CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):
José Ignacio León Flórez
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 15-03-2022 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Nacional
Sector	Ministerios
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Nit	899999053-1
Nombre funcionario	José Ignacio León Flórez
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo	Jefe Oficina de Control Interno
1.Con cuantos equipos cuenta la entidad	1072
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?	A continuación, se describe las políticas, procedimientos y controles con los que dispone la entidad: De acuerdo con el documento Maestro del Modelo de Gestión y Gobierno TI (lineamiento MGGTI.LI.SI.02) el cual hacer referencia a los derechos patrimoniales sobre los sistemas de información, la entidad identificó la necesidad de incluir dentro de los contratos la obligación de transferir a la institución los derechos patrimoniales sobre los productos desarrollados y para ello se definió el procedimiento de Cesión de Derechos Patrimoniales de Autor. Igualmente, el Manual de seguridad y privacidad de la información define los lineamientos que la entidad debe seguir en materia de protección de derechos de autor de software, implementado desde la Oficina de TI a través del procedimiento de Gestión de Accesos a Recursos de TI y el formato de Solicitud de Autorización de Software. Adicionalmente, se tienen como apoyo, entre otros, los siguientes documentos: Actualización de sistemas operativos, Administrar la operación gestión de requerimientos e incidentes, Desarrollar y mantener sistemas de Información, política adquisición de nuevas tecnologías de la información y Recepción de recursos y/o sistemas. Con relación a los controles que ejecuta la entidad, se tienen definidos los siguientes: Se deshabilita el usuario local de directorio activo. Se cuenta con la unidad organizativa llamada “Soporte en Sitio” donde se incluyeron todos los usuarios de directorio activos de los agentes de mesa de servicio, los cuales cuentan con permisos de administrador para poder tomar el control sobre las actividades que realizan en cada uno de los equipos cómputo, con el fin de tener evidencia ante cualquier incidente de seguridad. Los usuarios no cuentan con permiso de administrador, solo los agentes de mesa de servicio cuentan con el permiso para instalar software. Se cuenta con la política de directorio activo del bloqueo de panel de control y Regedit para los usuarios. Este control fue aplicado con el fin de restringir el cambio de foto por parte de los usuarios finales, pero además restringe el acceso a panel de control y el regedit, lo que permite tener un mayor control de los equipos y sobre los registros del sistema. Se tiene habilitado en los equipos de la entidad el antivirus Windows Defender los cuales sincronizan con la consola ATP para el monitoreo de estos. Se realiza el análisis y recepción de solicitudes de nuevo software por parte de funcionarios y contratistas mediante el formato de Solicitud de Autorización de Software (GTI-TIC-FM-007), el cual debe ser registrado a través de la mesa de servicio, seguidamente se crea un caso a mesa de servicio para la respectiva verificación y aprobación de la dimensión de seguridad informática.

4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?	Cuando el software va a ser dado de baja, este se desinstala de los equipos corporativos en los que se utiliza acorde al inventario de software. Para el software que no tiene representación física (de proveedores como Microsoft) donde el licenciamiento es de propiedad de la entidad, este queda registrado ante el tercero de por vida y la entidad se encarga desactualizarlo, mientras sea pertinente y necesario, acorde a los servicios que presta. Así mismo, la entidad se encarga de dar de baja el licenciamiento con versión obsoleta, sin soporte o aseguramiento cuando estos productos ya no se requieran. Para el software adquirido por la entidad que tiene medios físicos, manuales y generalmente vienen en caja, se dan de baja por obsolescencia cuando su antigüedad es mayor a 5 años. Posterior al proceso de entrega del software, el almacén de la entidad (gestionado por la Subdirección Administrativa) es quien se encarga de inactivar el bien de los inventarios de la entidad.

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: jleon@mintic.gov.co