

Bogotá D.C., 14 de Marzo de 2024



Agencia ITRC

Radicación: 3-2024-001189

Fecha: 2024-03-14 19:02

Folios: 4 - Anexos: NO -Adjuntos: :

Doctora

**DIANA PATRICIA RICHARDSON PEÑA**

Director General de Agencia

DIRECCIÓN GENERAL

Asunto: Informe de verificación normas del uso de software y de derechos de autor sobre programas de computador Agencia ITRC - Vigencia 2023

Respetada Doctora:

En cumplimiento del marco normativo que se relaciona posteriormente, la Oficina Asesora de Control Interno realizó la verificación de las normas del uso de software y de derechos de autor sobre programas de computador en la Agencia ITRC, correspondiente a la vigencia 2023.

Marco Normativo

- Directiva Presidencial 02 de 2002, que ordenó a las Oficinas de Control interno, auditores u organismos de control de las entidades, verificar el cumplimiento de las disposiciones de derecho de autor en la adquisición y uso de programas de computador en las entidades.
- Circular 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional sobre control interno de las entidades del orden nacional y territorial, que solicita a los representantes legales información relacionada con la verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas de derecho de autor sobre software.
- Circular 12 del 02 de febrero de 2007 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor que definió la información que debe contener la verificación y el procedimiento de administración.
- Circular 017 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor que aclaró las condiciones para el recibo de la información.

Desarrollo de la verificación

Para proceder con la verificación se solicitó a la Secretaría General, al área administrativa como responsable de inventarios y a la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información - OATI-, el envío de la información del cuestionario que se definió en la Circular 12 de 2007, así como los respectivos soportes o la ruta para consulta.

De acuerdo con la información suministrada por los responsables, a continuación, se relacionan las cuatro preguntas del formulario definido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, los soportes y las revisiones realizadas.

1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

La Agencia cuenta con 133 equipos, 117 equipos de escritorio All In One y 16 portátiles.

Se verificó la documentación del proceso contractual para adquirir 117 equipos de escritorio All In One y 13 portátiles, a través de Acuerdo Marco de Precios. Se verificaron los comprobantes de entrada al almacén. Los restantes 3 portátiles se encuentran en el inventario de la entidad.

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

Si, el software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado, teniendo en cuenta que en el proceso contractual se incluye el licenciamiento. Aspecto confirmado en las órdenes de compra asociadas.

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

Respuesta: La Oficina Asesora de Tecnologías de Información de la Agencia informó que la entidad cuenta con un sistema de gestión de licencias que requieren la validación de una clave o código durante su instalación, verificando la validez de la licencia y adicionalmente, se cuenta con lineamientos ya establecidos, tales como:

- Los usuarios de la entidad están obligados a cumplir las políticas de seguridad de la información donde esta consignado los lineamientos para salvaguardar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la información; Control sobre código malicioso: detección temprana y prevención de ingreso de software código malicioso en los sistemas de información y monitoreo del acceso y uso de los sistemas.
- De acuerdo con lo establecido en la política de seguridad de la información V6, se encuentra el control de acceso: los funcionarios se identifican con sus credenciales de ingreso al sistema; al usuario se le asignan privilegios al momento de la creación de la cuenta acorde con las funciones y área respectiva donde desarrollará sus labores.
- La agencia cuenta con un directorio activo que se actualiza continuamente; permite que los recursos compartidos, las cuentas de usuario e informáticos puedan organizarse jerárquicamente. En esta infraestructura centralizada se crean y enrolan las cuentas de los usuarios y de los equipos permitiendo así vigilar los privilegios y accesos; este directorio activo es administrado por un funcionario de la OATI, quien cuenta con privilegios de administrador y los funcionarios de mesa de servicios quienes previo aval pueden instalar software.
- El software nuevo que necesite instalarse debe ser comunicado y registrado en la herramienta GLPI, para la verificación, validación y autorización por parte de la OATI.

Estos lineamientos se encuentran adoptados en los siguientes documentos que están publicados en el Sistema Integrado de Gestión de la Agencia:

- Política De Seguridad Y Privacidad De La Información. GES-PO-009 - versión 4., dentro de la misma se identifica que tiene un alcance para todos los funcionarios usuarios internos y externos de la Entidad, sean estos funcionarios de planta, contratistas o terceros, quienes deben dar cumplimiento a los lineamientos aquí establecidos, de igual forma, se establecen los doce (12) Lineamientos de la Política de Seguridad que soportan el Modelo de Seguridad y Protección de la Información - MSPI de la Agencia ITRC, conforme a las orientaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –MINTIC.
- Políticas para la Seguridad de la Información GES-PO-008 versión 6, que contempla políticas de seguridad de la información, gestión de activos, seguridad del personal, seguridad física y ambiental, comunicaciones y operaciones, control de acceso, adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas, gestión de incidentes, gestión de continuidad del negocio, cumplimiento (dentro del que se refiere al uso ilegal de software y prohibición de uso de software no autorizado), políticas de uso de internet (donde se señala que el área de tecnología implementa controles para evitar la descarga de software no autorizado y/o código malicioso en los equipos institucionales).
- Política Operacional de Activos Tecnológicos GES-PO-007 versión 4, que tiene como objetivo, “Establecer desde la Oficina Asesora de Tecnologías de la información, en adelante OATI, los criterios técnicos para la identificación, administración y control de los Activos Tecnológicos tangibles e intangibles de la Agencia del Inspector de Tributos Rentas y Contribuciones parafiscales - ITRC.”
- Procedimiento de Administración de Cuentas de Usuarios GTI-PR-003 versión 6, el cual tiene como objetivo “Gestionar la solicitud de creación y modificación de cuentas de usuario para asegurar el funcionamiento de las herramientas de TIC, utilizando el software de las aplicaciones existentes en la Agencia ITRC para este fin.”
- Formato Matriz De Inventario De Activos Información., aquí se hace la identificación de los activos, que incluyen los equipos (fecha de ingreso, propietario del activo, ubicación del activo), también cuenta con unos campos relacionados a los atributos de valoración de los activos en donde se identifican aspectos como (si el activo tiene información restringida, si este debe ser restringido, si puede ser comprometido para fraude, entre otros ítems) y al final del mismo se hace una valoración del activo (nivel de confidencialidad, integridad y disponibilidad), esto especialmente teniendo en cuenta que, en este formato se registran dentro del ítem “Tipo de Activo” los computadores que ingresan a la entidad.

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

La Entidad cuenta con la Política Operacional de Activos Tecnológicos, en ella se encuentra establecida los lineamientos en el tratamiento de los Activos intangibles como lo es el software. Para la baja de este tipo de activos se tiene en cuenta los siguientes criterios:

- Vida útil Finita y cumplimiento con los aspectos allí mencionados se inicia el proceso de depuración.
- Para los activos tecnológicos que estén totalmente amortizados a la fecha del periodo de implementación de NICSP la OATI, indicará si no están en uso para proceder a la baja.
- Para los activos tecnológicos totalmente amortizados la OATI solicitará la baja.
- Para determinar el deterioro la OATI tendrá en cuenta inicialmente las políticas contenidas en el numeral 7. Políticas operacionales generales numeral 9 y 10 del presente documento.
- Para el proceso de baja se debe emitir el concepto técnico teniendo en cuenta los criterios anteriores y debe encontrarse cero en libros.
- En el comité de bajas se aprueba y se procede a realizarse la eliminación de las licencias a cargo del funcionario.

Una vez surtida la baja de los software de los inventarios de la entidad, no es necesario realizar disposición final de los mismos, por cuanto actualmente estas licencias son virtuales y con vida finita, por lo tanto, una vez finalizada la vigencia se inactivan automáticamente.

Como complemento a la Política se tiene el “Procedimiento Baja de Bienes” código GAD-PR-010 versión 7 del 23/10/2023, que establece las directrices y actividades para realizar las bajas de los bienes tangibles e intangibles de la Agencia ITRC, garantizando su adecuada disposición final, de acuerdo con las determinaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

#### Conclusión

De acuerdo con la información suministrada por las áreas responsables y la verificación realizada, la Agencia durante la vigencia 2023, cumplió con las normas sobre el uso de software y de derechos de autor sobre programas de computador, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

Cordialmente,



**LIRA ANDREA JIMENEZ VELASQUEZ**  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno(E)

Anexo:

Copia a:

Elaboró: LIRA ANDREA JIMENEZ VELASQUEZ

Revisó: LIRA ANDREA JIMENEZ VELASQUEZ

Adjuntos:

## CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2023

**Respetado(a) Usuario(a):**

**Lira Andrea Jiménez Velásquez**

**Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector de Tributos, Rentas y Contribuciones**

**Parafiscales -ITRC-**

**Bogota D.C. (Bogotá)**

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 14-03-2024 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Nacional
Sector	Hacienda y crédito público
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC-
Nit	900528648-4
Nombre funcionario	Lira Andrea Jiménez Velásquez
Dependencia	Oficina Asesora de Control Interno
Cargo	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	133
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?	La entidad tiene documentada "Política De Seguridad Y Privacidad De La Información" GES-PO-009 - versión 4, "Formato Matriz De Inventario De Activos Información", la "Política para la Seguridad y Privacidad de la Información", código GES-PO-008 versión 6, en la que dentro del numeral 1.6.5 "COMUNICACIONES Y OPERACIONES" se establecen 12 lineamientos que soportan el Modelo de Seguridad y Protección de la Información - MSPI: numeral 8) "DESCRIPCIÓN DEL CICLO DE OPERACIÓN", la Política Operacional de Activos Tecnológicos GES-PO-007 versión 4 y el procedimiento de Administración de Cuentas de Usuarios GTI-PR-003 versión 6.



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

La entidad tiene documentada "Política De Seguridad Y Privacidad De La Información" GES-PO-009 - versión 4, "Formato Matriz de Inventario De Activos Información", la "Política para la Seguridad y Privacidad de la Información", código GES-PO-008 versión 6, en la que dentro del numeral 1.6.5 "COMUNICACIONES Y OPERACIONES" se establecen 12 lineamientos que soportan el Modelo de Seguridad y Protección de la Información - MSPI: numeral 8) "DESCRIPCIÓN DEL CICLO DE OPERACIÓN", la Política Operacional de Activos Tecnológicos GES-PO-007 versión 4 y el procedimiento de Administración de Cuentas de Usuarios GTI-PR-003 versión 6.

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

<https://www.itrc.gov.co/Itrc/informes-software-legal/>

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (571) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico [info@derechodeautor.gov.co](mailto:info@derechodeautor.gov.co)

Se ha enviado una copia al correo registrado: [ljimenez@itrc.gov.co](mailto:ljimenez@itrc.gov.co)