



**AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN (ARN)**

**GUÍA PARA LA ADOPCIÓN Y USO OFICIAL DE SOFTWARE EN EQUIPOS DE  
CÓMPUTO**

**BOGOTÁ D.C. SEPTIEMBRE DE 2021**

	<b>GUÍA PARA LA ADOPCIÓN Y USO OFICIAL DE SOFTWARE EN EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>	CÓDIGO: TI-G-19	
		FECHA 2021- 09-17	VERSIÓN V- 1

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES .....	3
4. LINEAMIENTOS.....	4
5. RESPONSABILIDADES .....	6
6. USO PROHIBIDO .....	7
7. ADOPCIÓN Y USO DE SOFTWARE .....	8
7.1. SOLICITUDES DE SOFTWARE.....	9
7.2. TERMINACIÓN DEL CICLO DE VIDA ÚTIL DEL SOFTWARE .....	9
8. ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LICENCIAS Y SOFTWARE .....	10
8.1. SISTEMA OPERATIVO.....	10
8.2. NAVEGADORES.....	10
8.3. SOFTWARE DE APOYO .....	11
9. INSTALACIÓN DE SOFTWARE NUEVO .....	11
10. USO DE SOFTWARE .....	12
11. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	13
11.1. DETALLADO.....	13
12. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y FUENTES DE INFORMACIÓN .....	14

 <b>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN</b>	<b>GUÍA PARA LA ADOPCIÓN Y USO OFICIAL DE SOFTWARE EN EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>	CÓDIGO: TI-G-19	
		FECHA 2021-09-17	VERSIÓN V-1

## 1. OBJETIVO

Orientar a los empleados públicos, contratistas y pasantes de la ARN, frente a la adopción y el uso de software en los equipos de cómputo de la entidad.

## 2. ALCANCE

Aplica para todos los empleados públicos, contratistas y pasantes de la ARN y usuarios que se les autorice el uso oficial de equipos de cómputo y software propiedad de la ARN, como herramienta de trabajo para el desempeño de sus funciones y/o obligaciones en todas las dependencias de la Entidad.

## 3. DEFINICIONES

**CÓDIGO FUENTE:** Texto escrito de acuerdo a las reglas sintácticas, semánticas y gramaticales de un lenguaje de programación de computadores y que puede ser utilizado para que dichos dispositivos realicen un conjunto de tareas de interés para el usuario.

**EQUIPO DE CÓMPUTO:** comprende la unidad de procesamiento (CPU), los dispositivos internos (disco duro, tarjetas de memoria y otros) y los periféricos que se conectan al equipo de cómputo propiamente (monitor, teclado, mouse, otros).

**LICENCIA DE SOFTWARE:** Contrato por el cual la empresa productora o propietaria del Software o producto, le concede a un tercero el permiso del uso limitado de un derecho de propiedad, a cambio de una forma de pago o alguna forma o cantidad a considerarse. El derecho de uso de una versión específica de un producto; cumpliendo una serie de términos y condiciones.

Las licencias de obras de software adquiridas por la Entidad, además de definir el tipo de software, establecen elementos tales como:

- **Plazo:** la duración en el tiempo durante la cual se mantienen vigentes los términos y condiciones establecidos en licencia, que pueden ser: (a) Licencias con plazo específico. (b) Licencias de plazo indefinido. (c) Licencias sin especificación de plazo (software libre).
- **El uso del software:** Licencias de instalación en servidor y uso de usuario final por concurrencia, Licencias cliente servidor y Licencias para uso de acceso web.

**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN- OTI:** se refiere a la Oficina a cargo de las tecnologías de la información de la Entidad.

 <b>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN</b>	<b>GUÍA PARA LA ADOPCIÓN Y USO OFICIAL DE SOFTWARE EN EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>	CÓDIGO: TI-G-19	
		FECHA 2021-09-17	VERSIÓN V-1

**PARCHES (SERVICE PACK):** son modificaciones que se integran a los programas, para que los equipos de cómputo operen con las últimas actualizaciones y correcciones a la fecha.

**SOPORTE EN SITIO:** Se refiere al funcionario que ocupa un cargo de soporte técnico al usuario, especialista en equipos de cómputo y telecomunicaciones adscrito a la Oficina de Tecnologías de la Información de la ARN.

**SOFTWARE:** Comprende todo tipo de programas, utilidades, aplicaciones, sistemas operativos, drivers que hacen posible que el usuario pueda trabajar con la máquina (computador). Todos los componentes lógicos de un sistema informático, que incluyen tanto a las aplicaciones o programas como a los datos sobre los cuales operan.

**TIPOS DE SOFTWARE:** De acuerdo a la capacidad que otorguen las licencias al usuario se pueden clasificar de manera general como:

**Software libre:** Es un **software disponible para cualquiera que desee utilizarlo, copiarlo y distribuirlo**, ya sea en su forma original o con modificaciones. La posibilidad de modificaciones implica que el código fuente está disponible. Si un programa es libre, puede ser potencialmente incluido en un sistema operativo también libre. Es importante no confundir software libre con software gratis, porque la libertad asociada al software libre de copiar, modificar y redistribuir, no significa gratuidad. Existen **programas gratuitos** que no pueden ser modificados ni redistribuidos.

**Software comercial:** El Software comercial es el software desarrollado por una empresa con el objetivo de lucrar con su utilización.

**Freeware:** esta licencia de software es utilizada para programas que permiten la redistribución, pero no la modificación, y que incluyen su código fuente. Estos programas no son software libre.

Es un programa gratuito, sin embargo, no es libre. En este tipo de licencia el autor puede restringir su programa al uso empresarial, redistribución no autorizada, modificación por usuarios y otro tipo de restricciones.

**USUARIO:** Todo empleado público, contratistas y pasante |de la ARN; que utilice cualquier obra software adquirida o autorizada por la Entidad.

#### 4. LINEAMIENTOS

La adopción y uso de software en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN, se tiene en cuenta en procesos de adquisición, desarrollo,

 <b>ARN</b> AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	<b>GUÍA PARA LA ADOPCIÓN Y USO OFICIAL DE SOFTWARE EN EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>	CÓDIGO: TI-G-19	
		FECHA 2021-09-17	VERSIÓN V-1

uso, mantenimiento, terminación del ciclo de vida y renovación de software instalado o proyectado para usar en la Entidad.

Los lineamientos deben ser atendidos por todos los usuarios de equipos de cómputo, incluyendo, pero no limitándose a portátiles, computadores de escritorio, y servidores; que pertenezcan a la Entidad o sean utilizados en nombre de ella, de tal forma que se utilice software que permita el cumplimiento de las necesidades, la normatividad legal vigente, en especial la protección de la propiedad intelectual y los derechos de autor.

La ARN define los siguientes aspectos principales a tener en cuenta, los cuales están basados en el TI-M-01 Manual del Sistema Gestión de Seguridad de la información:

1. **Adopción de Software acorde a las necesidades.** En este sentido, es indispensable el análisis crítico, riguroso y adaptado a las necesidades, de todos los procesos relacionados con la adopción y uso de software por parte de la Entidad.
2. **Respeto al derecho de autor.** Todo software instalado y utilizado en los equipos propiedad de la Entidad o aquellos utilizados en nombre de ella, en adelante, equipos de cómputo, debe cumplir con la legislación nacional vigente sobre derechos de autor, y en todo caso, está sujeto al respeto de los derechos o voluntad expresada por el autor en documentos físicos o digitales de licenciamiento. La instalación de software en equipos de la entidad se realiza de acuerdo con la línea base de software para equipos suministrada al personal de soporte. El control se realiza a través de la información de software instalado en cada equipo recolectada y suministrada por el agente de inventarios de la herramienta de gestión también instalado en cada equipo
3. **Acatamiento de las licencias de software.** Toda instalación de software en los equipos de cómputo debe ser realizada a partir de fuentes obtenidas legalmente con la autorización de su autor expresado según el modo y vigencia de licenciamiento. Todo programa de software recibido, adquirido o desarrollado con recursos de la Entidad debe ser utilizado según los términos establecidos por la misma.
4. **Software como activo institucional.** La Entidad cuenta con un repositorio e inventario centralizado, que apoya el conocimiento, disponibilidad, integridad y gestión eficiente de los activos de software. Todo usuario responsable de equipos de cómputo debe conocer, y tener a disposición la información del software instalado y en uso en su equipo.

El software, como cualquier otro activo, deberá estar asociado al inventario de la entidad.

5. **Seguimiento de los activos de software.** La Entidad cuenta con un inventario actualizado de activos de software a través del cual se realice el control y monitoreo del uso de los mismos.
6. **Inversión en activos de software alineada con los objetivos misionales.** Todo programa o proyecto de software solicitado para adopción y uso en equipos de cómputo, bien sea para ser desarrollado u obtenido por cualquiera de los modos de licenciamiento, estará sujeto a evaluación, aprobación y autorización de uso por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información OTI, procurando por el mayor beneficio en extensión y eficiencia de utilización por la Entidad.
7. **Apoyo al desarrollo interno de software de calidad.** Todo programa de software propuesto para desarrollar con recursos de la Entidad pasa por un proceso de estudio de conveniencia y capacidad técnico - económica, el cual es confrontado, en su fase inicial, frente a otras alternativas de solución disponibles en el mercado, y en el caso de necesidad de dirimir entre estas alternativas, se dará preferencia al desarrollo interno siempre y cuando se cumplan condiciones técnicas y se apliquen métodos de desarrollo aprobados por la Entidad. Todo programa de software desarrollado es registrado en la entidad competente para validar los derechos de autor que le corresponden a la ARN.

## 5. RESPONSABILIDADES

- La aplicación de los lineamientos y directrices ya mencionados es responsabilidad de todos los usuarios de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.
- La Oficina de Tecnologías de la Información – OTI tiene la facultad para avalar y recomendar las especificaciones técnicas para adquisición de software que planea adquirir la entidad. Las adquisiciones de software cuentan con la fase de estudios previos en la que se determina la necesidad y viabilidad técnica y presupuestal para su adquisición.
- **Los responsables por inventario de los equipos de cómputo, deben garantizar que los softwares instalados en estos equipos cumplan con los**

principios y directrices Aplicables en materia de instalación de software relacionados en el documento TI-M-01 Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la información, principalmente en lo establecido en las políticas de gestión de activos y uso aceptable de los activos.

- La Oficina de Tecnologías de la Información – OTI será responsable de recibir e iniciar el trámite de las solicitudes de adopción y uso de software, según sus necesidades y proyecciones, de acuerdo con los procesos definidos al interior de la OTI.
- La Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, será responsable de la custodia del software adquirido por parte de la Entidad, así como de la documentación relacionada, incluyendo pero no limitándose a: licencias, manuales de usuario originales, certificados de autenticidad, comprobantes de compras, términos de referencia; o cualquier otro elemento que soporte la propiedad del software o la licencia de uso por parte de la institución tales como: fuentes originales de instalación, llaves de protección, mecanismos de autenticación, entre otros.
- El Grupo de Almacén e inventarios y la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, en la cual se encuentran incluidos los administradores de red, de sistemas de información o de programas de uso en la red interna, administradores de servidores y personas designadas, serán responsables de verificar, actualizar y entregar la información al administrador de la herramienta de gestión, acerca de los sistemas bajo su responsabilidad y de tener los registros de control de uso correspondientes.

## 6. USO PROHIBIDO

Para el uso de software en los equipos de la Entidad, se debe tener en cuenta principalmente lo indicado en el documento TI-M-01 Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la información, en los numerales 3.6 política de gestión de activos y 3.8 Política de uso aceptable de los activos. en lo que a continuación se basa el uso prohibido para empleados públicos, contratistas y pasantes de la ARN:

- La instalación, almacenamiento o utilización de software que no posea su correspondiente licencia de uso.
- Instalar otro antivirus que no sea el institucional.

 <b>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN</b>	<b>GUÍA PARA LA ADOPCIÓN Y USO OFICIAL DE SOFTWARE EN EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>	CÓDIGO: TI-G-19	
		FECHA 2021-09-17	VERSIÓN V-1

- Alterar la configuración del software que se encuentre a su disposición. Asimismo, el usuario no está autorizado para modificar o eliminar las herramientas estándares instaladas para la prevención y corrección de virus.
- Instalar y usar software de juegos.
- Mover o reinstalar los programas registrados en una plataforma o computador diferente sin la correspondiente autorización.
- Instalar programas como Software Demo de proveedores, instalación de nuevas versiones para un software ya adquirido, utilización de programas de diagnóstico, sin la debida autorización.

El documento TI-M-01 Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la información establece principalmente en su política de gestión de activos y en la política de uso aceptable de los activos acciones no autorizadas en el uso de software que todo responsable de equipos de propiedad de la ARN debe tener en cuenta, así como las medidas disciplinarias sin perjuicio de responsabilidades legales en las que puede incurrir el responsable por el desacato de lo dispuesto en dicho manual.

## 7. ADOPCIÓN Y USO DE SOFTWARE

Se refiere a la implantación y utilización de productos de software con el propósito de apoyar o ser parte de cualquiera de los procesos misionales o de apoyo de la Entidad. En general está relacionado con el software obtenido como producto en los procesos de:

- Proyectos de desarrollo de software explícitos o en el marco de otros proyectos.
- Adquisiciones explícitas o en el proceso de compras o ejecución de contratos por terceros, donaciones
- licenciamientos globales como: acuerdos o convenios, etc.
- licenciamientos de software libre o código abierto.
- disponible como servicio en redes.
- Otros procesos que conlleven a la utilización de programas nuevos en equipos de cómputo.

La Oficina de Tecnología de la Información, ha definido una línea base de software a instalar en equipos de cómputo de la ARN que incluye Sistema Operativo y sus



	<b>GUÍA PARA LA ADOPCIÓN Y USO OFICIAL DE SOFTWARE EN EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>	CÓDIGO: TI-G-19	
		FECHA 2021- 09-17	VERSIÓN V- 1

actualizaciones, software para dispositivos proporcionado por fabricantes, software de apoyo autorizado, paquete de ofimática autorizado, software antivirus autorizado y software adquirido para propósito específico. La adopción y uso de software no contemplado en los anteriores grupos se debe solicitar mediante caso registrado en la herramienta de gestión con el fin de ser evaluado para su aprobación o rechazo.

### **7.1. SOLICITUDES DE SOFTWARE**

En función del tipo de software, los trámites de solicitud y adopción seguirán los procesos definidos al interior de la Oficina de Tecnologías de la Información a través del registro de casos en la herramienta Aranda en el servicio solicitud de usuario y/o recursos tecnológicos.

Toda solicitud de software deberá ser elaborada por los interesados a través de un caso en Aranda, con la asesoría y control de la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, antes de realizar cualquier instalación.

Posteriormente se debe canalizar a través de la Mesa de Servicios, para gestionar la evaluación, el estudio y demás procedimientos de conceptos técnicos, económicos y de obtención o adquisición según el tipo de software, una vez obtenido el resultado del procedimiento anterior, se definirá si es o no pertinente su instalación. Los conceptos técnicos serán socializados en la Mesa de Seguridad de la Información cuando se considere necesario. En caso de ser aprobado, la instalación será realizada única y exclusivamente por personal autorizado de la Oficina de Tecnologías de la Información.

### **7.2. TERMINACIÓN DEL CICLO DE VIDA ÚTIL DEL SOFTWARE.**

Un activo de software finaliza su ciclo de vida útil cuando su licencia de uso expira, sus características no se adaptan a las necesidades de la Entidad o por cualquier otra circunstancia que impida su adecuada utilización para los propósitos en los que se ha empleado o instalado. En el caso de licencias a perpetuidad, como es el caso Microsoft, su ciclo de vida será determinada por el fabricante, con base en la vigencia del soporte por parte de este.

En cualquier caso, el Grupo de Almacén e inventarios y la Oficina de Tecnologías de la Información como custodio del software en la Entidad, definirán los procedimientos requeridos para que estos activos, los medios de instalación, documentación y elementos relacionados se dispongan correctamente, se descarguen del inventario de los responsables y se informe a la Entidad de la finalización del ciclo de vida todo esto alineado con los procedimientos dispuestos en software para la administración de la planeación y la gestión.

 <b>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN</b>	<b>GUÍA PARA LA ADOPCIÓN Y USO OFICIAL DE SOFTWARE EN EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>	CÓDIGO: TI-G-19	
		FECHA 2021-09-17	VERSIÓN V-1

El Software con licencias especiales, por ejemplo, licencias a perpetuidad, se mantendrán custodiados por parte de Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, y se informará a la Entidad de su disponibilidad.

## 8. ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LICENCIAS Y SOFTWARE

La responsabilidad de la actualización, incluyendo si se requieren parches (service pack), de todos los registros de licencias y software autorizado estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI.

Los responsables de los equipos de cómputo están en la obligación de mantener vigentes en sus sistemas o equipos la correspondencia con el software instalado, al momento de la entrega del equipo por parte de la entidad, de acuerdo a sus funciones.

Las diferencias son resueltas directamente con la dependencia responsable de la actualización de dichos registros.

Cualquier software que no esté permitido debe ser desinstalado de los equipos de cómputo, mediante el procedimiento establecido por la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI. Corresponde a esta definir, mantener, mejorar y socializar el proceso de tratamiento del software no permitido. El procedimiento para desinstalar software no permitido que se realiza actualmente consiste en su identificación a través de los reportes de la herramienta de gestión, la notificación al responsable del equipo, personal a cargo del soporte, líderes de seguridad de la información, el registro de caso en la herramienta de gestión y seguimiento a la desinstalación del software no permitido identificado.

### 8.1. SISTEMA OPERATIVO

El procedimiento para la actualización se realiza de dos formas: 1) durante el alistamiento inicial del equipo de cómputo y 2) a través del despliegue automático de actualizaciones con herramientas tecnológicas que ya se encuentran en servicio y son operadas por la Oficina de Tecnologías de la Información. En ambos casos se busca mantener actualizados los sistemas operativos con las últimas versiones liberadas por el fabricante.

### 8.2. NAVEGADORES

Otro de los elementos imprescindibles y más utilizados en los equipos de cómputo es el Navegador. Mantener el navegador actualizado protegerá de múltiples amenazas que se aprovechan de versiones vulnerables para llevar a cabo acciones maliciosas en el equipo. Durante el alistamiento inicial de equipos previo

 <b>ARN</b> AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	<b>GUÍA PARA LA ADOPCIÓN Y USO OFICIAL DE SOFTWARE EN EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>	CÓDIGO: TI-G-19	
		FECHA 2021-09-17	VERSIÓN V-1

a la entrega al usuario, el personal de soporte instala las últimas versiones de navegador publicadas. Cada navegador dispone de la opción de buscar y descargar la última actualización en sus opciones de configuración para que este se mantenga permanentemente actualizado.

### 8.3. SOFTWARE DE APOYO

Además de las actualizaciones del sistema operativo, los equipos contienen multitud de aplicaciones que utilizan a diario y que, como cualquier software, contienen vulnerabilidades.

Visores PDF, reproductores de música y vídeo, programas ofimáticos, clientes de correo, etc. Todos ellos son también objeto de atacantes y por tanto también se le debe prestar la atención necesaria para mantenerlos actualizados y a salvo de los fallos de seguridad más recientes.

Por este motivo, una de las opciones más recomendables es apoyarse en herramientas de seguridad que simplifiquen esta tarea, avisando cuando algún programa del equipo de cómputo está desactualizado o cuando se instala software que no está autorizado por la entidad.

El agente de inventarios de la herramienta de gestión recolecta y actualiza de forma permanente información del software instalado en cada equipo de la ARN. La herramienta cuenta con reportes a través de los cuales se realiza el seguimiento u control a todo el software instalado en los equipos.

## 9. INSTALACIÓN DE SOFTWARE NUEVO.

Toda instalación de software nuevo de cualquier clase o tipo de licenciamiento, o la implantación de sistemas nuevos basados en software deberá estar previamente permitido en los sistemas, listados o por los mecanismos establecidos por los responsables de la actualización de los registros de licencias y software autorizado.

Todo nuevo software que se adquiere o autoriza para su instalación en equipos de la ARN es registrado de forma automática por el agente de inventarios de la herramienta de gestión instalado en cada uno de los equipos de la ARN. El administrador de la herramienta lo clasifica configura la licencia correspondiente y realiza el seguimiento y control a través de los reportes de la misma herramienta.

 <b>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN</b>	<b>GUÍA PARA LA ADOPCIÓN Y USO OFICIAL DE SOFTWARE EN EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>	CÓDIGO: TI-G-19	
		FECHA 2021-09-17	VERSIÓN V-1

## 10. USO DE SOFTWARE

A través de la adquisición de licencias de software, la ARN facilita al usuario su utilización para la realización de las tareas inmersas en procesos de la Entidad.

La ARN declara que toda licencia de software que se entrega o se instala en los equipos de cómputo que forman parte del parque computacional de la Entidad, se encuentra protegido por derechos de propiedad intelectual que incluyen: derechos de autor y derechos de propiedad industrial contemplados en la normatividad legal vigente, entre otros.

- El usuario se compromete a utilizar el software conforme a lo dispuesto en el documento TI-M-01Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la información, normatividad y leyes conexas. El usuario reconoce y acepta que el uso de una licencia de software adquirida por la ARN no le implica ningún derecho de propiedad sobre el mismo, ni sobre los productos que de su uso se deriven.
- El usuario debe abstenerse de copiar, modificar, reproducir, distribuir o utilizar el software de cualquier forma con o sin fines de lucro a menos que se cuente con la autorización expresa y por escrito de la ARN.
- El software licenciado para la ARN, bajo ninguna circunstancia debe proporcionarse a personas u organizaciones externas o usarse con fines de lucro.
- Todo software licenciado por ARN, solo será instalado en equipos de cómputo que formen parte de la infraestructura tecnológica de la Entidad, cumpliendo con las condiciones técnicas, y las cantidades, según el licenciamiento que se haya adquirido o pactado. El tiempo de vigencia o duración de la autorización para el uso de la o las licencia(s), será estrictamente el tiempo en el cual el usuario tenga asignado a su cargo un equipo de cómputo y esté vinculado a la entidad.
- Cuando el usuario deje de pertenecer a la Entidad, o finalice el proyecto para el cual fue permitido el uso del software, se debe retirar y reasignar cualquier licencia de software que se encuentre funcionando en su computador. Esta actividad es llevada a cabo por parte de soporte ARN, conforme a las solicitudes realizadas por parte de Almacén e inventarios para el alistamiento de equipos o por parte de la OTI, en el caso de la reasignación de licencias de software.
- El usuario se compromete a seguir las instrucciones o recomendaciones que imparta la Entidad, personal autorizado por ella, o lo señalado en documento TI-M-01Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la información y demás disposiciones relacionados con los mecanismos o procedimientos establecidos para el uso del software y licencias adquiridas

por la Entidad, que le sean instaladas. El usuario únicamente deberá seguir instrucciones impartidas por la entidad o por quien ésta autorice.

- La ARN a través de la Secretaria General y el acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica; y en concordancia con la normatividad interna, las leyes nacionales o internacionales aplicables; definirá el marco disciplinario relacionado con el no acatamiento de los principios y lineamientos definidos en las políticas establecidas en el documento TI-M-01 Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la información o en sus procesos, procedimientos o guías asociados. Dicho marco deberá ser institucionalizado y estar disponible públicamente.
- La ARN se reserva el derecho a negar el uso o retirar una licencia de software instalada, mediante los procedimientos establecidos, por iniciativa propia o a petición de cualquier persona, que justifique debidamente, a aquellos usuarios que den un uso indebido al software, o que incumplan total o parcialmente las políticas establecidas en el documento TI-M-01 Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la información.

## 11. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 11.1. DETALLADO

Actividad	Descripción	Responsable	Registro
Adquisición	Solicitar la adquisición de software para uso oficial a la OTI	Dependencia interesada	Comunicación de solicitud (correo electrónico o memorando)
	Evaluar aquellas peticiones bajo su consideración y recomendar los programas que satisfacen mejor las necesidades de la Dependencia, considerando las especificaciones técnicas de los equipos de cómputo donde se instalarán	Oficina de Tecnologías de la Información	Emisión de concepto (Casos herramienta de gestión o correo electrónico)
	Gestionar los procesos presupuestales y contractuales que se requieren para llevar a cabo la adquisición (en los casos que corresponda).	Oficina de Tecnologías de la Información	Carpeta compartida de contratos de la OTI.
Instalación	Acordar con el proveedor el cómo realizar la instalación del software atendiendo a lo sugerido por el fabricante.	Oficina de Tecnologías de la Información	Documento con recomendaciones.
	Realizar la instalación y configuración del software teniendo en cuenta las recomendaciones del fabricante.	Personal autorizado	Software instalado - Casos herramienta de gestión

 <b>ARN</b> AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	<b>GUÍA PARA LA ADOPCIÓN Y USO OFICIAL DE SOFTWARE EN EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>	CÓDIGO: TI-G-19	
		FECHA 2021-09-17	VERSIÓN V-1

Actividad	Descripción	Responsable	Registro
Uso oficial	Asignar los accesos y privilegios a los usuarios que acceden a los programas.	Oficina de Tecnologías de la Información	Casos herramienta de gestión
Conservación	Conservar en forma ordenada y en lugar seguro los programas, licencias y documentos que evidencien la adquisición e instalación de programas.	Oficina de Tecnologías de la Información	Carpetas compartidas de la OTI
	Mantener un inventario que incluya: Nombre del producto, versión, fabricante, cantidad.	Oficina de Tecnologías de la Información	Herramienta de gestión
	Realizar y documentar las revisiones periódicas a los equipos de cómputo para asegurar que los programas instalados estén debidamente autorizados.	Oficina de Tecnologías de la Información	Informes de gestión de activos.
	Asegurar la desinstalación de los programas instalados que se detecten sin la debida autorización	Oficina de Tecnologías de la Información	Casos herramienta de gestión
Transferencia	Los equipos objeto de transferencia o reasignación a otro usuario, deberán reconfigurarse de forma tal que este quede única y exclusivamente con el software instalado para el cumplimiento de las funciones del usuario.	Oficina de Tecnologías de la Información	casos herramienta de gestión.

## 12. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y FUENTES DE INFORMACIÓN

- Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A. (INTECO) de España
- [https://es.wikipedia.org/wiki/Licencia\\_de\\_software#Plazo](https://es.wikipedia.org/wiki/Licencia_de_software#Plazo)
- <https://www.tecnologia-informatica.com/tipos-licencias-software-libre-comercial/>
- <http://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Documentos%20de%20Siger/TI-M-01%20Manual%20del%20Sistema%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n%20V8.pdf>