



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
Maria Ximena Sarmiento Jaramillo
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 16-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Hacienda y crédito público
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
Nit	899.999.061-9
Nombre funcionario	Maria Ximena Sarmiento Jaramillo
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo	Jefe
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	2727
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?	Para evitar la instalación de software, por parte de los usuarios, en los computadores de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Dirección de Informática y Tecnología implementó el rol de Administrador del equipo, como único usuario responsable técnicamente de instalar los programas requeridos por los usuarios para desarrollar sus actividades. Actualmente este rol se encuentra asignado al personal de soporte técnico y algunos ingenieros de las subdirecciones de Soluciones de TIC e Infraestructura de TIC, que por sus funciones requieren estos permisos



DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR
Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior

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

Para dar de baja el software utilizado en la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección Administrativa y Financiera envía anualmente finalizando la vigencia, a los subdirectores de la Dirección de Informática y Tecnología, un listado con las licencias existentes en la base de datos de la entidad para que informen cuáles de ellas se consideran software no útil, obsoleto o inservible. Conforme lo definido en la política de operación 5.5.3 del procedimiento Administración de Bienes 116-P-01, versión 1, dentro de las modalidades para dar salida definitiva a los bienes por haber sido tipificados como bienes servibles no útiles u obsoletos o como bienes inservibles, se encuentran: la venta, permuta, la entrega a una entidad autorizada para el manejo de dichos bienes o elementos, el aprovechamiento, la destrucción, la entrega de bienes muebles entre Entidades Públicas, entrega de bienes a la comunidad, entre otras. Para el caso de software tipificado como no útil u obsoleto, del cual se tiene conocimiento que puede prestar servicio en otra entidad, previa autorización del fabricante o siempre y cuando no existan restricciones, se procede a realizar el traslado mediante acta de entrega; la transacción implica la salida definitiva del programa, licencias y derechos; si en el evento de realizar el retiro definitivo de equipos de cómputo, el software va incorporado, se especifica este hecho en el Acta, detallando el valor de cada uno de los componentes. Para el caso de software tipificado como inservible, es decir, aquel que ya no satisface las necesidades propias de la entidad, pero cuyo análisis técnico previo determinó que no se utilizará en el futuro, ni podrá ser usado por otra entidad y/o existe reserva sobre el mismo, se procede a la destrucción del original y de todas sus copias (medios de instalación en CD), incluidas las licencias que acreditan su propiedad. En el acta de destrucción se deja constancia de la extinción total del software.

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: msarmiento@shd.gov.co