

2299 select * from informes where nit+correo = '830144890;jvillalbam@eru.gov.co'

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

Informe recibido	
a. Datos Entidad Remitente	
Entidad:	EMPRESA DE RENOVACIÃ“N Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA
NIT:	830144890
Orden:	Territorial
Departamento:	BogotÃ¡ ½ D.C.
Ciudad:	BOGOTA
Sector:	ALCALDIAS
Funcionario:	JANETH VILLALBA MAHECHA
Dependencia:	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo:	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
Correo electrÃ³nico:	jvillalbam@eru.gov.co
b. Datos del Informe	
1. Con cuÃ¡ntos equipos cuenta la entidad?	215
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	La Empresa de Renovacion y Desarrollo Urbano de Bogota a traves de los servidores publicos que operativizan el proceso de Gestion de TICÃ¡s mantuvo la asistencia tecnica y el control para la instalacion de los software autorizados para los usuarios de acuerdo con las funciones y/u obligaciones contractuales. Los software instalados en los equipos cuentan con el licenciamiento correspondiente. Se previene cualquier instalacion no autorizada de

no cuentan con aplicativos y software no legales toda vez que los equipos cuentan con la licencia respectiva. restricciones para de descarga a traves de contraseñas de administrador. Como control complementario, desde el proceso de Gestion de TICs se realiza la asignacion de roles, perfiles y contraseñas de acceso con características detalladas que contribuyen a asegurar el uso del software legal y licenciado. La Empresa cuenta con una plataforma para la creacion de incidencias tecnologicas que generan acciones inmediatas para su solucion. El soporte tecnologico de la Empresa se apoya con procedimientos para la adquisicion de infraestructura tecnologica, copias de respaldo, soporte tecnico y mantenimiento correctivo de dispositivos. administracion de acceso logico y mantenimiento de equipos de TI. Los eventos no deseados se han identificado en el mapa de riesgos correspondiente tales como Perdida de la informacion, acceso a informacion no autorizada. Interrupcion en la operatividad de la infraestructura tecnologica de la Empresa y Utilizacion indebida de la informacion institucional los cuales cuentan con controles y acciones complementarias para su tratamiento y han sido objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno. Los equipos de computo cuentan con el plugin DashBoard con el cual se generan reportes automatizados del hardware y software y se viene implementando la herramienta OwnCloud para automatizar Backup a 100 usuarios. Se recomienda agilizar la construccion del Plan Estrategico de Tecnologias de la Informacion y las Comunicaciones y avanzar en la implementacion de la estrategia de Gobierno Digital en sus componentes TIC para Gobierno Abierto, TIC para Servicio, TIC para le Gestion y TIC para la Seguridad y Privacidad de la Informacion con el proposito de

	mejorar el desempeño en aspectos de seguridad y privacidad de la información.
4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad.	Mediante la Resolución eru No. 075 de 2016 se conformó el Comité de inventarios definiendo como una de sus funciones la de "Decidir y aprobar el acta de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables de la Empresa, previo a la presentación al Comité de Inventarios, requisito sobre el cual se inició con la identificación de computadores, escaner, impresoras e intangibles como licencias y software para establecer su vida útil y su actual costo. En ese sentido, la destinación final de los bienes, inmuebles e intangibles se enmarca en lo contenido en el Decreto 1082 de 2015 a partir de lo cual la empresa explora las posibilidades de transferencia de bienes, enajenación directa o a través de intermediario idóneo o selección del intermediario idóneo para la enajenación de bienes. Si bien, la mayoría de los elementos dados de baja corresponden a muebles y computadores, se recomienda a la Empresa hacer expresa la destinación final dada a los intangibles como licencias, software y aplicaciones en estado de inutilización u obsolescencia.

Para cualquier observación por favor escribir a cinterno@derechodeautor.gov.co

10/5/2018

Correo de Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - Re: Formato Conciliación Procesos judiciales a partir de 2018

24



Janeth Villalba Mahecha <jvillalbam@eru.gov.co>

Re: Formato Conciliación Procesos judiciales a partir de 2018

Alicia Suárez Balaguera <asuarezb@eru.gov.co>

10 de mayo de 2018, 11:57

Para: CONTABILIDAD CONTABILIDAD <ycarrillop@eru.gov.co>, MARIA NATALY GOMEZ LOAIZA <mgomezl@eru.gov.co>,
Carmen Liliana López Bayona <clopezb@eru.gov.co>

Cc: Janeth Villalba Mahecha <JANETHVILLALBA@metrovivienda.gov.co>,
Gemma Edith Lozano Ramirez <glozanor@eru.gov.co>

Reenvío correo

El 10 de mayo de 2018, 9:44, <bogotaconsolida@shd.gov.co> escribió:

Buenos días:

De manera atenta se remite el formato de conciliación de procesos judiciales que deberá reportarse trimestralmente, a partir del corte de marzo de 2018 por cada uno de los entes distritales a través de BOGOTÁ CONSOLIDADA en la opción "Informes Anexos".

Así mismo, se adjunta la guía para su diligenciamiento, la cual estará disponible en la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda.

El primer reporte con corte a 31 de marzo de 2018 se debe cargar a más tardar el viernes 18 de mayo de 2018.

Cordial saludo,

JUAN CAMILO SANTAMARIA HERRERA

Subdirector de Consolidación, Gestión e Investigación

DIRECCIÓN DISTRITAL DE CONTABILIDAD



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS