



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
Allan Maurice Alfisz Lopez
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 17-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Administración Pública
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público
Nit	899.999.061-9
Nombre funcionario	Allan Maurice Alfisz Lopez
Dependencia	Control Interno
Cargo	Jefe Oficina
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	281
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 del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, la Oficina de Sistemas implementó como mecanismo de control la asignación de un rol de Administrador del equipo, de tal manera, que el usuario final tiene configurado roles generales que no incluyen permisos sobre el equipo para la instalación de programas o aplicativos. Por consiguiente, cada vez que un usuario intente realizar cualquier instalación, necesita el usuario y clave del Administrador.



**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 el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, la Oficina de Sistemas es la responsable de emitir el concepto técnico de las licencias y software, de conformidad con los estados: Inservibles, Deteriorados no utilizados, Obsoletos, entre otros; según lo estipulado en el Instructivo Gestión de Recursos Físicos, numeral 5.1.12 Baja de elementos. El responsable del Almacén convoca al Comité de Bienes Muebles y de Consumo para la aprobación del listado de bienes susceptibles de dar de baja y su destino final; una vez se tiene la resolución de baja de elementos, esta se publica en la página web de la entidad por el tiempo que indique la normatividad vigente, con el fin de determinar si alguna entidad pública está interesada en adquirirlos, en caso de manifestación de interés, se hace la entrega oficial del bien por medio de un acta suscrita entre el (la) responsable de Almacén, el (la) Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) y el(la) Jefe de Control Interno. Finalmente, se elabora el acta de destrucción y entrega de los elementos, de acuerdo con el informe de baja y/o destrucción, donde queda registrada la disposición final 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: aalfisz@dadep.gov.co