

[Su informe ha sido recibido; como constancia puede imprimir este mensaje](#)

Informe recibido	
a. Datos Entidad Remitente	
Entidad:	Secretaría Distrital del Habitat
NIT:	899999061
Orden:	Territorial
Departamento:	Bogotá D.C.
Ciudad:	Bogotá D.C.
Sector:	ALCALDIAS
Funcionario:	Miguel Ángel Pardo Mateus
Dependencia:	Oficina Asesora de Control Interno
Cargo:	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Correo electrónico:	mpardom@habitatbogota.gov.co
b. Datos del Informe	
1. Con cuántos equipos cuenta la entidad?	553
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 la vigencia 2016, la entidad a través del proceso de Gestión Tecnológica mantuvo la asistencia técnica para la instalación de los software autorizados y licenciados para los usuarios que por sus

<p>implementado en su entidad para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva.</p>	<p>actividades laborales demandaron este tipo herramientas. Para prevenir que los usuarios instalen programas o aplicativos no licenciados, todos los equipos propios o arrendados contaron con restricciones para la descarga de aplicaciones o software a través de contraseñas de administrador que impiden su instalación. Como complemento al anterior control, desde el proceso de Gestión Tecnológica se realizó la asignación de roles, perfiles y contraseñas de acceso con características detalladas que también contribuyeron a prevenir que los servidores públicos y contratistas puedan realizar instalaciones no autorizadas ni licenciadas dentro de los equipos asignados. Adicionalmente se cuenta con una plataforma interna para reportar las incidencias tecnológicas con el cual se controlan todas las intervenciones surtidas para cada usuario solicitante. Adicionalmente desde la Oficina de Control Interno se realizan pruebas aleatorias en el marco del rol de evaluación y seguimiento para alertar sobre posibles riesgos relacionados con este aspecto.</p>
<p>4. De forma concreta, describa por favor cuál es el destino final que se le da al software dado</p>	<p>A través de la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID Subdirección Administrativa se controlan los equipos y software que se declaran en obsolescencia o dados de baja. Durante la</p>

<p>de baja en su entidad.</p>	<p>vigencia 2016 no fueron renovadas 187 licencias o software y de ellas se declararon 34 licencias en obsolescencia cuya disposición final se realiza en el marco de la Resolución No. 001 de 2001 "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital" expedido por el Contador General de Bogotá que en su numeral 5.6.5 establece las regulaciones para la baja de este tipo de bienes que se resume en realizar el traslado o traspaso mediante acta de entrega a valor en libros o el que se estipule; la transacción implicará la salida definitiva del programa, licencias y derechos; los registros de salida definitiva de almacén y contabilidad estarán soportados por el acta que autoriza la baja y entrega (traspaso o traslado a otra entidad), a la cual se anexarán los oficios de ofrecimiento y aceptación.</p>
-------------------------------	--

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