

Bogotá D.C.

Doctor(a):

HERNAN DE JESUS GUTIERREZ GUTIERREZ
DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR
Dirección Electrónica: info@derechodeautor.gov.co
BOGOTA, D.C. - BOGOTA, D.C.

Asunto: INFORME DE DERECHOS DE AUTOR Y PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN 2024.
CIRCULAR NO. 027 DE 2023. DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR.

Distinguido doctor Hernán de Jesús:

En cumplimiento de los términos establecidos en la Circular Externa No. 027 de 2023 respecto del *“Seguimiento y Resultados sobre el Cumplimiento de la Normas en Material de Derechos de Autor sobre Programas de Computador (Software)”*, la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital del Hábitat realizó las respectivas verificaciones sobre el particular cuyos resultados se describen a continuación:

1. DATOS GENERALES

Informe de software

Una vez finalizado el informe, desde la cuenta de correo electrónico soporte.portal@derechodeautor.gov.co se enviará una respuesta automática al correo electrónico que ha informado en el formulario (sugerimos verificar su correcta escritura, ya que de lo contrario no podrá constatar la remisión). Es posible que la respuesta automática ingrese al correo electrónico como spam o no deseado, por lo que, de ser el caso, le sugerimos verificar dichas carpetas. La respuesta automática contiene la información que ha sido remitida y, en consecuencia, se constituirá en la constancia de envío del "Informe de Software". Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (57)(601) 7868220 ext. 1114 de la ciudad de Bogotá D.C., o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

1. DEPARTAMENTO *

Bogotá

2. CIUDAD *

3. ORDEN *

Territorial

4. SECTOR *

Hábitat y ambiente

5. ENTIDAD *

SECRETARIA DISTRITAL DEL HABIT

6. NIT *

899.999.061-9

7. FUNCIONARIO *

MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS

8. DEPENDENCIA *

OFICINA DE CONTROL INTERNO

9. CARGO *

JEFE OFICINA DE CONTROL INTER

10. CORREO *

miguel.pardo@habitatbogota.gov.co

11. ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD? *

680

12. ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE
ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO? *

Si
 No

13. ¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO
PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O
APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA? *

La Entidad cuenta con directorio activo el cual agrupa y controla el comportamiento de los equipos corporativos vinculados al dominio Habitatbogota y

14. ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE
DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD? *

Inicialmente es importante mencionar que el ingreso de bienes a almacén es realizado por el proceso de Bienes y Servicios, de acuerdo con lo

15. A PARTE DE DILIGENCIAR ESTE APLICATIVO, LAS MISMAS PREGUNTAS DEBEN ESTAR RELACIONADAS Y CONTESTADAS EN UN INFORME SUSCRITO POR EL JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES, EL CUAL DEBE SER SUBIDO AL SITIO WEB DE SU ENTIDAD. EL LINK DE ESTA PUBLICACIÓN, LO DEBERÁ RELACIONAR A CONTINUACIÓN: *

El informe quedó publicado en el sitio web www.habitatbogota.gov.co sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública" apartado "04 Planeación, Presupuesto e Informes" numeral "4.8 Informes de la Oficina de Control Interno" "Derechos de Autor y Software" en el enlace <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto->

2. RESULTADOS

2.1 ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD?

Una vez requerida la información respecto del número de equipos de cómputo de la Entidad al cierre de la vigencia 2024 se identificaron 680 distribuidos en todas sus dependencias y Super Cades donde se presta el servicio de atención a la ciudadanía, sin que se tengan equipos alquilados de lo cual se tienen los soportes correspondientes.

11. ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD? *

680

2.2 ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO?

12. ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE
ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO? *

Si

No

Según las verificaciones realizadas, al cierre de la vigencia 2024 la Entidad tuvo un total de 176 licencias y 12 Software utilizados para soportar el desarrollo de las operaciones institucionales los cuales están debidamente licenciados y/o autorizados para su instalación y de lo cual la Oficina de Control Interno cuenta con los soportes respectivos.

2.3 ¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA?

La Entidad cuenta con directorio activo el cual agrupa y controla el comportamiento de los equipos corporativos vinculados al dominio Habitatbogota y hábitat.gov.co.

Dentro de los lineamientos existe un Grupo de Políticas que restringen la instalación mediante la elevación y concesión de permisos. De acuerdo con lo anterior, si el usuario no tiene los permisos de administrador o no pertenece a los grupos de Directorio Activo (DA) no podrá realizar instalaciones o desinstalaciones de Software.

En específico el Domain Users es el grupo predeterminado al que se asigna automáticamente cualquier cuenta de usuario creada en el Directorio Activo otorgando permisos básicos de usuario estándar dentro del dominio.

Los miembros de Domain Users tienen los siguientes permisos predeterminados:

- Iniciar sesión en equipos unidos al dominio
- Pueden acceder a carpetas compartidas, impresoras y otros recursos que no tengan restricción
- Cambiar su propia contraseña
- Acceder a servicios de red vinculados al controlador de dominio
- Pueden ejecutar programas instalados en sus equipos
- No pueden instalar software
- No pueden modificar configuraciones del sistema
- No pueden crear, eliminar o modificar cuentas de usuario, grupos o computadoras
- No pueden modificar permisos ni políticas de seguridad

2.4 ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD?

Inicialmente es importante mencionar que el ingreso de bienes a almacén es realizado por el proceso de Bienes y Servicios, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3, 4 y 7 del “Procedimiento para el Ingreso de Bienes” PS02-PR06.

Por su parte, la Entidad cuenta con el “Procedimiento para la Baja de Bienes” que establece en el apartado “5. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN”, que “Para el caso de la baja de bienes tales como software y hardware, se deberá solicitar concepto técnico y acompañamiento a Gestión Tecnológica en todo el proceso de baja del bien”.

Posteriormente, cualquier bien objeto de baja es sometido a la aprobación de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño quedando documentada la decisión en la respectiva acta.

Finalmente, la disposición se realiza de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 001 de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales” y en el cual se determina:

Softwares tipificados como no útiles u obsoletos: con la identificación plena que el software no es utilizable, pero se tiene conocimiento que puede ser usado en otro Ente y 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 el retiro definitivo del mismo. Los registros de almacén y contabilidad están soportados por el acto administrativo o el documento establecido en los procedimientos internos, mediante el cual se autoriza el retiro y la entrega del software, a la cual se anexan los oficios de ofrecimiento y aceptación, cumpliendo la normatividad vigente para la entrega de bienes entre Entidades Públicas. Si en el evento de realizar el retiro de equipos de cómputo, el software va incorporado, se especifica este hecho en la respectiva Acta.

No obstante, durante la vigencia 2024 no se dieron de baja intangibles, licencias ni software, pero se in embargo, se cuenta con el listado total de los software y licencias de la Entidad con sus respectivas mediciones posteriores al reconocimiento inicial.

Ingrese el Link de la publicación en su entidad del Informe de Software en los términos de la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

El informe quedó publicado en el sitio web www.habitatbogota.gov.co sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública" apartado "04 Planeación, Presupuesto e Informes" numeral "4.8 Informes de la Oficina de Control Interno" "Derechos de Autor y Software" en el enlace <https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-de-la-oficina-de-control-interno>, según certificado de presentación que se adjunta.

Cualquier inquietud sobre el particular con gusto será atendida.

Cordialmente:

MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Copia:

Anexos Electrónicos: 1

Elaboró: FRANCISCO ADOLFO VENEGAS MANRIQUE
Revisó: MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS-OFCINA DE CONTROL INTERNO -
Aprobó: MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2024

Respetado(a) Usuario(a):
MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 21-03-2025 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Hábitat y ambiente
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
Nit	899.999.061-9
Nombre funcionario	MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Cargo	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	680
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?	La Entidad cuenta con directorio activo el cual agrupa y controla el comportamiento de los equipos corporativos vinculados al dominio Habitatbogota y habitat.gov.co. Dentro de los lineamientos existe un Grupo de Políticas que restringen la instalación mediante la elevación y concesión de permisos. De acuerdo con lo anterior, si el usuario no tiene los permisos de administrador o no pertenece a los grupos de Directorio Activo (DA) no podrá realizar instalaciones o desinstalaciones de Software. En específico el Domain Users es el grupo predeterminado al que se asigna automáticamente cualquier cuenta de usuario creada en el Directorio Activo otorgando permisos básicos de usuario estándar dentro del dominio. Los miembros de Domain Users tienen los siguientes permisos predeterminados: • Iniciar sesión en equipos unidos al dominio • Pueden acceder a carpetas compartidas, impresoras y otros recursos que no tengan restricción • Cambiar su propia contraseña • Acceder a servicios de red vinculados al controlador de dominio • Pueden ejecutar programas instalados en sus equipos • No pueden instalar software • No pueden modificar configuraciones del sistema • No pueden crear, eliminar o modificar cuentas de usuario, grupos o computadoras • No pueden modificar permisos ni políticas de seguridad
4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	Inicialmente es importante mencionar que el ingreso de bienes a almacén es realizado por el proceso de Bienes y Servicios, de acuerdo con lo establecido en los numerales 3, 4 y 7 del "Procedimiento para el Ingreso de Bienes" PS02-PR06. Por su parte, la Entidad cuenta con el "Procedimiento para la Baja de Bienes" que establece en el apartado "5. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN", que "Para el caso de la baja de bienes tales como software y hardware, se deberá solicitar concepto técnico y acompañamiento a Gestión Tecnológica en todo el proceso de baja del bien". Posteriormente, cualquier bien objeto de baja es sometido a la aprobación de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño quedando documentada la decisión en la respectiva acta. Finalmente, la disposición se realiza de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 001 de 2019 "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales" y en el cual se determina: Softwares tipificados como no útiles u obsoletos: con la identificación plena que el software no es utilizable, pero se tiene conocimiento que puede ser usado en otro Ente y 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 el retiro definitivo del mismo. Los registros de almacén y contabilidad están soportados por el acto administrativo o el documento establecido en los procedimientos internos, mediante el cual se autoriza el retiro y la entrega del software, a la cual se anexan los oficios de ofrecimiento y aceptación, cumpliendo la normatividad vigente para la entrega de bienes entre Entidades Públicas. Si en el evento de realizar el retiro de equipos de cómputo, el software va incorporado, se especifica este hecho en la respectiva Acta. No obstante, durante la vigencia 2024 no se dieron de baja intangibles, licencias ni software, pero se in embargo, se cuenta con el listado total de los software y licencias de la Entidad con sus respectivas mediciones posteriores al reconocimiento inicial.



DND
Dirección Nacional
de Derecho de Autor
Ministerio del Interior

Ingrese el Link de la publicación en su entidad del Informe de Software en los términos de la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno	El informe quedó publicado en el sitio web www.habitatbogota.gov.co sección \"Transparencia y Acceso a la Información Pública\" apartado \"04 Planeación, Presupuesto e Informes\" numeral \"4.8 Informes de la Oficina de Control Interno\" \"Derechos de Autor y Software\" en el enlace https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-de-la-oficina-de-control-interno
--	--

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico +57 (601) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

Se ha enviado una copia al correo registrado: miguel.pardo@habitatbogota.gov.co