Valle del Cauca

Tel. 8881891 Ext. 171



Yessica Jhoanna Banguero Velasco <yessicabanguero@contraloriavalledelcauca.gov.co>

---

## Solicitud de informe de derechos de autor y derechos conexos

---

Alexander Mondragon Valencia <amondragon@contraloriavalledelcauca.gov.co>

7 de febrero de 2018, 19:19

Para: Yessica Jhoanna Banguero Velasco <yessicabanguero@contraloriavalledelcauca.gov.co>

Cordial Saludo

Adjunto lo solicitado

Gracias por la atención y colaboración prestada.

Att

Alexander Mondragón Valencia  
Subdirector Técnico de Informática  
Contraloría Departamental Valle del Cauca



¡Se amable con el Medio Ambiente!  
No imprimas este correo a menos que  
sea completamente necesario.  
Tu también puedes salvar el planeta.



[El texto citado está oculto]

---

 140-07-12 Control Interno - DerAutor .docx  
91K

140-07.12

Santiago de Cali,

Doctor  
**ANDRES MURILLO**  
Jefe Oficina Control Interno

**Asunto: Informe Derechos de Autor**

Cordial Saludo,

De acuerdo a su solicitud vía correo electrónico, concerniente al informe de Derechos de Autor. Quiero manifestarle lo siguiente:

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la Contraloría Departamental del valle del Cauca actualmente?

DESCRIPCIÓN EQUIPOS	CANTIDAD
Equipos de Cómputo de Escritorio	129
Equipos de Cómputo Portátiles	33
Servidores	4
<b>Total</b>	<b>166</b>

2. ¿El software instalado en todos los equipos se encuentra debidamente licenciado?, ampliar la información correspondiente.

R:/ Efectivamente el Software instalado en los equipos de cómputo cuenta con sus respectivas licencias, como son las del Sistema Operativo (Windows, Linux, MAC OS), el Software de Ofimática (Office) y Licencias Antivirus (ESET EndPoint)

3. ¿De forma concreta, describa los mecanismos de control que se han implementado en la entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

R:/ Para evitarlos se han implementado tres (3) actividades:

1. Se socializa de forma periódica el Manual Guía Recursos Informáticos vía correo electrónico institucional. En dicho manual están consignados los aspectos referentes a este tema (Sección Legalidad)
2. Se realiza verificación en sitio para constatar que no exista software instalado sin autorización de la Subdirección Técnica de Informática. Esta actividad de efectúa cuando se realizan las labores de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo.
3. Se utiliza el software WinAudit para efectos de verificar el software instalado en los equipos de computo
4. ¿De forma concreta, describa cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en la Contraloría Departamental del Valle?

R:/ En este punto lo que se hace es seguir el procedimiento utilizado en el proceso de Recursos Físicos y Financieros, el cual cuenta con un comité de "Baja de Elementos", donde lo primero que se efectúa es relacionar los elementos a dar de baja y posteriormente su verificación y destinación final, la cual es ubicada en el archivo (semisótano)

Gracias por la atención prestada.

Atentamente,

**ALEXANDER MONDRAGON VALENCIA**  
Subdirector Técnico de Informática

160-19.08

646 select \* from informes where nit+correo =

'800090735-1andresmurillo@contraloriavalledelcauca.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:	contraloria departamental del valle del cauca
NIT:	800090735-1
Orden:	Territorial
Departamento:	Valle del Cauca
Ciudad:	cali
Sector:	ORGANISMOS DE CONTROL
Funcionario:	Andres Murillo
Dependencia:	Oficina de Control Interno
Cargo:	Jefe de Oficina
Correo electrónico:	andresmurillo@contraloriavalledelcauca.gov.co
<b>b. Datos del Informe</b>	
1. Con cuántos equipos cuenta la entidad?	166
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	Para evitarlos se han implementado tres (3) actividades: 1. Se socializa de forma periodica el Manual Guia Recursos Informaticos via correo electronico institucional. En dicho manual están consignados los aspectos referentes a este tema (Seccion Legalidad) 2. Se realiza verificacion en sitio para constatar

<p>implementado en su entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.</p>	<p>que no exista software instalado sin autorizacion de la Subdirección Técnica de Informática. Esta actividad se efectúa cuando se realizan las labores de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de computo. 3. Se utiliza el software WinAudit para efectos de verificar el software instalado en los equipos de computo</p>
<p>4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad.</p>	<p>En este punto lo que se hace es seguir el procedimiento utilizado en el proceso de Recursos Físicos y Financieros, el cual cuenta con un comité de Baja de Elementos, donde lo primero que se efectúa es relacionar los elementos a dar de baja y posteriormente su verificación y destinación final, la cual es ubicada en el archivo (semiestructurado).</p>

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