

**CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022**

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

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 17-03-2023 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 PLANEACION
Nit	899999061-9
Nombre funcionario	DENIS PARRA SUAREZ
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	847
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?	De conformidad con las políticas y procedimientos de seguridad de la información implementados en la SDP, la instalación de software se controla asignando perfiles administrativos en el directorio activo solo al personal autorizado y adscrito a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En este sentido, la instalación de software, solo puede ser realizada por los usuarios con este perfil. Cualquier instalación de software es registrada en el control de inventario de intangibles de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través del cual se controla la instalación de los productos de software con que cuenta la Entidad.



MINISTERIO DEL INTERIOR

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

El destino final del software en la Secretaría Distrital de Planeación, se da acorde con lo definido en la Resolución 001 de 2011 de la Secretaría Distrital de Hacienda - Contaduría General de Bogotá D.C. y el anexo 1 Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, y el procedimiento A-PD-045 ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA SDP, Versión 23 aprobada mediante Acta de Mejoramiento 248 de octubre 03 de 2022, instrumentos en los cuales se establecieron los lineamientos para el tratamiento de los bienes intangibles y la disposición final. En aplicación de estas directrices, a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, le corresponde realizar periódicamente el análisis del software y emitir concepto técnico acerca del estado de obsolescencia siguiendo lo establecido en el procedimiento mencionado, informando a la Dirección Administrativa para la gestión del proceso de disposición final conforme lo establece el manual.

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (571) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico [info@derechodeautor.gov.co](mailto:info@derechodeautor.gov.co)

Se ha enviado una copia al correo registrado: [dparra@sdp.gov.co](mailto:dparra@sdp.gov.co)