



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO CB - 0707 - INVENTARIO DE SERVIDORES

A continuación se indica la definición y los lineamientos para diligenciar el formato CB-0707 - INVENTARIO DE SERVIDORES, con el fin que la información sea registrada correctamente.

I. DEFINICIÓN:

El formato CB-0707 - INVENTARIO DE SERVIDORES, es el que registra el inventario de servidores a la fecha de corte tienen funcionando las entidades, con el fin de establecer a nivel Distrital que plataforma respaldan sus operaciones misionales o administrativas.

II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO GENERAL DEL STORM.

ENTIDAD: Relacione el código de la entidad o sujeto de vigilancia y control fiscal que reporta el informe.

PERIODICIDAD: Registre la periodicidad a la cual pertenece el informe a reportar.

FECHA DE CORTE: Registre la fecha a la cual corresponde el informe (AAAA/MM/DD).

III. LINEAMIENTOS:

Cantidad: Señale el número de servidores de iguales características con que cuenta la entidad y que se encuentren activos a la fecha de corte de la Rendición de la cuenta.

Marca: Indique la casa fabricante de los servidores.

Número de procesadores: Registre la cantidad de procesadores que tiene cada servidor, tipo y velocidad.

Tipo de Procesador: Registre el tipo de procesador que tiene el servidor que está indicando en el presente registro.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32A No. 26A – 10

Código postal 111321

PBX 3358888



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

Tipo de adquisición: Indique si los servidores se adquirieron por medio de compra, arrendamiento, comodato, convenio, leasing y otro.

Fecha de adquisición: Señale el día, mes y año en que la institución adquirió el servidor(es).

Número de contrato de adquisición: Registre la identificación del o los contratos con los cuales se adquirieron los servidores.

Valor Contrato de Adquisición: Registre el valor con el cual fue adquirido el servidor y se encuentra dentro del contrato de adquisición.

Contrato de mantenimiento: Indique si o no existe contrato que dará sostenimiento al servidor(es).

Número de contrato: Registre la identificación del contrato que dará sostenimiento al servidor(es).

Contratista: Registre el nombre de la persona natural o jurídica que dará sostenimiento al servidor(es).

Valor del contrato de Mantenimiento: Registre el valor del contrato

Duración del contrato: Registre el término para el cual fue suscrito el contrato que dará sostenimiento al servidor(es).

Estado del contrato: Señale la etapa en la cual se encuentra el contrato que dará sostenimiento al servidor(es).

Placa inventario: Registre la placa de inventario que tiene asignada el equipo.

Fecha ultima verificación física: Registre la última fecha de verificación física realizada por el responsable de los inventarios de la entidad.

Ubicación actual: Registre la ubicación actual del equipo, dependencia, área designada en la cual el equipo se encuentra en utilización.

Póliza de seguros: Registre el número de la póliza que ampara el equipo.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

Aseguradora: Registre el nombre de la Aseguradora que ampara el equipo.

Valor asegurado: Registre el valor asegurado.

OBSERVACIONES: Registre Las observaciones que considere necesarias.

Las cifras reportadas en este formato deben ser expresadas en pesos colombianos (COP).

FIRMA: Será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999, sus Decretos Reglamentarios y la Resolución Reglamentaria de Rendición de Cuentas vigente a la presentación de la información.

Con el memorando, oficio remititorio o registro electrónico que envíen los sujetos de vigilancia y control fiscal en la cuenta anual, mensual u ocasional, se entiende aprobada la información contenida en los formatos y/o documentos electrónicos, donde el remitente certifica que la información reportada es precisa, correcta, veraz y completa, por lo tanto, el representante legal, es responsable ante la Contraloría de Bogotá D.C., por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, y será causal de sanción sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.