



ICANH

MEMORANDO



ICANH – MI 2024130000081013

Bogotá D.C., 30-12-2024

PARA: **ALHENA CAICEDO FERNÁNDEZ**

Directora General
Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH)

DE: **DIANA CAROLINA GARZÓN OCHOA**

Jefe (E) Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informes de Evaluaciones

Estimada doctora Alhena, cordial saludo.

Los informes adjuntos corresponden a los resultados obtenidos de los siguientes informes:

- 033-2024-EC-PR-01-FO-03_Formato Informe Uso Software Legal
- 034_2024 EC-PR-01-FO-03_Informe Evaluación Rendición de Cuentas vigencia 2023 y 2024
- 035_2024_ EC-PR-01-FO-03_Informe de Seguimiento página Web e ITA ICANH

Atentamente,

**Diana Carolina
Garzón O.**

Firmado digitalmente por
Diana Carolina Garzón O.
Fecha: 2024.12.30
14:18:51 -05'00'

Diana Carolina Garzón

Jefe (E)
Oficina de Control Interno

Anexo: Informe relacionados en el memorando

Transcriptor: Diana Carolina Garzón

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

INFORME DE SEGUIMIENTO N. 033 2024 USO DE SOFTWARE LEGAL DEL ICANH – REPORTE A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

OBJETIVO

En atención a lo *ordenado* en la directiva presidencial Nro. 02 del 12 de febrero de 2002, con el asunto: Respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software);

<<1. Instruir a las personas encargadas en cada entidad de la adquisición de software para que los programas de computador que se adquieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos.

2. Las oficinas de Control Interno, auditores u organismos de control de las respectivas instituciones, en desarrollo de las funciones de control y en el marco de sus visitas, inspecciones o informes, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral anterior y establecerán procedimientos para tal efecto.>>

En la Circular Nro. 04 de 22 de diciembre de 2006, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, para representantes legales y jefes de oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de las entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial, con el asunto: verificación cumplimiento normas de uso de software. Dicha relación con la directiva presidencia 02 de 2002, <<respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a programas de computador (Software)>>

Se esta forma se establece que, <<Esta información se recibirá a más tardar el tercer viernes del mes de marzo de cada año, en medio magnético, **suscrita por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces y remitida por el Representante Legal de la entidad**, a la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor.>> (Negrilla por fuera de texto original)

Por lo anterior el presente informe tiene como finalidad la realizar la verificación y seguimiento con la finalidad de contar con la información para el respectivo reporte una vez sea dispuesto el sistema en la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

La Unidad Administrativa Especial de Derecho de Autor cuenta con el aplicativo que es consultable en la web en el siguiente link: <https://apps.derechodeautor.gov.co/isoft/isoft.php?0>

ALCANCE

El alcance del presente seguimiento se estableció desde el 1 de enero hasta el 20 de noviembre de 2024.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

CRITERIO

Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH, en cumplimiento de la normativa que se relaciona a continuación.

✓ **Marco Normativo General:**

- **Constitución Política de Colombia 1991. Art. 61** *“El Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley.”*
- **Constitución Política de Colombia 1991. Art. 209** *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (...)”*
- **Constitución Política de Colombia 1991. Art. 269** *“En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley (...)”.*
- **Ley 87 de 1993:** *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.”*
- **Ley 190 de 1995:** *“Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.”*
- **Ley 1437 de 2011:** *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”*
- **Ley 1712 de 2014:** *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*
- **Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 17 del decreto 648 de 2017** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*
- **Decreto 1083 de 2015. Artículo 2.2.21.4.9** Informes
- **Decreto 648 de 2017:** *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.*

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

- **Decreto 1499 de 2017:** *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” en marcado en la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.*
- **Ley 1952 de 2019.** *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.”*

✓ **Marco Normativo Específico**

- **Ley 23 de 1982.** *“Sobre derechos de autor”*
- **Decisión Andina 351 de 17 de diciembre 1993.** *“Regimen común sobre derecho de autor y derechos conexos.”*
- **Directiva Presidencial Nro.01 del 25 de febrero de 1999, con el asunto:** *“Respeto al derecho de autor y a los derechos conexos.”*
- **Directiva Presidencial Nro.02 del 12 de febrero de 2002, con el asunto:** *“Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).”*
- **Circular Nro. 04 del 22 de diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial con asunto:** *“Verificación cumplimiento normas de uso de software.”*
- **Circular Nro.17 de junio de 2011 de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor con el asunto:** *“Modificación circular 12 de 2 de febrero de 2007, sobre recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).”*
- **Ley 1915 del 12 de julio de 2018.** *“Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos.”*
- **Circular externa Nro. 27 del 29 de diciembre de 2023, expedida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor, con el asunto:** *“Modificación Circular 017 del 01 de junio de 2011, sobre las recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software).”*

✓ **Marco Normativo y Documental Interno**

- **Procedimientos**

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

GAL-PR-10_Procedimiento Baja de Bienes

- **Formatos**

GTI-PR-08-FO-02_Formato Concepto Técnicos Activos Tecnológicos (1)

- **Políticas**

GTI-PO-01_Política General de Tecnología y Sistemas de la Información

RESULTADO

El pasado 12 de noviembre 2024 la oficina de Control Interno radicó por Orfeo el Memorando con el asunto: anuncio de inicio de revisión y verificación Uso legal *Software* del ICANH a reportar a la Dirección Nacional de Derecho de Autor. El memorando se dirigió a Edwin Fabián Olivos Páez, Jonathan Andrés Sánchez Corredor, Área Funcional de Tecnologías y Sistemas de Información, con copia a Alba Inés Espitia Peña, del Área Funcional de Almacén.

Para el seguimiento del *uso de software legal* dentro del ICANH, fue consolidada la respuesta y remitida por las áreas funcionales de Tecnologías y Sistemas de Información y Almacén el 20 de noviembre de 2024.

En la solicitud se requirió la siguiente información:

a) Indicar con cuántos equipos de cómputo cuenta la entidad y relacionarlos en forma detallada (identificación o placa, descripción, fecha de ingreso o adquisición, valor de compra, vida útil, rubro contable, dependencia y custodio o responsable) Para los equipos adquiridos durante la vigencia 2024 adjuntar los soportes de compra.

b) Indicar con cuántas licencias y software cuenta la entidad y relacionarlas en forma detallada (identificación o placa, descripción, fecha de ingreso o adquisición, valor de compra, vida útil, rubro contable, dependencia y custodio o responsable). Para las licencias y software adquiridos durante la vigencia 2024 adjuntar los soportes de compra.

c) ¿Durante la vigencia 2024 cuántos softwares se dieron de baja en la entidad? (adjuntar soporte)

d) ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja? Favor indicar el procedimiento independiente que se haya dado o no de baja software durante la vigencia 2024.

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

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

1. Presentación en oportunidad de la información de uso de *Software* legal a la Dirección Nacional de Derecho de Autor

A partir del primer día hábil de 2025 es consultable el formulario para reportar la información referente al uso de software legal de la entidad, el formulario una vez es diligenciado arroja el certificado de la presentación por parte de la entidad de la información.

A continuación, se muestra el link para ser diligenciado desde el primero día hábil de enero 2025:
<https://apps.derechodeautor.gov.co/isoft/isoft.php?0>

IMAGEN N°1. REGISTRO DEL INFORME DE SOFTWARE LEGAL



IMAGEN N°2. CONSULTA DE LA APLICACIÓN DEL REGISTRO DEL INFORME DE SOFTWARE LEGAL

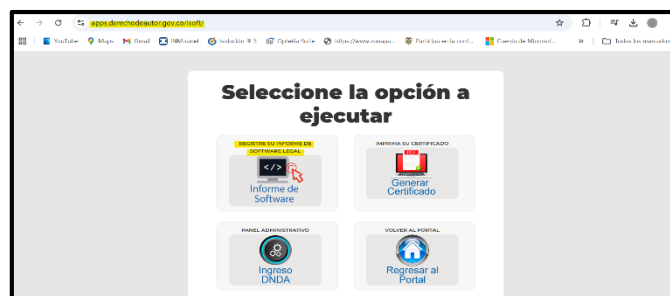


Imagen Nro. 1 Y 2. Consulta de la aplicación del registro del informe de software legal de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor habilitado desde el día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo en cada vigencia, por lo que estará habilitada desde el 2 de enero de 2025.

1.1. Respuesta a la solicitud de información para el seguimiento de uso legal de *Software*

A continuación, se detallan las preguntas que se hicieron llegar a las áreas funcionales de Tecnologías y Sistemas de Información y Almacén, se cruzó la información entregada generando las recomendaciones del caso, es así como se decantó la información a ser presentada a la DNDA.

Pregunta desde la OCI	Respuesta Áreas Funcionales Tecnologías y Sistemas de Información y Almacén
-----------------------	---

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

a) Indicar con cuántos equipos de cómputo cuenta la entidad y relacionarlos en forma detallada (identificación o placa, descripción, fecha de ingreso o adquisición, valor de compra, vida útil, rubro contable, dependencia y custodio o responsable) Para los equipos adquiridos durante la vigencia 2024 adjuntar los soportes de compra.

<<Se comparte enlace en formato Excel con los campos y descripciones requeridas ver enlace:>>

[EQUIPOS DE COMPUTO.xlsx](#)

De análisis de la información por parte de la OCI, se puede señalar que, el *excel* suministrado con nombre “EQUIPOS DE COMPUTO” cuenta con campos de datos que serán tenidos como referente para el presente seguimiento: responsable con cédula (Texbox72), costo del equipo (cos_dep1), placa física (pla_fis), descripción del equipo (des_cor1), fecha asignado (fec_asig1) en la totalidad de los ítems (1-10-2023).

Incorporando la casilla de conteo se calculan **383** ítems en los que se identifican: computadores, portátiles, *Workstation*, escáner, ups 3, sistema seguridad (...), sistema de vigilancia, gabinetes, pistola de escáner, lo anterior infiere la necesidad de aplicar un filtro que identifique la totalidad de los equipos y computadores de la entidad.

Aplicado el filtro deben ser retirados 64 ítems con la finalidad de identificar los equipos de cómputo de la entidad. De lo anterior se concluye que la entidad debe reportar a la Dirección Nacional de Derecho de Autor **319 equipos de cómputo**.

Conclusiones previas sobre el aparte de los equipos de cómputo de la entidad:

- a. Es procedente mencionar que, en la carpeta en el drive en el punto A, se ubicó el archivo con nombre “Ingreso de Equipos de Cómputo” dejando en una de sus casillas el nombre de “Almacén Gral.” En el archivo se relaciona los siguientes campos: código de ingreso, descripción, cantidad, entrada de almacén, salida de almacén y vida útil.

De la cantidad de equipos reportados por almacén tenemos que, en el archivo al aplicar la sumatoria en la columna de cantidad, se totaliza en 257, de acuerdo con la descripción se cuenta con 4 “Workstation” que contarán con el mismo tratamiento, visto desde la óptica que requeriría la instalación de software para su correcto funcionamiento. Lo anterior concluye que del almacén general se reportan **257 equipos** de cómputo mientras que el archivo de equipos de cómputo es de **319**, descontando aquellas descripciones que se diferencian por su naturaleza. Contando con una diferencia de equipos 62.

Oportunidad de mejora Nro.1

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

Se plantea como oportunidad de mejora un dialogo desde las áreas funcionales de Tecnologías y Sistemas de la Información y Almacén en el que se logre llegar a la justificación de las diferencias encontradas, así como su corrección y reporte.

Es responsabilidad de la entidad reportar esta información a la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

La información que procedemos a relacionar *no fue presentada*: fecha de ingreso o adquisición de los equipos, el rubro contable. No se reportaron compras de equipos en el 2024, sí las hubiere no se aportaron soportes.

De la información presentada por el área funcional de Almacén, frente a la reportada por Tecnologías y Sistemas de la Información, se encontraron algunas diferencias que procedemos a señalar. El código de ingreso, del archivo de Almacén fue comparado con placa físico (pla_fis) de Tecnologías y Sistemas de Información, encontrando que;

- a. Las placas: 224322 y 224369, aparecen en Almacén, pero no en el archivo de Tecnologías y Sistemas de Información - TI.
- b. Se encontraron 5 equipos de más en el archivo de TI en la placa 224351, y solo uno relacionado en almacén.
- c. En la placa 224393 se encuentra uno menos en TI, que en Almacén.

IMAGEN N°3. COMPARATIVO DE INFORMACIÓN COMPARTIDA POR TI Y ALMACÉN

Observación de OCI	Ingreso de Equipos de Cómputo					
	Código de ingreso	Descripción	Cantidad	Entrada de Almacén	Salida de Almacén	Vida Util
conforme	224304	Computador portatil HP	1	1840	7423	36 meses
conforme	224320	APPLE-MAC IPAD 3+FORRO	2	2147	8310-8353	36 meses
En consulta no está	224322	Portatil dell intel core	1	2285	12307	36 meses
conforme	224328	Computador Portatil Dell	5	2296		36 meses
conforme	224350	Computador de escritorio Dell	35	2495		36 meses
Aparecen 5 más en TI	224351	Portatil HP 240 G6 procesador	1	2564	11758 11782 11879	36 meses
conforme	224352	Portatil HP - BS017 -INT	1	2565	12063	36 meses
conforme	224361	Equipo IMAC DE 27 Pul.	1	2640	12184	36 meses
conforme	224362	Portatil Vostro 14	1	2668	12249	36 meses
conforme	224366	Portatil Dell latitude 3	4	2765	12864 al 12866	36 meses
conforme	224367	Workstation Z8 G4 MT R	3	2756		36 meses
conforme	224368	Computador de escritorio	2	2757	12868 12869	36 meses
En consulta no está	224369	Computador MACBOOK	1	2270	12872	36 meses
conforme	224371	Portatil APPLE MACBOOK	1	2805	13075	36 meses
conforme	224373	Macbook air 13.3 RAM 6g	1	2821	13159	36 meses
conforme	224377	Comnputador ETP win 10 P	16	2858	13254	36 meses
conforme	224379	Workstation Intermed	1	2866	13262	36 meses
conforme	224381	Comnputador HP Prodesk	23	2873	13302	36 meses
conforme	224383	Portatil MACBOOK AIR 1	1	2902	13444	36 meses
conforme	224384	Portatil DELL 16-ETP 1.8	6	2910	13514	36 meses
conforme	224385	PC-MONITOR HACER WINDOW	5	2912	13568	36 meses
Uno menos en TI	224393	Computador Portatil HP	28	3117	14351	36 meses
conforme	224394	Computador Todo en uno	113	3117	14351	36 meses
conforme	224395	APPLE MAC STUUIO CPU	3	3117	14351	36 meses
conforme	224396-01	Portatil Dell Vostro	1	31		
Almacén Gral.			257			

Fuente: Información compartida por las áreas requeridas.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

De la información reportada por Almacén se comparó con la información reportada Tecnologías y Sistemas de Información Evidencias – del resultado del comparativo se cuenta con algunas observaciones por parte de la OCI. Del cuadro original remitido por Almacén es posible consultarlo en las evidencias de la repuesta. Link. <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xQTr7iOYgCAopRIIvLrHiAOyxBCBL3kM>

Estas observaciones se une a la primera oportunidad de mejora. Una vez se realice la correlación de la información el área funcional de Tecnologías y Sistemas de la Información, así como el área funcional de Almacén, deberán entregar la información¹ a la Oficina de Control Interno, con la finalidad de allegarla a la Dirección General, que, con conocimiento de causa, contará con la información que será reportada a la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

Pregunta desde la OCI	Respuesta Áreas Funcionales Tecnologías y Sistemas de Información y Almacén
b) Indicar con cuántas licencias y software cuenta la entidad y relacionarlas en forma detallada (identificación o placa, descripción, fecha de ingreso o adquisición, valor de compra, vida útil, rubro contable, dependencia y custodio o responsable). Para las licencias y software adquiridos durante la vigencia 2024 adjuntar los soportes de compra.	<<Se comparte enlace en formato Excel con los campos y descripciones requeridas ver enlace: Licencias Software ICANH.xlsx - Hojas de cálculo de Google>>
c) ¿Durante la vigencia 2024 cuántos softwares se dieron de baja en la entidad? (adjuntar soporte)	<<Durante la vigencia 2024 no se dieron de baja software en la entidad.>>

De la relación de los sistemas de información de Software y las licencias relacionadas, se presentó demoras en el ingreso a Almacén, según de menciona por falta de factura del proveedor, en alguno de los casos en los que se anotó. Los *softwares* que no han ingresado a Almacén son: *Antivirus – Sophos* – Licencia adquirida desde el 10 de septiembre de 2024, *Firewall-Sophos* -Licencia actual contrato 2022-2023 sin entrada a Almacén, *Nessus – Tenable* – Licencia adquirida desde el 10 de noviembre de 2024, *Certificado digital -SSL* -Licencia adquirida desde el 3 de octubre de 2024. No ha realizado aún entrada a Almacén. *Acroniss* – Últimas licencias adquiridas en diciembre de 2023. *Paquete Office* – Últimas licencias adquiridas en el 2023. Por lo anterior, se adhiere a la oportunidad de mejora Nro. 1, con la finalidad de actualizar la información, finalizando vigencia, no se identifica que la justificación sea la correcta de falta de facturación de los proveedores.

Pregunta desde la OCI	Respuesta Áreas Funcionales Tecnologías y Sistemas de Información y Almacén
-----------------------	---

¹ Decreto 403 de 2020, artículo 151. Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

d) ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja? Favor indicar el procedimiento independiente que se haya dado o no de baja <i>software</i> durante la vigencia 2024.	<<El Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH cuenta con un procedimiento definido para dar de baja los bienes inmuebles “PROCEDIMIENTO BAJA DE BIENES”, <u>pero no se cuenta con una política expresa para proceder dar de baja el software en la entidad</u>, y cuál sería su destino final. Sin embargo, bajo el documento “POLÍTICA DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN” establece que el área de Tecnologías y Sistemas de Información: es la única autorizada para gestionar la adquisición, actualización, reemplazo y baja de software del ICANH. Así mismo por parte del área de TI se tiene contemplado el documento “FORMATO DE CONCEPTO TÉCNICO ACTIVOS TECNOLÓGICOS” en el cual se detalla baja de hardware, <u>que incluye software preinstalado</u>, u otro. Adicional a los aspectos ya mencionados existe el “PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO” (tanto de software instalado y licenciado, como de datos almacenados en los equipos de cómputo), esto con el fin de preservar la confidencialidad de la información empleando mecanismos como el borrado seguro y destrucción de los medios magnéticos. Los documentos descritos se encuentran aprobados y publicados en la Intranet y fueron asociados al enlace de evidencias de la presente respuesta. <u>Con base en lo anterior, se proyecta realizar el procedimiento para baja de Software.</u> Por último, se informa que, durante la vigencia 2025 el área funcional de Tecnologías y Sistemas de Información implementará un plan de comunicaciones y apropiación del modelo de privacidad y seguridad de la información del ICANH. Esto incluirá la socialización de políticas, protocolos, procedimientos y controles, y la capacitación a funcionarios de las diferentes sedes, parques y grupos adscritos a la entidad. >> (Negrilla y subrayado por fuera del texto original)
--	--

Oportunidad de mejora Nro.2

La Oficina de Control Interno identifico a través de las evidencias compartidas que se tiene en estado borrador el procedimiento denominado “Procedimiento de Borrado Seguro”; por lo cual es necesario que desde el área funcional de Tecnologías y Sistemas de la Información llevar a feliz término la aprobación del procedimiento de baja de *software* de la entidad. Es de aclarar que la necesidad de entrelazar lo existente con lo procedimental fue previamente identificado y mapeado por el área funcional de Tecnologías y Sistemas de la Información.

Es de mencionar que la respuesta resulta apta y suficiente para ser reportada a la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

1.2. Controles que eviten la instalación de *Software* o aplicativos en computadores del ICAHN

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

Al respecto en este aparte se trasladó la consulta que se relaciona a continuación a el área funcional de Tecnologías y Sistemas de Información: e. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva? A lo cual se respondió,

<<El Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) ha implementado varios mecanismos de control para evitar la instalación de programas o aplicativos sin la licencia respectiva. Entre estos mecanismos, destacan los siguientes:

1. Políticas de seguridad de la información

La institución ha documentado en el documento **MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** en donde se establecen las restricciones para la instalación de software, tales como:

- Seguridad física de los computadores (Página 33): *El ICANH utiliza software licenciado por tanto no está permitido instalar software no licenciado en los equipos.*
- A nivel de PC (Página 34): *Restringir la instalación de software no licenciado en PC de los usuarios de la red: el software instalado en los equipos debe contar con su respectiva licencia. En adición los usuarios de PC solo podrán utilizar el software de oficina oficial acogido por la entidad.*
- Responsabilidades del área de Tecnología y Sistemas de la Información (Página 36): *Mantener el licenciamiento de software para la realización de copias de respaldo para las cuentas institucionales sensibles y el respaldo de la plataforma de comunicaciones que se tenga.*
- Restricciones generales para todos los usuarios (Página 17): *Utilizar las licencias del software instalado en sus computadores para hacer instalaciones en equipos personales o ajenos a la institución.*

2. Control de privilegios de usuario: El Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) ha implementado un robusto control de privilegios de usuario, alineado con las mejores prácticas internacionales de seguridad, específicamente los lineamientos del estándar ISO/IEC 27001:2013 (Anexo A.9 Control de Acceso, Página 16 de la Declaración de Aplicabilidad). A continuación, se resumen los principales mecanismos y procedimientos establecidos:

- Los equipos de cómputo del ICANH están configurados para que los usuarios trabajen con cuentas de **usuario estándar** sin privilegios de administrador, lo que impide la instalación de software sin la intervención del área de funcional de TI.
- El Área Funcional de Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones, es la única unidad administrativa con credenciales para la instalación de software en los equipos de cómputo del ICANH, desde

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

esta área se realiza el seguimiento, verificación y control a todas las instalaciones que se realicen en los equipos, garantizando la no instalación de programas informáticos sin el debido licenciamiento.

- Se establecieron políticas de seguridad en el directorio activo (**Active Directory**) que restringe que un usuario estándar tenga permisos de instalación de software y el acceso a configuraciones críticas. Esto garantiza que únicamente cuentas con privilegios elevados puedan realizar cambios en los equipos.
- Se ha implementado en todos los equipos de cómputo de la institución un software de seguridad como Sophos, que monitorea y controla intentos de instalación de aplicativos no autorizados o atípicos.
- Así mismo se ha definido que todas las instalaciones de software legal deben de ser debidamente solicitadas a través del formato: SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE SOFTWARE, el cual se encuentra en la Intranet y sustentadas al Área Funcional de Tecnologías de la información y las Comunicaciones del ICANH, donde estas son evaluadas y aprobadas de acuerdo a su pertinencia.
- Se evidencia que, al intentar instalar software, el sistema despliega una ventana que solicita credenciales administrativas con permisos elevados. Esta medida restringe el acceso y asegura que solo personal autorizado pueda ejecutar instalaciones de software en equipos que se encuentren vinculados en el dominio del ICANH.>>

Es de mencionar que la respuesta resulta apta y suficiente para ser reportada a la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

Por parte de la oficina de Control Interno se realizó una prueba aleatoria en el equipo de computo con placa física TI 224393-15, en custodia de la contratista *Angui Rozo* de Contratos. Con resultado favorable en la prueba. Se intentó descargar la aplicación *Spotify* desde internet, sin posibilidad de instalarlo en el portátil. Se muestra a continuación evidencia fotografía de la prueba, así como la consulta del equipo que concuerda con la información de Tecnologías y Sistemas de la Información.

De las evidencias suministradas por el área funcional de Tecnologías y Sistemas de la Información se consultó la placa física TI 224393-15, acorde con la descripción del equipo en físico, así como la asignación de la responsable que para el momento de la consulta fue la ex funcionaria Magda Rodríguez González, que genera la supervisión de la contratación dispuesta para su dependencia.

IMAGEN N°4. VERIFICACIÓN PLACA TI 224393-15

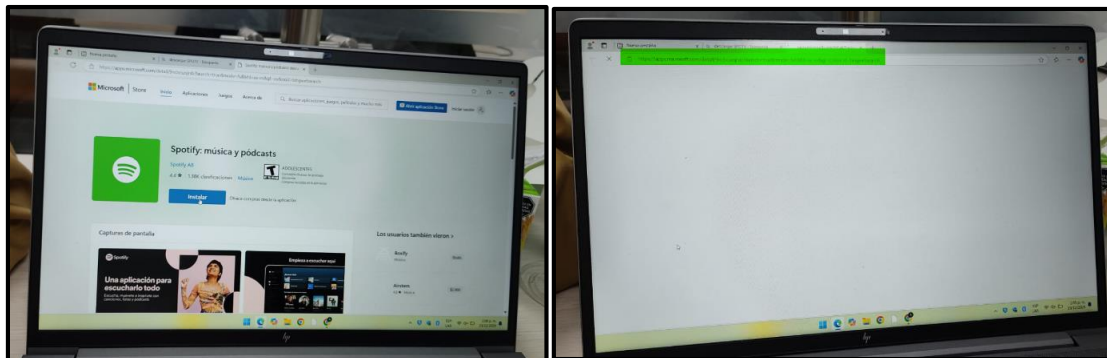
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
Name	rsi	Text	Textbox72	Textbox92	Text	cos_dep	cod_pla	pla_fis	obs_gen	des_cor	cos_dep	nom_ubi	fec_asig	cos_dep	Text	Textbox135
PPEU001	1	Responsable:	52439512-RODRIGUEZ GONZALEZ MAGDA	Centro de Costo	001-BOG 224	-EC	45424602	152 224393-15	SNV5CD3388CFF	COMPUTADOR PORTATIL HP ZBOOK	8513948	casa administrativa	1102023 0.00	50637915	1283	7416589066

Fuente: Registro tomado de las evidencias compartidas por las áreas requeridas.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

La Oficina de Control Interno evidenció de la prueba realizada en la ciudad de Bogotá, en sede administrativa del instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, el 23 de diciembre de 2024, que el control es efectivo y que evita que usuarios descarguen e instalen aplicaciones y softwares sin autorización de Tecnologías y Sistemas de la Información.

IMAGEN N°5. PRUEBA DE RECORRIDO.



Fuente: Registro fotográfico equipo auditor- soporte en la carpeta en drive de la oficina de control interno.

2. Presentación en oportunidad informe de ley a la Dirección Nacional de Derecho de Autor por parte de la OCI del ICANH

Para el 2024, en la Oficina de Control Interno se presentó la designación de dos candidatos a Jefes para la Oficina de Control Interno que no se posesionaron y rechazaron la designación. Esta situación presentó que se contará con la aprobación del Plan Anual de Auditorías hasta mediados del año por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Esta situación dejó sin posibilidad a la OCI de presentar un informe de ley, con periodicidad anual, contemplado artículo 2.2.21.4.9., del Decreto 1083 de 2015.

No conformidad Nro. 01

Incumplimiento normativo por parte de la oficina de Control Interno, en razón a la no presentación del informe de ley con periodicidad anual en la vigencia 2024, respecto de la vigencia inmediatamente anterior, sin la posibilidad de presentación extemporánea.

La Oficina de Control Interno, generará una mesa de trabajo junto con la oficina de asesora de planeación con la finalidad de identificar el riesgo de *no presentar dentro de los términos informes de ley* por contingencias institucionales presentadas en la vigencia.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

CONCLUSIONES

1. La entidad cuenta con un área funcional de Tecnologías y Sistemas de la Información que muestra apropiación respecto de sus procedimientos y formatos, esto implica saber lo que se tiene, demarcando un camino hacia la mejora continua.
2. Es importante fortalecer el diálogo entre las áreas funcionales de Almacén y Tecnologías y Sistemas de la Información, fortalecer sus puntos de encuentro frente al reporte de información, así como el control de elementos del inventario.
3. Conceptualización sobre la vida útil de los ítems del inventario, si es posible consultar sobre depreciación, así como obsolescencia programada.
4. Se deben considerar las implicaciones que puedan tener al contar con demoras en el ingreso de softwares a Almacén.
5. El control de equipos y periféricos con que cuenta el área funcional de Tecnologías y Sistemas de la Información admite mejora, por ejemplo, incorporando datos como: ingreso al sistema, entrega al responsable, vida útil desde - hasta.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al área funcional de Tecnologías y Sistemas de Información, así como al área funcional de Almacén, un diálogo preventivo respecto a la validación de los equipos de cómputo que se encuentran en uso dentro de la entidad, así mismo distinguir cuántos se encuentran en almacén sin ser asignados, en atención a la diferencia presentada en el informe.
2. La vida útil para los equipos registrados por Almacén es de 36 meses, es decir 3 años, no se menciona la justificación del criterio, así como desde cuándo inicia a contar este término y qué ocurre luego de agotado. Es importante que estos criterios sean unificados y soportados para futuras ocasiones, cuenta con implicaciones directas en el inventario y con conceptos como depreciación ligados a los estados financieros de la entidad.
3. Del reporte de área funcional de Tecnologías y Sistemas de Información, en el que se señala como mayor amplitud y control la cantidad de equipos y otros elementos periféricos tecnológicos, en la fecha de asignación para la totalidad de los ítems aparece la fecha asignada (fec_asig1) 1 de octubre de 2023. Es importante que el

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	29/11/2022

sistema señale la fecha en la que el elemento de inventario fue asignado al responsable y cuándo fue retornado a almacén, en caso de retiro de los funcionarios, o actualización de inventario.

4. Actualizar la información de ingreso a Almacén de los siguientes Softwares: *Antivirus- Sophos, Firewall-Sophos, Nessus- Tenable, Certificado digital -SSL, Acroniss y Paquete Office.*
5. Si bien se cuenta con una relación de los softwares, licencias, vigencia, contratos mediante los cuales se adquirieron, es importante implementar un control en el que pueda asegurar con certeza en cuáles equipos están instaladas dichas licencias, en importante proyectar esta información.

RESUMEN	
RECOMENDACIONES	5
OPORTUNIDADES DE MEJORA	2
NO CONFORMIDAD	1

**Diana Carolina
Garzón O.**

Firmado digitalmente por
Diana Carolina Garzón O.
Fecha: 2024.12.30
11:29:27 -05'00'

Diana Carolina Garzón Ochoa
Jefe (e) de la Oficina de Control Interno

Elaboró: Auditor Interno Johanna Andrea Ávila Caballero – Contratista Oficina de Control Interno

Fecha de elaboración: 28-12-2024

Revisó: Diana Carolina Garzón Ochoa – jefe (e) de Oficina de Control Interno

Fecha de revisión: 30 -12-2024

Aprobó: Diana Carolina Garzón Ochoa– jefe de Oficina de Control Interno

Fecha de aprobación: 30-12-2024