ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20224145010000978 4**
Fecha: **2022-04-11**
TRD: **4145.010.22.2.1031.000978**
Rad. Padre: **20224145010000978 4**

CIRCULAR No 4145.010.22.2.1031.000978

Para: Personal de Carrera Administrativa y Prestadores de Servicios de la Secretaria de Salud Pública

Asunto: Lineamientos Derechos de Autor Circular No. 4134.020.22.2.0599.001761del 26-05-2021 DATIC

La Secretaría de Salud Pública de la Alcaldía de Santiago de Cali y el Equipo de Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC, teniendo en cuenta la Circular No. 4134.020.22.2.0599.001761 expedida el 26 de mayo de 2021 por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones donde se expiden las Directrices generales de los procesos de Administración de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Gestión de la Innovación Digital y el Decreto No. 411.0.20.0148 de marzo 31 de 2015 por medio del cual se crea el Comité Tecnológico Operativo del Municipio de Santiago de Cali, Artículo Cuarto "Las responsabilidades del Comité Técnico Operativo serán:" numeral 4. "Velar porque se respeten los derechos de autor, evitando el uso de software ilegal (Directiva Presidencial 02 del 12 de febrero de 2002), se permite comunicar los lineamientos sobre derechos de autor que se deben cumplir al interiorde la Secretaría.

- Conforme a la directiva Presidencial 02 de 2002, sobre el respecto al Derecho de Autor, se indica que cada Organismo debe adoptar un comportamiento respetuoso por los Derechos de Autor y en este sentido debe abstenerse de instalar software no licenciado o que no cuente con la transferencia de propiedad respectiva.
- El software que se instale en los equipos de cómputo debe tener su respectiva

licencia de uso, o en su defecto utilizar software libre.

- El uso de software o programas no licenciados ocasiona problemas legales a la institución, al servidor público/prestador de servicios que hace uso del software, al servidor público/prestador de servicios que autorizo y al servidor público/prestador de servicios que realizó la instalación del software sin licencia.
- El equipo de Administración de Tecnologías de la Información y ComunicacionesTIC, brinda acompañamiento técnico a los grupos/equipos de trabajo que requieran adquirir, instalar o desinstalar software.
- En la Secretaría de Salud Pública se administran los usuarios en el directorio activo, que es una herramienta de Microsoft que permite administrar las credenciales de inicio de sesión de los funcionarios y prestadores de servicio para hacer uso de los equipos de cómputo, configurar los perfiles de acuerdo a las labores que desarrollará cada usuario como también implementar políticas operativas.
- Los privilegios para instalar o desinstalar programas de computador es restringido y esta delegado únicamente a usuarios específicos con roles de administrador siendo responsabilidad del Equipo de Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC la instalación o desinstalación de programasde computador.
- Si un Grupo, Equipo o Área de trabajo tiene una necesidad de instalarke4r55 algún programa, utilidad o aplicación para computador en particular, consulte primero con el Equipo de Administración de TIC para saber sobre su disponibilidad y legalidad, antes de instalar cualquier programa de computador, aun así sea considerado libre ya que se deben revisar las cláusulas de su licencia, la frecuencia de su usabilidad y el beneficio de su uso.
- Adicionalmente, se debe considerar también que el uso de programas en la modalidad de uso "portable" no se deben instalar (o copiarse) sin la asistencia del Equipo de Administración de TIC, ya que muchas distribuciones de programas en esta modalidad de uso, son adaptaciones de terceros (en algunos casos) de programas

comerciales y su uso puede ser ilegal.

- Así mismo, debe tener en cuenta que hay archivos que también tiene derechos reservados de propiedad intelectual, como son: audios, videos musicales de artistas, películas en formato digital, imágenes, fotos y animaciones, los cuales no pueden estar almacenados en ningún equipo del Organismo, así como la aparición de éstos en presentaciones o documentos oficiales, sin su respectivo derecho deuso.

Agradezco su atención y muy respetuosamente solicito tener en cuenta loslineamientos respecto a Derecho de Autor descritos en la presente circular.

Atentamente,

MARIA JOHANNA OROZCO
Jefe de Oficina
Unidad de Apoyo a la Gestión.

Proyectó: Ramiro Polindara Montenegro - PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Elaboró: Ramiro Polindara Montenegro - PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Revisó: Willarman Prada Rada - PROFESIONAL UNIVERSITARIO