



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2024

Respetado(a) Usuario(a):
MONICA AMATISTA JIMENEZ BARROS
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 20-03-2025 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Nacional
Sector	Rama Ejecutiva
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
Nit	899.999.007-0
Nombre funcionario	MONICA AMATISTA JIMENEZ BARROS
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Cargo	JEFE OFICINA Cód. 0137 Grado 20
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	4974
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	No



<p>3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?</p>	<p>□ Conforme al oficio de respuesta de la OTI con número de radicado SNR2025IE002513, la entidad, con el objetivo de mejorar los controles implementados para evitar la instalación de software o aplicativos no autorizados, cuenta con la herramienta "Directorio Activo". Esta herramienta permite definir perfiles de usuarios y restringir la instalación de software licenciado y no licenciado no autorizado. Esta herramienta administra el ingreso de los usuarios (funcionarios y contratistas) a los equipos de cómputo en la red de la SNR. Mediante los roles de usuario definidos por la OTI para las diferentes funciones y actividades desarrolladas por cada usuario, se restringe cualquier tipo de instalación en los equipos de la SNR a través del rol "Domain Users". Por otro lado, el rol "Account Operators" es el único que se utiliza para crear y modificar usuarios en el dominio, incluyendo la administración de usuarios y la instalación de software en los equipos, tarea que es administrada únicamente por el personal del proveedor que presta el servicio de mesa de ayuda. □ La Circular 236, emitida el 22 de enero de 2018, establece la directriz de enviar a la OTI los costos asociados a contratos relacionados con la adquisición de equipos de cómputo, software operativo y/o de apoyo que implique licenciamiento, con el fin de mantener el control de estos. □ La circular 197, emitida el 20 de febrero de 2020, establece la directriz de solicitar a OTI la viabilidad técnica de planes, proyectos y programas que involucren el uso, adquisición de hardware y desarrollo software (aplicaciones tecnológicas) □ Así mismo, de acuerdo con el MPSGSI en el ítem "7.6. SERVICIOS TECNOLÓGICOS", se precisa que la instalación de cualquier software está prohibida y es responsabilidad exclusiva de la OTI: Imagen 1: ítems del MPSGSI sobre instalación de software en equipos de la SNR. □ El procedimiento de "Desarrollo o adquisición y registro de software" establece que cualquier software desarrollado o adquirido por la entidad debe incluir una cláusula sobre la cesión de derechos patrimoniales y su registro ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA) cuando aplique. Este procedimiento asegura que todos los programas de tecnología de la información utilizados por la entidad cumplan con los requisitos legales y normativos, y que se protejan los derechos de propiedad intelectual, así: Imagen 2: actualización del procedimiento desarrollo o adquisición y registro de software Es así como la OTI incluyó dos obligaciones generales en el formato de "estudio previo contrato prestación de servicios y apoyo a la gestión" (Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 05, Versión 04), en lo referente a las obligaciones generales del contratista relacionadas con los derechos de autor, de la siguiente manera: 1. Ceder a perpetuidad de manera exclusiva, todos los derechos patrimoniales a título oneroso sobre las obras, programas, informes, estudios, desarrollos y cualquier otro tipo de creación intelectual realizada en el marco de las obligaciones establecidas en el presente contrato, siendo el único beneficiario la Superintendencia de Notariado y Registro. 2. Mantener la confidencialidad y seguridad de toda la información a la que tenga acceso en virtud del contrato, comprometiéndose a no divulgar, utilizar o permitir el uso de dicha información para fines distintos a los establecidos en el contrato, en estricto cumplimiento de los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA relacionados con el Sistema de Seguridad de la Información. □ Adicionalmente, por medio del procedimiento "Reconocimiento, medición y presentación de los activos intangibles", se debe realizar el reconocimiento contable de los activos intangibles, mediante su costo y vida útil, el cual puede ser medido con soportes de documentos o certificados para registrarlos en la contabilidad de la SNR y así controlar los recursos en cuestión. □ El 15 de marzo de 2024, la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA) llevó a cabo una jornada de capacitación para los funcionarios y contratistas de la SNR sobre el sistema de propiedad intelectual, derechos de autor y derechos conexos. Esta jornada contó con una alta participación del personal de la entidad. □ Finalmente, teniendo en cuenta que la OTI realizó la publicación del "Manual de Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información" a finales de octubre de 2024, se programó y realizó socialización de este Manual de políticas con funcionarios y contratistas de la SNR el día 29 de noviembre de 2024</p>
<p>4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?</p>	<p>La OTI ejecuta los siguientes dos procedimientos asociados al presente numeral: □ Para dar de baja software e infraestructura de T.I en la SNR, se realiza inicialmente el "procedimiento Para dar de baja Infraestructura de T.I. y Software" correspondiente al macroproceso de Gestión de Tecnologías de la información; proceso: Gestión Incorporación de tecnologías Este procedimiento tiene como objetivo identificar y gestionar la baja de bienes de cómputo que sean inservibles, obsoletos o no utilizables, asegurando su correcta disposición y descarga del inventario de activos de la SNR, en la actividad número 9, se refiere específicamente a la baja de software, indicando los pasos a seguir. □ Se ejecuta procedimiento "Borrado de información en equipos de cómputo y servidores de la SNR, el cual se encuentra en el mapa de procesos SNR en el macroproceso "Sistemas integrados de gestión", proceso "Sistema de Seguridad de la Información" en el que se establecen las acciones de borrado seguro de la información en los equipos de cómputo y servidores de la SNR, a través de herramientas tecnológicas para la eliminación segura de los datos según políticas definidas en la entidad, con el fin, de salvaguardar y garantizar la confidencialidad de la información y protección de datos personales. Para la vigencia del 2024, la OTI no dio de baja ningún software</p>
<p>Ingrese el Link de la publicación en su entidad del Informe de Software en los términos de la Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno</p>	<p>https://servicios.supernotariado.gov.co/files/portal/portal-informe_de_seguimiento_derechos_de_autor_vigencia_2024.pdf</p>

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico +57 (601) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

Se ha enviado una copia al correo registrado: monica.jimenez@supernotariado.gov.co