

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	28	<b>Mes:</b>	02	<b>Año:</b>	2023
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>Unidad Auditada:</b>	Informe Derechos de Autor de Software - Énfasis Licencias de Software - Inventario de Hardware
<b>Dependencia(s):</b>	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Secretaría General
<b>Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)</b>	RODRIGO JOSÉ GÓMEZ OCAMPO - Secretario General LINA MARCELA GRISALES GÓMEZ - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Realizar la verificación respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a la utilización de programas del computador (Software), por parte de la Superintendencia de Economía Solidaria, para lo correspondiente a la vigencia 2022.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Realizar validación y generar las recomendaciones a que haya lugar, en relación al seguimiento sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software y a los resultados que se obtengan. De igual manera, verificar que la Superintendencia de la Economía Solidaria cuente con un inventario actualizado de Hardware y Software, a corte 31 de diciembre de 2022.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	Directiva Presidencial No. 02 de 2002. Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. PR-GEAD-003 Gestión de Inventarios. PO-GETI-006 Política de Gestión de Activos de Información Formato entrega de equipos (LISTA DE CHEQUEO ALISTAMIENTO-ENTREGA EQUIPOS DE COMPUTO).

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría									Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
02	02	2023		16	02	2023		24	02	2023	28	02	2023	

Jefe oficina de Control Interno	Auditor
Mabel Astrid Neira Yepes	Jorge Armado Marimón Acosta Contratista

## I. DECLARACION

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la actividad de la auditoría interna:

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

## II. COMPROMISO DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.

## III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno.

## IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del Informe Derechos de Autor de Software - Énfasis Licencias de Software - Inventario de Hardware, y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, los cuales fueron presentados a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y a Secretaría General, a través de los memorandos 20231300004503 y 20231300004513, respectivamente, ambos del 2 de febrero de 2023, se ejecutaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: Se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y a Secretaría General de la entidad, la relación con el inventario de licencias de software y de equipos de cómputo (de escritorio, portátiles, servidores), a corte 31 de diciembre de 2022.
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

- c) Reunión de apertura: la apertura de la auditoría se realizó a través de los memorandos 20231300004503 y 20231300004513, por medio de los cuales se describió la metodología a utilizar para el desarrollo de esta actividad.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, relacionada con el universo de Licencias (Software) - Inventario (Hardware), para efectos de seleccionar una muestra.
- e) Ejecución de pruebas: De acuerdo con la muestra seleccionada, se ejecutaron pruebas aleatorias sobre algunos equipos de cómputo de la entidad, con el objetivo de validar que los equipos se encontraran con información actualizada dentro del inventario remitido por Secretaría General, así como también que en estos equipos se tuvieran implementados controles para evitar la instalación de software ilegal.
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: Surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializando cada uno de ellos con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.

### RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)

La Oficina de Control Interno verifica la Matriz de Riesgos Institucionales de la entidad, para la identificación de los procesos y riesgos relacionados al Informe Derechos de Autor de Software – Énfasis Licencias de Software - Inventario de Hardware, donde se encontró relación con el siguiente riesgo del proceso Gestión Administrativa - GEAD:

- GEAD - 4 Pérdida de elementos del inventario.

La identificación de estos riesgos conlleva sus respectivas actividades de control, que van desde seguimientos y monitoreos periódicos realizados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, como también las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno.

### DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA ( Resultados de los Aspectos Evaluados)

#### 1. Descripción del proceso

Esta verificación fue llevada a cabo durante el periodo comprendido entre el 16 y el 24 de febrero de 2023, y tuvo como propósito la comprobación del cumplimiento de la normatividad vigente respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo concerniente a la utilización de

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

programas de computador (Software), por parte de la Superintendencia de Economía Solidaria, para lo correspondiente a la vigencia 2022.

De igual forma, durante el desarrollo de la presente actividad se validaron las acciones de control implementadas en la entidad, para no permitir la instalación de software sin el oportuno licenciamiento.

De acuerdo con lo anterior, a través del presente informe se plasma el resultado de la revisión realizada por la Oficina de Control Interno, en razón a la gestión del inventario de equipos y licencias de software, y a las medidas adelantadas por la entidad al momento de dar de baja un software, así como las respectivas recomendaciones producto de dicha evaluación.

## 2. Detalle de las validaciones realizadas

- ✓ Se elevó solicitud a Secretaría General y a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de la entidad, a través de la cual se requirió la remisión del inventario de licencias de aplicaciones (software) y de equipos de cómputo (hardware), con el fin de validar su actualización a corte 31 de diciembre de 2022.
- ✓ Se solicitó a ambas dependencias, indicar y soportar acerca del proceso desarrollado actualmente en la entidad al momento de dar de baja un software.
- ✓ Se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, indicar cuales son las políticas y/o procedimientos establecidos en la entidad, para controlar la instalación de software sin licencia.
- ✓ Acorde al formato de determinación de la muestra de auditoría, se realizó la selección aleatoria de equipos de cómputo, de acuerdo al inventario de hardware de la entidad, con el objetivo de comprobar la implementación de puntos de control para evitar la instalación de software sin licencia y su efectividad.
- ✓ Conforme al formato de determinación de la muestra de auditoría, se realizó la selección aleatoria de licencias de software, de acuerdo al inventario de licencias de software de la entidad, con el fin de validar su vigencia a corte 31 de diciembre de 2022.
- ✓ Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento suscrito, producto del informe de la vigencia anterior.

## MUESTRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

A partir del inventario de Hardware de la entidad, remitido por parte de Secretaría General, y con base en el formato de Determinación de la Muestra de Auditoría de la Oficina de Control Interno, se seleccionó una muestra aleatoria de equipos.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Es importante resaltar, que para esta verificación el criterio adoptado para seleccionar la muestra, correspondió a equipos de cómputo que en anteriores verificaciones no hubieran sido sujeto de selección, en atención a que fue difícil la identificación de los equipos dentro del inventario recibido, ya que dicho archivo carecía de una columna que permitiera con claridad la identificación del tipo de elemento. Debido a ello, fue necesario entonces filtrar el archivo por elementos donde en su descripción estuviesen palabras como “Computador”, “Portátil”, “Servidor”, o por las marcas o referencias de equipos de cómputo, como “HP”, “DELL”, entre otros casos, con el fin de obtener la totalidad de equipos con los que cuenta la entidad.

De acuerdo a lo anterior, de forma aleatoria se procedió a elegir algunos equipos de cómputo con el criterio señalado anteriormente, obteniendo la muestra indicada a continuación:

DESCRIPCION	UBICACION	Nro. SERIAL	OBSERVACION
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	SECRETARIA GENERAL	102SN35836	5731
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	DELEGATURA FINANCI	102SN35932	5772
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	DELEGATURA ASOCIAT	102SN36011	5804
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	DELEGATURA FINANCI	102SN35943	5769
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	SECRETARIA GENERAL	102SN35979	5780
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	DESPACHO	102SN35880	5878 PASANTE
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	DELEGATURA FINANCI	102SN35893	5845
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	DELEGATURA FINANCI	102SN35855	5854
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	DELEGATURA ASOCIAT	102SN35966	5727
HP 6200	DELEGATURA ASOCIAT	SMXL'1'33O4PF	4483
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	SECRETARIA GENERAL	102SN35905	5692 CORRESPONDE
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	SECRETARIA GENERAL	102SN35874	5753
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	SECRETARIA GENERAL	102SN35944	5755
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	DELEGATURA ASOCIAT	102SN35998	5857
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	DELEGATURA FINANCI	102SN35937	5782

Conforme a esta muestra de equipos, se procedió a realizar validación en cada uno de ellos, con el fin de evidenciar los mecanismos de control implementados para evitar la instalación de software sin licencia y su efectividad, logrando observar que en todos estos equipos se tiene dispuesto el mecanismo del Control de Cuentas de Usuario de Windows, debiendo primero ingresar las

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

credenciales de administrador para poder ejecutar cualquier proceso de instalación. Así mismo, al intentar cualquier proceso de instalación, la aplicación PC SECURE de forma automática realiza el bloqueo del archivo ejecutable, informando que el mismo ha sido bloqueado por seguridad, como se puede apreciar a continuación:



Es importante resaltar las bondades de la aplicación PC SECURE, la cual se instala en todos los equipos de la entidad al momento de su entrega al usuario final (de acuerdo a los lineamientos del “Formato entrega de equipos”), ya que es parametrizable y posibilita controlar la instalación y desinstalación de aplicaciones, el acceso a configuraciones del equipo, la lectura de dispositivos USB, entre otras ventajas.

Aunado a lo anterior, se logró evidenciar que, para poder realizar la instalación de una aplicación de software en un equipo del directorio activo de la entidad, se requiere de una cuenta de usuario con rol de administrador y la respectiva contraseña, lo cual está bajo la gestión y responsabilidad del grupo de mesa de ayuda de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, con lo cual se dispone de otro punto de control para la prevención de software no licenciado.

## INVENTARIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO (HARDWARE)

A partir del inventario de Hardware de la entidad, remitido por parte de Secretaría General, de manera reiterada se continúan evidenciando una serie de debilidades afines a la gestión de los equipos de cómputo, como las que se relacionan a continuación:

- Equipos sin número de serial, como los ejemplos relacionados a continuación:

DESCRIPCION	UBICACION	Nro. SERIAL	OBSERVACION
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	DELEGATURA FINANCI		5781
IMPRESORA EPSON ECOTANK L	DESPACHO		5253
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	DELEGATURA FINANC		4458

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

DESCRIPCION	UBICACION	Nro. SERIAL	OBSERVACION
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	JURIDICA		4437
COMPUTADOR HP PRO 400 G4S	DELEGATURA ASOCIAT		5415
COMPUTADOR HP PRO 400 G4S	DELEGATURA ASOCIAT		5417
IMPRESORA LEXMARK MONOCRO	DELEGATURA ASOCIAT		5603
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	DELEGATURA ASOCIAT		5817
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	DELEGATURA FINANCI		5740

- Desactualización del inventario de hardware (Ejemplos):

NIT	NOMBRE	DESCRIPCION	UBICACION	Nro. SERIAL	OBSERVACION
32747126	FANDIÑO MERCADO ALEXANDRA PATR	HP 8200	CONTROL INTERNO	MXL1350DD6	4467

En el inventario se evidenció este activo, el cual como se puede apreciar, aún aparece asignado a la secretaria de la Oficina de Control Interno, Alexandra Fandiño, sin embargo, dicho elemento ya ha sido devuelto con anterioridad.

Otro caso similar se presenta a continuación:

NIT	NOMBRE	DESCRIPCION	UBICACION	Nro. SERIAL	OBSERVACION
72021680	MARIMON ACOSTA JORGE ARMANDO	COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	CONTROL INTERNO	102SN35866	5807

Dentro del inventario este elemento sigue apareciendo asignado a Jorge Marimón Acosta, contratista de la Oficina de Control Interno, sin embargo, dicho activo fue reasignado en diciembre de 2022, al jefe de la citada oficina, para poder dar finalización al contrato CD 373-2022, lo cual quedó plasmado en el respectivo paz y salvo otorgado por el Grupo de Almacén de Secretaría General.

Otro ejemplo es el siguiente:

NIT	NOMBRE	DESCRIPCION	UBICACION	Nro. SERIAL	OBSERVACION
1018410353	GONZALEZ CUADROS DANIEL RICARD	COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	CONTROL INTERNO	102SN35977	5688
1018410353	GONZALEZ CUADROS DANIEL RICARD	COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	CONTROL INTERNO		5752

Como se puede apreciar, en el inventario aparecen estos dos elementos asignados a Daniel González Cuadros, contratista de la Oficina de Control Interno, sin embargo, el equipo con el que actualmente se encuentra laborando es el de placa 5688 y serial 102SN35977, el cual fue reasignado en diciembre de 2022, al jefe de la citada oficina, para poder dar finalización al contrato CD 330-2022, lo cual quedó plasmado en el respectivo paz y salvo otorgado por el Grupo de Almacén de Secretaría General.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

- Debilidades en la estandarización de los elementos relacionados en el inventario de Hardware de la Supersolidaria (Ejemplos):

DESCRIPCION	UBICACION	Nro. SERIAL	OBSERVACION
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	PLANEACION Y SISTE	102SN35885	5812
COMPUTADOR HP DESK 800	DELEGATURA ASOCIAT	MXL4330VOG	4896
COMPUTADOR PLAYER LENOVO	DELEGATURA ASOCIAT	121917	4961/62/63
COMPUTADOR PORTATIL HP 14	SECRETARIA GENERAL	5CG1253KJ8	6299 TRAB CASA
PORTATIL LENOVO Z40	DESPACHO	YB09008357	5176 TRAB CASA
PORTATIL LENOVO	CONTROL INTERNO	YB09213028	5151 TRAB CASA
PORTATIL LENOVO THINKPAD	SECRETARIA GENERAL		5629 TRAB. CASA
HP 8200	PLANEACION Y SISTE	MXL1311OBV	4413
HP COMPAQ 8100	PLANEACION Y SISTE	SMXL0390T9X	4142

A partir de la anterior relación, se puede apreciar que, tratándose de activos del mismo tipo (equipos de cómputo), los mismos son registrados en el inventario de hardware de distintas formas, lo cual hace difícil su identificación, ubicación y denota una falta de estandarización para su gestión.

- Equipo (impresora) sin placa de inventario:

DESCRIPCION	UBICACION	Nro. SERIAL	OBSERVACION
IMPRESORA TERMICA ZEBRA G	SECRETARIA GENERAL		SIN PLACA

## CONTROLES DE NAVEGACIÓN



Hay una aplicación que impide que Chrome se conecte a este sitio web de forma segura

"Fortinet" no se ha instalado correctamente en tu ordenador o red. Ponte en contacto con el administrador de TI para resolver el problema.

NET:ERR\_CERT\_AUTHORITY\_INVALID



Para disfrutar del máximo nivel de seguridad en Chrome, [activa la protección mejorada.](#)

Configuración avanzada

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Como se alcanza a apreciar en la imagen anterior, se validó en cada uno de los equipos seleccionados en la muestra, la implementación de controles para la navegación en la web, logrando identificar que en cada uno de estos equipos se ha implementado una restricción para evitar el ingreso a páginas de redes sociales, emisoras de radio, entre otros sitios de internet.

### VALIDACIÓN DE INVENTARIO DE LICENCIAS (SOFTWARE)

A partir del inventario de licencias de Software, remitido por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en el cual se encuentran relacionadas 78 licencias en total, y con base en el formato de Determinación de la Muestra de Auditoría de la Oficina de Control Interno, se seleccionó una muestra aleatoria de licencias, con el propósito de comprobar su vigencia al corte de 31 de diciembre de 2022, correspondiente al alcance del presente informe. Conforme a lo anterior, se relacionan a continuación las licencias elegidas en la muestra:

CANTIDAD	NOMBRE LICENCIA	DESCRIPCION	F.COMPRA	PROVEEDOR
2	LICENCIA IBM SPSS MODELER	MINERIA DATOS	2020/03/27	INFORMESE S.A.S.
1	LICENCIA HELPINATORONEUSE	COMPONENTES PARA GENERAR LA AYUDA DEL CAPTURADOR	2017/12/31	PYPYSTEM
1	LICENCIA ALTOVA MISSIONKI	SOFTWARE XBRL	2017/12/31	PYPYSTEM
250	ISOLUCIÓN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION S.A	SOFTWARE SISTEMA DE CALIDAD	2019/12/02	ISOLUCION
1	DOCUWARE	SISTEMA DOCUMENTAL	2002/30/12	INVERSIONES AJOVECO S.A
1	LICENCIA ESIGNA BPM	SISTEMA DOCUMENTAL	2017/12/31	INDENOVA
1	LICENCIA ESIGNA RM	SISTEMA DOCUMENTAL	2017/12/31	INDENOVA
1	LICENCIA ESIGNA SEDE ELECTRONICA	SISTEMA DOCUMENTAL	2017/12/31	INDENOVA
1	LICENCIA ESIGNA DIGITAL SCAN	SISTEMA DOCUMENTAL	2017/12/31	INDENOVA
1	LICENCIA ESIGNA DESIGNER	SISTEMA DOCUMENTAL	2017/12/31	INDENOVA
20	ANTIVIRUS MCAFEE MOVE	SISTEMA DE ANTIVIRUS	2023/06/29	SOFTSECURITY SAS
20	LICENCIA ABBYY PDF TRANSF	EDICIÓN DE PDF	2016/12/30	PYPYSTEM
1	LICENCIA MPC PLAYER D5	DIGITURNO 5 - VISUALIZAR LOS TURNOS EN EL TV	23/12/2021	CIEL INGENIERIA

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

De acuerdo con la muestra seleccionada, se solicitaron soportes a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, a través de los cuales se pudiera evidenciar que al 31 de diciembre de 2022 estas licencias de software estaban vigentes, recibiendo los respectivos documentos, con los cuales permitieron corroborar que al citado corte estaban vigentes. fue posible evidenciar lo citado a continuación:

- ❖ LICENCIA IBM SPSS MODELER: se logró evidenciar que esta licencia estaba vigente al 31 de diciembre de 2022, a través del documento “FORMATO DE REMISIÓN”, remitido por la empresa INFORMESE S.A.S. a la Supersolidaria, el día 18 de diciembre de 2019.
- ❖ LICENCIA HELPINATORONEUSE: se evidenció soporte de compra del producto a perpetuidad, de fecha noviembre 22 de 2016.
- ❖ LICENCIA ALTOVA MISSIONKI: se evidenció soporte de compra del producto a perpetuidad, de fecha noviembre 24 de 2016.
- ❖ ISOLUCIÓN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION S.A: se observó el documento “LICENCIA DE USO PARA 250 USUARIOS, ISOLUCIÓN® HSEQ – Planeación Estratégica”, el cual señala que se autoriza el uso a perpetuidad del software ISOLUCIÓN® a la Supersolidaria, en los términos y condiciones del contrato de licencia de uso.
- ❖ DOCUWARE: se remitió documento de renovación de mantenimiento del producto, de fecha 26 de diciembre de 2012, emitido por la empresa Inversiones Ajoveco S.A.; este producto fue adquirido a perpetuidad.
- ❖ LICENCIA ESIGNA BPM: se evidenció el documento Acuerdo de Licencia de uso: eSigna@BPM, en el cual se indica que la licencia es adquirida a perpetuidad.
- ❖ LICENCIA ESIGNA RM: se evidenció el documento Acuerdo de Licencia de uso: eSigna@RM, en el cual se señala que la licencia es adquirida a perpetuidad.
- ❖ LICENCIA ESIGNA SEDE ELECTRONICA: se evidenció el documento Acuerdo de Licencia de uso: eSigna@SedeElectrónica, en el cual se señala que la licencia es adquirida a perpetuidad.
- ❖ LICENCIA ESIGNA DIGITAL SCAN: se evidenció el documento Acuerdo de Licencia de uso: eSigna@DigitalScan, en el cual se indica que la licencia es adquirida a perpetuidad.
- ❖ LICENCIA ESIGNA DESIGNER: se evidenció el documento Acuerdo de Licencia de uso: eSigna@Designer, en el cual se indica que la licencia es adquirida a perpetuidad.
- ❖ ANTIVIRUS MCAFEE MOVE: se evidenció a través del documento “Product Grant Letter”, de la empresa Softsecurity S.A.S., que la licencia está vigente desde el 16 de septiembre de 2021 hasta junio 30 de 2023.
- ❖ LICENCIA ABBYY PDF TRANSF: se evidenció soporte de compra del producto a perpetuidad, de fecha enero 12 de 2017.
- ❖ LICENCIA MPC PLAYER D5: se evidenció documento del 28 de abril de 2022, por medio del cual la empresa CIEL INGENIERIA S.A.S, confirma que la licencia es adquirida con una vigencia a perpetuidad.

De acuerdo con la muestra seleccionada y los soportes evidenciados, se determinó por parte de la Oficina de Control Interno que las licencias de software estaban vigentes durante el periodo objeto de alcance del presente informe.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

## GESTIÓN AL HARDWARE Y SOFTWARE QUE ES DADO DE BAJA EN LA ENTIDAD

Dentro del Sistema de Gestión de la entidad (Isolucion), se encuentra oficializado el procedimiento PR-GEAD-003 Gestión de Inventarios, que hace parte del proceso Gestión Administrativa (GEAD), liderado por Secretaría General, el cual define en el punto 2 del numeral 6.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO - BAJAS DE ACTIVOS Y BIENES DE CONSUMO, lo siguiente:

***“Solicitar concepto técnico y clasificar los activos tangibles e intangibles para dar de baja.***

*Para los equipos, maquinarias, accesorios para computación y licencias de software determinados como inservibles, obsoletos e innecesarios se debe remitir el listado de inventario y solicitar concepto al jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para su revisión.*

*El concepto de sistemas debe identificar claramente cualquiera de los siguientes criterios desgaste, deterioro, u obsolescencia no sean susceptibles de reparación o adaptación, requieran un mantenimiento que resulte costoso para la entidad o no sean útiles y adecuados para el servicio al cual hayan sido destinados. Esta información se debe remitir a través de memorando relacionando los datos básicos de activos tecnológicos (tangibles e intangibles) a dar de baja o donación.*

*Clasificar los activos para bajas de acuerdo con el concepto técnico de sistemas para determinar su disposición final”.*

De acuerdo con lo anterior, en este procedimiento se proyectan los pasos que se deben realizar cuando se trata de dar de baja un equipo (hardware) o licencia de software en la entidad, su tratamiento y destino final.

Por parte de la Oficina de Control Interno se solicitaron evidencias del cumplimiento y aplicación de estos lineamientos, para lo cual se recibieron las siguientes indicaciones de parte de Secretaría General:

- ✓ “Soporte de Baja de Equipos de Cómputo, realizada por Almacén e Inventarios el 22 de agosto de 2022, los cuales fueron entregados el 02 de noviembre de 2022, en la reciclato realizada por la Secretaria de Medio Ambiente de Bogotá”: se evidenció la resolución 2022440005305 del 22 de agosto de 2022, por medio de la cual se ordenó dar de baja activos fijos en desuso de propiedad de la Superintendencia de la Economía Solidaria y se determinó entregarlos como material RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos) a la Reciclato Empresarial 2022, organizada por la Secretaría Distrital de Ambiente.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

TIPO DE RESIDUO		CANTIDAD	PESO	OBSERVACIONES
RESIDUOS ENTREGADOS		Unidades	Kg	
ENVASES Y EMPAQUES INSECTICIDAS DOMESTICOS				
MEDICAMENTOS HUMANOS (USO HUMANO)				
ENVASES Y EMPAQUES DE PLAGUICIDAS AGROPECUARIOS				
MEDICAMENTOS VETERINARIOS VENCIDOS				
RESIDUOS DE ILUMINACION			12 Kg.	
PILAS (AA, AAA, AAAA, AAAA, Baterías de celular y computadora, C, D, 9V y 9V)				
CD, DVD				
ACEITE VEGETAL USADO				
TIPO DE RESIDUO		CANTIDAD	PESO	OBSERVACIONES
RESIDUOS ENTREGADOS		Unidades	Kg	
COMPUTADORES (notebooks, CPU y periféricos)			280 Kg.	940 Kg (CORRESPONDIA A TONOS VERDES)
IMPRESORAS				
PERIFERICOS (Escáner, impresoras, parlantes, cables, discos duros, tabletas, etc.)				
COCINAS Y HORNOS				
ENSERES DE AUDIO Y VIDEO				
ENSERES MAYORES DE HOGAR				
ENSERES MENORES DE CALIENTA/FRIO				
ENSERES MENORES DE COCINA				
ENSERES MENORES DE HOGAR				
ENSERES PERSONALES				
EQUIPOS DE ACONDICIONAMIENTO AIRE				
HERRAMIENTAS PARA EL HOGAR				
REFRIGERACION DOMESTICA Y COMERCIAL				
ENVASES Y EMPAQUES				
Baterías de plomo - ácido				
TONER				

Soporte de la baja de equipos en la reciclacion

Igualmente se evidenció el memorando 20211200011643 del 27 de mayo de 2021, por medio del cual se remitió por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, el listado de los equipos tecnológicos para dar de baja y para donar.

- ✓ “En cuanto a los elementos de Software se encuentran en revisión de la Oficina de Planeación y Sistemas con el fin de emitir Concepto Técnico para proceder con el respectivo proceso de baja de este Licenciamiento”: no se evidenció que se haya determinado por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, la orden de dar de baja un software de la entidad.

### 3. Oportunidad de Mejora (Relacionada con la evaluación realizada)

- Solicitar aquellos equipos tecnológicos que fueron asignados durante la pandemia causada por el COVID 19 y que aun figuran con la observación “Trabajo en Casa”, con el fin de

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

minimizar la materialización del riesgo GEAD - 4 Pérdida de elementos del inventario y de mantener un inventario actualizado.

- Teniendo en cuenta que, durante la verificación física de equipos de cómputo, se evidenció en alguno de estos que el paquete office estaba sin activación de la licencia, lo cual cabe señalar se subsanó en el mismo momento, se sugiere que se realice un barrido general de los equipos, asegurando que todos dispongan de las licencias debidamente actualizadas y que se encuentren conforme al formato “LISTA DE CHEQUEO ALISTAMIENTO-ENTREGA EQUIPOS DE COMPUTO” de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
- Realizar las actualizaciones que correspondan sobre el formato “LISTA DE CHEQUEO ALISTAMIENTO-ENTREGA EQUIPOS DE COMPUTO” de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, y en lo posible realizar su formalización a través del Sistema de Gestión de la entidad.
- Generar un listado de las licencias de software que no vienen siendo utilizadas en la entidad, validando a cuál de estas le aplica el procedimiento para proceder con su baja y mantener actualizado el respectivo inventario.

#### 4. Seguimiento al plan de mejoramiento (Verificación de la ejecución de acciones de mejora del plan de mejoramiento del proceso)

Se efectuó validación del plan de mejoramiento suscrito como producto de la evaluación realizada durante la vigencia 2022, encontrándose pendiente por cumplir la siguiente acción de mejora:

- Levantamiento de inventarios físicos de los activos de acuerdo a Cronograma establecido para la vigencia 2022.

En relación a esta acción de mejora, Secretaría General remitió las siguientes evidencias:

- ✓ Cronograma Verificación Física Inventarios - 2022
- ✓ Inventario Activos Por Responsable diciembre 2022
- ✓ Informe Final Verificación Física de Inventarios Vigencia 2022

Por parte de la Oficina de Control Interno se determina el cumplimiento de la acción de mejora suscrita, a partir de los soportes evidenciados.

En consecuencia, se registra el cierre del plan de mejoramiento suscrito en el año 2022.

Sin embargo, y teniendo en cuenta que en el actual seguimiento se siguen evidenciando debilidades en la gestión del inventario de hardware, se reitera esta observación en el presente informe, con el propósito que se implementen acciones de mejora más efectivas, que permitan mantener actualizado el inventario y asegurar la integridad de la información contenida en éste.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

**OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)**
**Observación 1: Debilidades en la gestión del inventario de equipos de cómputo.**

**Condición:** Para el desarrollo de la presente verificación se tomó como insumo el inventario de hardware, remitido por el grupo de Gestión Administrativa de Secretaría General, dentro del cual se continúan evidenciando algunos escenarios afines a la gestión del inventario, que son susceptibles de corregir, como los indicados a continuación:

- Equipos sin número de serial en el inventario.
- Equipos en el inventario que aparecen asignados a personas, siendo que ya han sido devueltos.
- Equipos con diferentes formas de clasificación dentro del inventario, a pesar de tratarse de un mismo tipo.
- Equipos con placa física ilegible.

**Criterio:** Procedimiento PR-GEAD-003 Gestión de Inventarios.

**Causa:** Posiblemente las acciones de mejora que se han implementado con anterioridad, no han sido lo suficientemente efectivas para garantizar una correcta gestión y actualización del inventario activo de equipos.

**Efecto:** GEAD - 4 Pérdida de elementos del inventario.

**Recomendación:** Realizar de manera periódica la actualización del inventario de equipos de cómputo e implementar acciones distintas a las aplicadas anteriormente, procurando por asegurar la eficiencia en la gestión del inventario.

Solicitar aquellos equipos que se encuentren asignados y que no estén siendo utilizados en la actualidad para la ejecución de las funciones misionales de la entidad, realizando las correspondientes actualizaciones de inventario.

Realizar una actualización de aquellas placas físicas de inventario que no sean legibles.

Estandarizar la forma de registrar los equipos de cómputo en el inventario, a través de una columna "Tipo de elemento" que permita facilitar su identificar y su asociación de acuerdo a su tipo (Ej: TIPO "COMPUTADOR"). Ya en el campo descripción se pueden ampliar las características del equipo, como pueden ser su marca, modelo, entre otras.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

## RESPUESTA DEL GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – GESTIÓN DOCUMENTAL

Revisando el documento de Informe Definitivo de Auditoria, encuentro las siguientes observaciones:

### INVENTARIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO (HARDWARE)

A partir del inventario de Hardware de la entidad, remitido por parte de Secretaría General, de manera reiterada se continúan evidenciando una serie de debilidades afines a la gestión de los equipos de cómputo, como las que se relacionan a continuación:

**OBSERVACIÓN:** *De acuerdo a lo evidenciado se adjunta archivo Excel en el cual se evidencia la actualización de estos activos, en el mes de enero de 2023, estos ajustes se realizan en el sistema de Inventarios SIIGO en el primer trimestre de la vigencia que sigue, actividad que se realiza después de la culminación de la Verificación Física de Inventarios, que terminó la última semana de diciembre de 2022.*

Equipos sin número de serial, como los ejemplos relacionados a continuación:

DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	Nro. SERIAL	OBSERVACIÓN
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	DELEGATURA FINANCIERA		5781
IMPRESORA EPSON ECOTANK L	DESPACHO		5253
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	DELEGATURA FINANC		4458
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	JURÍDICA		4437
COMPUTADOR HP PRO 400 G4S	DELEGATURA ASOCIAT		5415
COMPUTADOR HP PRO 400 G4S	DELEGATURA ASOCIAT		5417
IMPRESORA LEXMARK MONOCRO	DELEGATURA ASOCIAT		5603
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	DELEGATURA ASOCIAT		5817
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	DELEGATURA FINANCIERA		5740

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

**OBSERVACIÓN:** Se informa que los seriales fueron actualizados en el mes de enero de 2023.

*Desactualización del inventario de hardware (Ejemplos):*

NIT	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	Nro. SERIAL	OBSERVACIÓN
32747126 MERCADO PATR	FANDIÑO ALEXANDRA	HP 8200	CONTROL INTERNO	MXL1350DD6	4467

En el inventario se evidenció este activo, el cual como se puede apreciar, aún aparece asignado a la secretaria de la Oficina de Control Interno, Alexandra Fandiño, sin embargo, dicho elemento ya ha sido devuelto con anterioridad.

**OBSERVACIÓN:** Se informa que se realizó el reintegro del activo en el mes de enero de 2023, ubicación actual del Equipo de Cómputo – Bodega de Edificio Patria.

Otro caso similar se presenta a continuación:

NIT	NOMBRE	DESCRIPCION	UBICACION	Nro. SERIAL	OBSERVACION
72021680 JORGE ARMANDO	MARIMON ACOSTA	COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	CONTROL INTERNO	102SN35866	5807

Dentro del inventario este elemento sigue apareciendo asignado a Jorge Marimón Acosta, contratista de la Oficina de Control Interno, sin embargo, dicho activo fue reasignado en diciembre de 2022, al jefe de la citada oficina, para poder dar finalización al contrato CD 373-2022, lo cual quedó plasmado en el respectivo paz y salvo otorgado por el Grupo de Almacén de Secretaría General.

**OBSERVACIÓN:** Debido al alto volumen de TICKETS de Paz y Salvo que se generaron en el mes de diciembre en total 350 aproximadamente, estos activos se recibieron físicamente por parte de Almacén e Inventarios, con el fin de en el primer trimestre de 2023, realizar la reasignación de estos equipos sea por nueva contratación del mismo personal o asignación al Supervisor del Contrato por cambio de personal o en su defecto si no se requería los elementos se reintegraron físicamente a el Almacén General.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Otro ejemplo es el siguiente:

NIT	NOMBRE	DESCRIPCION	UBICACION	Nro. SERIAL	OBSERVACION
1018410353	GONZALEZ CUADROS DANIEL RICARD	COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	CONTROL INTERNO	102SN35977	5688
1018410353	GONZALEZ CUADROS DANIEL RICARD	COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	CONTROL INTERNO		5752

Como se puede apreciar, en el inventario aparecen estos dos elementos asignados a Daniel González Cuadros, contratista de la Oficina de Control Interno, sin embargo, el equipo con el que actualmente se encuentra laborando es el de placa 5688 y serial 102SN35977, el cual fue reasignado en diciembre de 2022, al jefe de la citada oficina, para poder dar finalización al contrato CD 330-2022, lo cual quedó plasmado en el respectivo paz y salvo otorgado por el Grupo de Almacén de Secretaría General.

**OBSERVACIÓN:** *El Contratista Daniel Ricardo González Cuadros según se evidencia en el Informe de Verificación Física de Inventarios de las Vigencias 2021 y 2022, se le realizo cambio de equipo de cómputo al Contratista sin que se notificara a Almacén e Inventarios, el Equipo Placa N° 5752 no fue localizado en la Verificación Física del 2023 y se encuentra como faltante.*

En el primer trimestre de 2023, se realizará requerimiento por medio de Memorando a los Funcionarios y Contratista con elementos que fueron evidenciados como faltantes en la Verificación Física de Inventarios 2022.

- Debilidades en la estandarización de los elementos relacionados en el inventario de Hardware de la Supersolidaria (Ejemplos):

DESCRIPCION	UBICACION	Nro. SERIAL	OBSERVACION
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5	PLANEACION Y SISTE	102SN35885	5812
COMPUTADOR HP DESK 800	DELEGATURA ASOCIAT	MXL4330VOG	4896
COMPUTADOR PLAYER LENOVO	DELEGATURA ASOCIAT	121917	4961/62/63
COMPUTADOR PORTATIL HP 14	SECRETARIA GENERAL	5CG1253KJ8	6299 TRAB CASA
PORTATIL LENOVO Z40	DESPACHO	YB09008357	5176 TRAB CASA
PORTATIL LENOVO	CONTROL INTERNO	YB09213028	5151 TRAB CASA

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 <b>Supersolidaria</b> <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

DESCRIPCION	UBICACION	Nro. SERIAL	OBSERVACION
PORTATIL LENOVO THINKPAD	SECRETARIA GENERAL		5629 TRAB. CASA
HP 8200	PLANEACION Y SISTE	MXL1311OBV	4413
HP COMPAQ 8100	PLANEACION Y SISTE	SMXL0390T9X	4142

A partir de la anterior relación, se puede apreciar que, tratándose de activos del mismo tipo (equipos de cómputo), los mismos son registrados en el inventario de hardware de distintas formas, lo cual hace difícil su identificación, ubicación y denota una falta de estandarización para su gestión.

**OBSERVACIÓN:** *Informo que los Equipos de Cómputo se ingresan con el nombre acorde a la descripción que se encuentra en la Factura de Compra de los mismos, al realizarse las adquisiciones de estos equipos en diferentes periodos y con diferentes Proveedores, es complejo estandarizar un nombre genérico para cada una de las marcas o referencias de equipos.*

- Equipo (impresora) sin placa de inventario:

DESCRIPCION	UBICACION	Nro. SERIAL	OBSERVACION
IMPRESORA TERMICA ZEBRA G	SECRETARIA GENERAL		SIN PLACA

**OBSERVACIÓN:** *Informo que la Impresora Térmica Zebra G se encuentra como faltante motivo por el cual no se actualizado sus observaciones, esta información se evidencia en el Informe Verificación Física del 2023.*

## COMENTARIOS FINALES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

En atención a la respuesta recibida de parte del Grupo de Gestión Administrativa - Gestión Documental, respecto al contenido del presente informe de verificación, la Oficina de Control Interno entiende y es consciente de las acciones que ha venido ejecutando dicho grupo, con el objetivo de mejorar la gestión del inventario de equipos de la entidad, sin embargo, como se resaltó en el informe, a partir de las pruebas realizadas de forma aleatoria, se siguen evidenciando algunas debilidades en la gestión, por lo cual se invita a que las acciones a realizar, las cuales son indicadas en la respuesta emitida, sean suscritas a partir de un plan de mejoramiento, en el cual también se recomienda la implementación de acciones de mejora adicionales a las que año tras año se vienen realizando, con el fin de fortalecer la gestión del inventario y en procura del mejoramiento continuo del proceso.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

<b>RESUMEN DE OBSERVACIONES</b>
---------------------------------

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, fueron evidenciadas las siguientes observaciones las cuales requieren de la formulación de acciones de mejora que permitan subsanar la causa que las generó:

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	Debilidades en la gestión del inventario de equipos de cómputo.	SI

<b>CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (Pueden incluir, antecedentes y resúmenes)</b>
--

La Oficina de Control Interno realizó las pertinentes validaciones para comprobar el cumplimiento por parte de la entidad, respecto a las diferentes normas en materia de Derecho de Autor de Software Legal, las cuales fueron el criterio para la realización del presente informe, a partir del cual se puede concluir, que la Superintendencia de la Economía Solidaria tiene implementadas herramientas y mecanismos oportunos de control, con el objetivo de acatar las directrices y lineamientos de la Dirección Nacional de derechos de autor, en materia de utilización del software legal.

Sin embargo, aún se evidencian algunas situaciones por fortalecer y subsanar, junto a unas oportunidades de mejora que se sugiere tener en cuenta, toda vez que propenden por una gestión más eficiente del inventario de equipos y por el fortalecimiento del proceso.

Finalmente, se solicita coordinar la elaboración de un plan de mejoramiento con el área auditada, en el formato "F-COIN-008 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento" adjunto al presente informe, que permita subsanar las debilidades identificadas, el cual deberá ser presentado a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.

*(Original Firmado)*

**MABEL ASTRID NEIRA YEPES**

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Jorge Armando Marimón Acosta

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

## ANEXO

### CUESTIONARIO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR - DNDA

Con base en las validaciones realizadas e informadas en el presente informe, se procede a dar respuesta al cuestionario dispuesto por la Dirección Nacional de Derechos de Autor, de la siguiente manera:

#### 1. ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

En concordancia con el inventario de Hardware de la entidad, suministrado por Secretaría General, se cuenta con un total de 583 equipos de cómputo, segregados de la siguiente manera:

DETALLE	CANTIDAD
COMPUTADORES (DE ESCRITORIO Y PORTATILES)	565
SERVIDOR	18
<b>Total de equipos</b>	<b>583</b>

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

De acuerdo con las verificaciones realizadas sobre las licencias de software seleccionadas en la muestra de auditoría, al igual que las pruebas realizadas sobre los equipos de cómputo de la muestra, a través de los cuales se pudo observar las aplicaciones instaladas, se puede concluir que la Supersolidaria cuenta con software debidamente licenciado, dando cumplimiento a la normatividad relacionada con Derechos de Autor en lo referente al licenciamiento de software.

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

Teniendo en cuenta los equipos de cómputo seleccionados en la muestra y en coherencia con las pruebas efectuadas sobre éstos, se lograron evidenciar los controles implementados en la entidad para prevenir la instalación de software sin licencia, como son las restricciones mediante políticas de grupo de directorio activo, a partir de las cuales se solicita de un usuario con perfil de administrador, el cual es gestionado únicamente por el grupo de mesa de ayuda de la Oficina Asesora de Planeación de Sistemas de la entidad.

Adicionalmente, en los equipos de cómputo entregados a los usuarios de la entidad, se realiza la instalación del software PC SECURE, el cual es parametrizado por el personal del grupo de mesa de ayuda de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, quienes se encargan de su administración

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Rocío Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

y de bloquear la instalación y desinstalación de aplicaciones, lo cual es un punto de control adicional para evitar la instalación de software ilegal.

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

En el procedimiento PR-GEAD-003 Gestión de Inventarios, se establecen los lineamientos a seguir cuando se requiere dar de baja un software en la entidad, su tratamiento y destino final, para lo cual se señala que se debe remitir a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, el listado con el inventario del software considerado como inservible, obsoleto o innecesario, con el fin que se emita un concepto técnico a través de memorando, donde se deben especificar las causas para determinar su baja o entrega en donación (desgaste, deterioro, u obsolescencia, no susceptibles de reparación o adaptación, su mantenimiento resulte costoso para la entidad o no sean útiles y adecuados para el servicio al cual hayan sido destinados).

Posteriormente y de acuerdo con el concepto técnico emitido por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, el responsable de la Gestión de Inventarios de Secretaría General, clasifica los activos para dar de baja o en donación, determina su disposición final, actualiza el aplicativo de control de activos en Almacén, remite a Contabilidad para dejar en firme la respectiva Baja de Activos según el grupo contable y se realiza la actualización del inventario.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<b>Nombre:</b> Martha Roció Yanquén Parra <b>Cargo:</b> Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Mabel Astrid Neira Yepes <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno