



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



El futuro es de todos

Mininterior

CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
DENIS PARRA SUAREZ
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 09-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Rama Ejecutiva
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Nit	89999061-9



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

De conformidad con las políticas de seguridad implementadas en la SDP, se controla la aplicación de software a través de los perfiles de seguridad que solo puede ser realizada por el administrador con perfil administrador, los demás usuarios tienen acceso restringido para la instalación. De igual manera, se realizan actividades orientadas al control de instalación de software, así: ● El procedimiento A-PD-089 Soporte y atención a la mesa de ayuda, establece para el caso de instalación de software lo siguiente: "Instalación/desinstalación de software (incluye aplicaciones de software): La instalación de software y de programas utilitarios está restringida y solo podrá ser ejecutada por los usuarios de la Dirección de Sistemas con perfil de administrador. Lo anterior para controlar la instalación de software que pueda tener la capacidad de limitar los controles de seguridad configurados en el sistema operativo o en el software instalado. Por lo anterior, las solicitudes de instalación de software para un área, deben ser realizadas únicamente por el Directivo de la misma, con la respectiva justificación de su uso; esta responsabilidad no podrá ser delegada a un tercero. Dicho requerimiento deberá ser aprobado por la Dirección de Sistemas, quien previamente validará si posee una licencia disponible. Si se trata de software libre, la Dirección de Sistemas evaluará que dicho software no genere vulnerabilidades sobre la infraestructura tecnológica de la SDP. En caso que dicho software represente un riesgo para la Entidad, su instalación no será aprobada, todo esto en cumplimiento de lo establecido en la Política de Usos de Software A-LE-362 y el Procedimiento A-PD-198 Instalación y Administración de Software vigentes en la entidad." ● Se cuenta con el procedimiento A-PD-198 Instalación y administración de software cuyo objetivo es "establecer las actividades requeridas para la instalación y administración del licenciamiento administrado por la Dirección de Sistemas, con el fin de optimizar los recursos informáticos, reducir el riesgo de incumplimiento a la normatividad vigente en derechos de autor". ● Se aplica el concepto de aprobación para instalación de software libre, mediante el Formato A-FO-352, con el fin de realizar el análisis del software libre solicitado por los usuarios de la entidad y garantizar que las instalaciones que se realicen estén controladas, no se instala software que requiera licencia y no haya sido adquirido (el instrumento se incluyó en el procedimiento A-PD-198 Instalación y administración de software, para su realización permanente). Como insumo al procedimiento se elaboró el inventario de software base; es decir, el software que se instala por defecto en cada uno de los equipos de la SDP. Este software no requiere autorización especial para su instalación pues es el necesario para la operación, ya que incluye lo requerido para garantizar que las aplicaciones de la entidad funcionen sin ningún inconveniente (el instrumento se incluyó en el procedimiento A-PD-198 Instalación y administración de software, para su realización permanente). ● Utilización del A-FO-329 Lista de chequeo, traslado, movimiento o instalación de PC. Se aplica este instrumento, el cual hace parte del procedimiento A-PD-089, donde se registra no solo la entrega, asignación o traslado de equipos, sino el software que se le instala al mismo. Como parte de la mejora del procedimiento, se carga una imagen a cada una de las placas del elemento en el inventario de GLPI, reportando finalmente estas modificaciones en radicales enviados a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental para los respectivos controles de inventario que se realizan en la Entidad. Como complemento, cualquier instalación de software es realizada en el control de inventario de intangibles de la Dirección de Sistemas con el cual se controla la instalación de todos los productos de software



El futuro es de todos

Mininterior

3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?



con que cuenta la Entidad. ● La Secretaría Distrital de Planeación cuenta con el documento de política de uso de software de la SDP formalizado con documento A-LE-362, siendo esta una herramienta fundamental para garantizar el cumplimiento de las normas de derechos de autor, el cual hace parte del plan de acción anual para la revisión documental, actividades en las que participan los profesionales que realizan los procesos de adquisición de software en la Entidad.

• www.derechodeautor.gov.co
• [/derechodeautorcol](https://www.facebook.com/derechodeautorcol)
• [@derechodeautor](https://www.instagram.com/derechodeautor)
• [/derechodeautor](https://www.linkedin.com/company/derechodeautor)

• www.registroenlinea.gov.co
• Calle 28 N° 13A - 15 Piso 17
• Teléfono (571) 7868220
• Línea PQRS: 01 8000 127878
• info@derechodeautor.gov.co

 <p>4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?</p>	<p>El destino final corresponde al NO USO del software. Según Resolución No. 1 del 2001 de la Secretaría Distrital de Hacienda, se emitió por la Subsecretaría de Gestión Corporativa Resolución Interna No. 507 de 2007 y el Procedimiento A-PD-045, que establecen las bases para la realización de las bajas de software. En ese marco, la Dirección de Sistemas emite un concepto técnico de obsolescencia o actualización del software, con base en el cual y siguiendo lo establecido en el procedimiento mencionado, se realiza la actualización o la baja del mismo.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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: dparra@sdp.gov.co