




**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**MACROPROCESO
GESTION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**REPORTE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS DE LA
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y ÓRGANOS ADSCRITOS
VIGENCIA 2020**

Bogotá D.C., marzo de 2021

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0

Aprobado:21/12/2017

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETIVO

Realizar el reporte de Derechos de Autor Software Legal en la página web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor <http://derechodeautor.gov.co:8080/> , de acuerdo a la información suministrada por la Gerencia de Informática referente a la administración del software en la Registraduría Nacional del Estado Civil y Órganos Adscritos.

1.2 ALCANCE DEL REPORTE

Este reporte corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2020, donde el área responsable realizó la gestión correspondiente para la administración del software que se utiliza en la entidad y sus órganos adscritos.

2. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE SEGUIMIENTO


Por parte de este despacho, se verificó la completitud de la información suministrada por la Gerencia de Informática según la normatividad vigente con respecto a derechos de autor como son: Directivas Presidenciales Nos. 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular 04 del 22 de diciembre de 2006, Circular 12 del 2 de febrero de 2007, Circular 17 del 1º de junio de 2011, por la cual modificó el numeral 2 del título III de esta última, de igual forma se validó que la información recibida por parte del área responsable de la administración del software en la entidad, sea acorde con respecto al procedimiento utilizado y los formatos establecidos en la intranet.

3. REPORTE DE INFORME DE SOFTWARE / DERECHOS DE AUTOR

A continuación se relaciona la información a registrar de acuerdo a lo indicado en el formulario de reporte opción “*Informe de Software*” ubicado en la página web de la Dirección Nacional de Derechos de Autor <http://52.247.48.139:8080/isoft/isoft.php>, así:

- Departamento: Bogotá
- Ciudad: Bogotá D.C.

Oficina de Control Interno
 Av. Calle 26 No. 51-50 CAN +57 (1) 220 28 80 Ext. 1416 – 1417 - código postal 111321 Bogotá, D.C
www.registraduria.gov.co

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0

Aprobado:21/12/2017

- Orden: Nacional
- Sector: Público
- Entidad: Registraduría Nacional del Estado Civil
- NIT: 899.999.040-4
- Funcionario: Lilia Aurora Romero Lara
- Dependencia: Oficina de Control Interno
- Cargo: Jefe de Oficina
- Correo: Lilia Aurora Romero Lara laromero@registraduria.gov.co
- ¿Cuántos equipos tiene la entidad?


Respuesta: CPU 11.579, servidores 359, monitores 11.562, Tablet 139.

- ¿ El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?

Respuesta: Si.

- ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

Respuesta: Los equipos de cómputo de la Entidad son sometidos a un proceso de alistamiento, de configuración e instalación de licencias, previo a la entrega al usuario final. Las cuentas de usuario pertenecientes al dominio se crean con un perfil estándar, ese tipo de perfil permite iniciar la sesión en computadores de la entidad y pueden usar los programas que ya estén instalados. Si un usuario desea agregar algún programa o editar la instalación de alguno, inmediatamente aparece la ventana que solicita los datos de una cuenta que tenga los permisos para esos cambios. De allí que cuando se requiere hacer algún cambio en el software de los computadores, los funcionarios deben contactar al área de soporte técnico o al área que

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0

Aprobado:21/12/2017

administra la aplicación a utilizar, por ejemplo, en “desarrollo y programación” para temas del SIC.

Adicionalmente, de conformidad con las Políticas de Seguridad de la Información formalizadas mediante Resolución No. 4173 del 20 de mayo de 2016, se establece en el capítulo No. 8. SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES, lo siguiente:

() Se prohíbe instalar y/o emplear software no autorizado. Los programas deben ser instalados por la Gerencia de Informática o con autorización expresa de ésta y en los equipos de cómputo de la Registraduría Nacional del Estado Civil (...)

Para lo cual, al momento de la creación de las cuentas de usuario se están solicitando dos formatos (los cuales aparecen publicado en la Intranet):


- GIFT05 - Formato único para solicitud de cuentas de usuario institucional.
- GIFT08 - Acuerdo de confidencialidad y aceptación de cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, (con este se ciñe al cumplimiento de la resolución de las políticas)

➤ ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

Respuesta; La Gerencia de informática, reitera que el procedimiento utilizado para dar de baja un software en la Entidad, ha consistido en:

(. ..) Una vez se informe a la coordinación de Almacén e Inventarios de la novedad de obsolescencia, esta procede a retirar los registros existentes en el aplicativo de control de bienes relacionados con la baja de software que no sean útiles para la Entidad, el software y/o licenciamiento es desinstalado del equipo donde se encuentre; de otra parte, en la mayoría de los casos el software adquirido no implica medios de instalación, es decir no existe físicamente, por lo tanto, no se da una disposición final como la destrucción física.

En otros casos lo que se hace es efectuar las actualizaciones a las versiones más recientes posibles y dar de baja la versión obsoleta a nivel de inventarios.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO		VERSIÓN

Aprobado:21/12/2017

También se presentan escenarios en donde las licencias van asociadas al tiempo de vida útil de los equipos, por lo tanto, una vez se la da de baja el equipo, así mismo la licencia.

Para los pocos casos de otros productos adquiridos que, si poseen medios de instalación, manuales y generalmente vienen en caja, se dan de baja una vez el producto es obsoleto (generalmente software con antigüedad igual o mayor a 5 años) y estas cajas son remitidas al grupo de Inventarios. (...)

4. OBSERVACIÓN

Este reporte se debe registrar en el citado formulario a más tardar el tercer viernes del mes de marzo de cada año, es decir, el día 19 de marzo de 2021 y a vuelta de correo se recibe una confirmación del recibido de la información que se constituirá en la constancia de envío del “Informe de Software”, posteriormente se puede solicitar por el mismo formulario, en la opción “Generar Certificado” se puede solicitar el certificado de registro de Informe de Software Legal realizado ingresando el correo electrónico con el cual se registró en este informe.

Atentamente,

 RODRIGO CRUZ HERRERA Funcionario Oficina de Control interno	 LILIA AURORA ROMERO LARA Jefe Oficina de Control Interno
---	---

Fuentes de Consulta:

Dirección Nacional de Derechos de Autor (Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior) <http://derechodeautor.gov.co:8080/>

Oficina de Control Interno
 Av. Calle 26 No. 51-50 CAN +57 (1) 220 28 80 Ext. 1416 – 1417 - código postal 111321 Bogotá, D.C
www.registraduria.gov.co