

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

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	31	Mes:	05	Año:	2023
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Unidad Auditada:	Gestión del Conocimiento y la Innovación (GECI) - Centro de Analítica
Dependencia(s):	Secretaría General Despacho Superintendente
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	Rodrigo José Gómez Ocampo - Secretario General Javier Ariza Rodríguez - Asesor Despacho Superintendente
Objetivo de la Auditoría:	Proceso Gestión del Conocimiento y la Innovación (GECI) - Proyecto Centro de Analítica
Alcance de la Auditoría:	Proceso Gestión del Conocimiento y la Innovación (GECI): gestión frente al riesgo GECI - 1 "Fuga de conocimiento clave de la entidad", controles aplicados y su efectividad, Autodiagnóstico del proceso, Gestión Documental del proceso, Cumplimiento de Indicadores, Aplicación de Lineamientos del DAFFP, para lo correspondiente a la vigencia 2022. Adicionalmente, el seguimiento a las acciones de mejora contenidas en planes de mejoramiento suscritos de vigencias anteriores (en caso de aplicar). Auditoría Centro de Analítica: Backups y restauración de información, Planes de contingencia, administración de usuarios, administración de base de datos, gestión de incidentes y/o fallos, para lo correspondiente a la vigencia 2022. Adicionalmente, el seguimiento a las acciones de mejora contenidas en planes de mejoramiento suscritos de vigencias anteriores.
Criterios de la Auditoría:	Matriz de Evaluación de Riesgos Institucionales Supersolidaria. PR-GSTI-003 Gestión de Aplicaciones. PR-GSTI-004 Gestión de Requerimientos – Centro De Analítica. ISO/IEC 27001, COBIT V. 5, ITIL.

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría									Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
15	05	2023			15	05		2023		25	05	2023	31	05

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

I. DECLARACIÓN

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

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

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 de la auditoría al proceso Gestión del Conocimiento y la Innovación (GECI) - Centro de Analítica, y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, los cuales fueron presentados a Secretaría General y al Despacho de la Superintendente, a través de los memorandos 20231300010593 y 20231300010603 del 28 de marzo de 2023, se ejecutaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: Se solicitó a Secretaría General informar sobre la gestión frente al proceso Gestión del Conocimiento y la Innovación (GECI), riesgo GECI - 1 “Fuga de conocimiento clave de la entidad”, acerca de los controles aplicados para validar su efectividad, autodiagnóstico del proceso, informar sobre la Gestión Documental del proceso, cumplimiento de Indicadores y la aplicación de Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFFP.

Así mismo, al Despacho de la Superintendente se le solicitó información respecto a la gestión del proyecto Centro de Analítica, evidencias de backups y restauración de información, planes de contingencia dispuestos, gestión frente a la administración de usuarios y base de datos, gestión

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

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

frente a los incidentes y/o fallos, además de evidencias de la ejecución de acciones de mejora contenidas en planes de mejoramiento suscritos de vigencias anteriores.

De igual manera, se revisó en el Sistema de Gestión de Calidad de la Supersolidaria - Isolución, la normatividad relacionada con el proceso Gestión del Conocimiento y la Innovación (GECI) y su caracterización.

- 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.
- c) Reunión de apertura: la apertura de la auditoría se realizó a través de reunión llevada a cabo el día 15 de mayo de 2023, en el despacho del Secretario General, en la cual se describió la metodología a utilizar para el desarrollo de la actividad, se reiteró el alcance, los objetivos y se indicaron los plazos para la ejecución de la misma.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente relacionada con la unidad auditada y el alcance establecido, para efectos de seleccionar una muestra y realizar las correspondientes verificaciones.
- e) Ejecución de pruebas: Se realizó verificación de los soportes recopilados, correspondientes a las actividades implementadas para mitigar la materialización del riesgo GECI - 1 “Fuga de conocimiento clave de la entidad”, teniendo en cuenta la normatividad relacionada al proceso. Igualmente se realizaron validaciones sobre la información recopilada afín a la gestión del proyecto Centro de Analítica, con el objetivo de evaluar su nivel de madurez.
- 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 verificó la Matriz de Riesgos Institucionales, con el fin de identificar los riesgos afines al proceso Gestión del Conocimiento y la Innovación (GECI), y al proyecto Centro de Analítica, de acuerdo con el alcance definido para la presente actividad, donde se observaron los siguientes riesgos:

GECI-1 Fuga de conocimiento clave de la entidad.

SUPE-3 Deficiente análisis de la gestión de los riesgos sobre las entidades solidarias en ejercicio de la Supervisión.

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,

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

de acuerdo con la metodología y periodicidad definida por la entidad (trimestralmente), 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

El objetivo del proceso es gestionar el conocimiento clave de la entidad para fortalecer su gestión institucional, sus capacidades de innovación, su adaptación frente a los cambios y su contribución en la evolución del sector.

Esta verificación fue llevada a cabo durante el periodo comprendido entre el 15 y el 25 de mayo de 2023, con la finalidad de realizar la comprobación al desarrollo del proceso Gestión del Conocimiento y la Innovación (GECI), riesgo GECI - 1 “Fuga de conocimiento clave de la entidad”, la aplicación de controles y su efectividad; así mismo, la verificación sobre el nivel de madurez del proyecto Centro de Analítica y sus riesgos asociados.

De acuerdo con lo anterior, a través del presente informe se plasma el resultado de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, así como las respectivas recomendaciones y oportunidades de mejora, resultantes de dicha evaluación.

2. Detalle de las validaciones realizadas

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS GECI - 2022

Se realizó validación sobre el seguimiento trimestral que efectúa la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas al mapa de riesgos institucional, en este caso particular para lo relacionado al proceso GECI - Gestión del conocimiento y la innovación – Vigencia 2022, mas específicamente al riesgo GECI-1 Fuga de conocimiento clave de la entidad.

En consecuencia, se logró identificar que para el riesgo GECI-1 Fuga de conocimiento clave de la entidad, fueron establecidos los siguientes controles:

- C-1 El Coordinador (a) de Gestión Documental y Administrativa periódicamente realiza seguimiento y análisis sobre el manejo y aplicación del inventario de conocimiento y capital humano, mediante auditorías de aplicación de instrumentos de control y recuperación de información, procediendo a elaborar un plan de mejoramiento enfocado en las no conformidades de la aplicación de procesos archivísticos, dejando constancia de las actuaciones en informes de auditoría, ayudas de memoria e informes de asistencia técnica.

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Seguimiento OCI: se evidenció que para este control fue definida la fecha de inicio: 01/02/2022 y fecha de finalización: 15/12/2022. Se observaron los soportes de su ejecución, como lo son:

- Control de historias laborales, diligenciados a través del formato Código: FT-GEDO-011, acciones tendientes a la organización conjunta entre el proceso de Gestión Documental y el Grupo de Talento Humano de las Historias Laborales activas.
- Hojas de Control y respectivo inventario de los Gastos de viajes de los contratistas.
- Formato Único de Inventario Documental – FUID, diligenciado a través del formato Código: FT-GEDO-008.
- Inventario de los Expedientes sancionatorios de entidades vigiladas, diligenciado a través del documento: FUID Expedientes Sancionatorios Delegatura Asociativa.

Por consiguiente, se evidenció la aplicación de instrumentos de control y recuperación de información, y el cumplimiento final de las acciones afines al control.

- C-124 El profesional universitario de talento humano programa dentro de las jornadas de reinducción una capacitación orientada a sensibilizar a los servidores de la entidad frente a las generalidades de la gestión del conocimiento y la innovación. Como evidencia quedará memorias de la capacitación y registros de asistencia.

Seguimiento OCI: se evidenció que para este control fue definida la fecha de inicio: 01/01/2022 y fecha de finalización: 15/12/2022. Se observaron los siguientes soportes de la ejecución de acciones asociadas al control:

- Acta No 23 del 27 enero de 2022, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el cual se realizó la aprobación del PIC 2022, en el cual se incluyen jornadas de capacitación.
- Plan Institucional de Capacitación - PIC 2022, el cual se incluyó lo relacionado con el proceso Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Registro de asistencia a Capacitación del proceso Gestión del Conocimiento y la Innovación, de fechas 2 y 3 de agosto de 2022.
- Grabaciones de las capacitaciones.
- Ejercicio aplicado de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Por consiguiente, se evidenció la aplicación del control por medio de las jornadas de capacitación a los funcionarios y contratistas de la entidad, respecto a la gestión del Conocimiento y la Innovación.

- C-125 El Coordinador (a) de talento humano diseña herramientas que permitan salvaguardar la información del conocimiento que poseen los funcionarios y que es relevante para la gestión de la entidad. Como evidencia quedarán definidos formatos y procedimientos en la caracterización del proceso.

Seguimiento OCI: se evidenció que para este control fue definida la fecha de inicio: 01/02/2022 y fecha de finalización: 30/06/2022. Se observaron los siguientes soportes de la ejecución de acciones asociadas al control:

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

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

- Mapa de Conocimiento Tácito, diligenciados a través del formato Código: FT-GECI-001, con sus actualizaciones realizadas en noviembre y diciembre del 2022.

Por consiguiente, se evidenció la aplicación de herramientas para conservar y controlar la información que disponen los funcionarios encargados de los procesos de la entidad, y con ello el cumplimiento final de las acciones afines al control.

Así mismo, se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas registró el cumplimiento total de las acciones de control del proceso GECI - Gestión del conocimiento y la innovación, indicando que no se presentó materialización del riesgo, lo cual es ratificado por parte de la Oficina de Control Interno, con base en los soportes descritos anteriormente.

VERIFICACIÓN DEL AUTODIAGNÓSTICO DEL PROCESO GECI

La Oficina de Control Interno realizó revisión de los soportes remitidos por Secretaría General, que permitieran evidenciar el avance que ha tenido la entidad frente a la dimensión “Gestión del Conocimiento”, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Se recibieron algunos documentos donde se pudo apreciar la gestión de la entidad respecto al tema, como son:

- Documento consolidado del curso de inducción y reinducción en la plataforma Moodle.
- Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Guía para la Identificación, Documentación y Difusión de Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas.
- PIC 2022.
- Formalización conformación de equipo multidisciplinario de conocimiento e innovación de la Supersolidaria.
- Inventario de Conocimiento Explícito.

Aunado a los citados soportes, la Oficina de Control Interno evidenció el documento INFORME DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG 2022, en el cual se evidenció la calificación para la dimensión Gestión del Conocimiento para el año 2020, la cual correspondió a 91.3, mientras que la calificación obtenida para la vigencia 2021 fue de 93.6, con lo cual se alcanza a apreciar su gran avance.

De acuerdo con el resultado del autodiagnóstico, y teniendo en cuenta la Guía para el uso de la Herramienta de Autodiagnóstico de las Dimensiones Operativas de MIPG, la entidad se encuentra en el nivel 5 (ALTO) de avance en la implementación de la dimensión Gestión del Conocimiento, ubicándose en un rango entre 81 y 100 puntos.

RESULTADOS MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

La Oficina de Control Interno realizó verificación de la calificación del Índice de Desempeño Institucional, respecto a POL 15: Política de Gestión del Conocimiento, a través de la página web

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, con base en la información reportada por la Supersolidaria en el Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión (FURAG), evidenciando que aún aparecen publicados los resultados de la medición del Desempeño Institucional de la vigencia 2021, en la cual la entidad obtuvo una calificación del 93.6%, como se puede apreciar a continuación:

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

i **Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad**



Nota 1: La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público (POL04) presentó ajustes en su medición y, por tanto, sus resultados no son comparables con las mediciones anteriores.
Nota 2: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL02: Integridad	POL06: Gobierno Digital	POL10: Servicio al ciudadano	POL14: Gestión Documental
POL03: Planeación Institucional	POL07: Seguridad Digital	POL11: Racionalización de Trámites	POL15: Gestión del conocimiento
POL04: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	POL08: Defensa Jurídica	POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública	POL16: Control Interno

De acuerdo con lo alcanzado a evidenciar a través de la página web del DAFP, la medición del Índice de Desempeño Institucional para la vigencia 2022, se llevará a cabo a partir del segundo trimestre del año en curso.

VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL MECI vs GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La Oficina de Control Interno realizó consulta a Secretaría General, respecto a la relación entre los lineamientos específicos del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP,

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

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

establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, con la gestión del proceso GECl, para lo cual se nos indicaron las siguientes equivalencias:

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO	LINEAMIENTO ESPECÍFICO	DOCUMENTOS DE SOPORTE
4.1 AMBIENTE DE CONTROL: La entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Ambiente de Control es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido.	Lineamiento 4: Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público – ingreso, permanencia y retiro.	4.1 Evaluación de la Planeación Estratégica del Talento Humano.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento consolidado del curso de inducción y reinducción en la plataforma Moodle. • Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación. • Guía para la Identificación, Documentación y Difusión de Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas. • PIC 2022. • Formalización conformación de equipo multidisciplinario de conocimiento e innovación de la Supersolidaria. • Inventario de Conocimiento Explícito. • Informe de gestión de capacitación 2022 • Informe de gestión de bienestar 2022.
4.2 AMBIENTE DE CONTROL: La entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Ambiente de Control es el fundamento de todos los demás	Lineamiento 4: Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público – ingreso, permanencia y retiro.	4.2 Evaluación de las actividades relacionadas con el Ingreso del personal.	<ul style="list-style-type: none"> • PR-GITH-010 Selección y vinculación de personal. • FT-GITH-013 Control selección de personal. • FT-GITH-056 Verificación requisitos funcionarios de planta. • FT-GITH-015 Entrevista de selección de personal. • FT-GITH-016 Consolidador de pruebas para nombramiento • FT-GITH-059 Estudio de provisión para encargos.

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

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO	LINEAMIENTO ESPECÍFICO	DOCUMENTOS DE SOPORTE
componentes del control interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido.			<ul style="list-style-type: none"> • FT-GITH-014 Acta de posesión. • FT-GITH-020 Evaluación percepción inducción. • FT-GITH-022 Lista chequeo inducción puesto trabajo.
4.5 AMBIENTE DE CONTROL: La entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Ambiente de Control es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido.	Lineamiento 4: Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público – ingreso, permanencia y retiro.	4.5 Evaluación de las actividades relacionadas con el retiro del personal.	<ul style="list-style-type: none"> • PR-GITH-002 Desvinculación de funcionarios. • FT-GITH-004 Paz y Salvo de desvinculación laboral. • FT-GITH-003 Entrevista de retiro personal de planta. • FT-GITH-005 Acta de entrega de puesto de trabajo y trans. de conocimiento. • PL-GITH-002 Plan de desvinculación laboral asistida.
4.6 AMBIENTE DE CONTROL: La entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control	Lineamiento 4: Compromiso con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter	4.6 Evaluar el impacto del Plan Institucional de Capacitación - PIC.	<ul style="list-style-type: none"> • El Plan Institucional de Capacitación - PIC, es evaluado anualmente una vez culmina la vigencia.

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

COMPONENTE MECI	LINEAMIENTO	LINEAMIENTO ESPECÍFICO	DOCUMENTOS DE SOPORTE
interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Ambiente de Control es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido.	estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público – ingreso, permanencia y retiro.		

De acuerdo con lo anterior, se puede indicar que, a través de las acciones que realiza el Grupo de Talento Humano de Secretaría General durante la gestión del proceso GECl, se viene dando cumplimiento a la implementación de lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

CENTRO DE ANALÍTICA

En esta misma actividad auditora, la Oficina de Control Interno verificó la gestión sobre el proyecto Centro de Analítica durante la vigencia 2022, así como también el cumplimiento o avance de las acciones de mejora contenidas en planes de mejoramiento suscritos en vigencias anteriores.

Para ello, se requirió al Grupo Asesor del Despacho de la Superintendente, remitir información relacionada al tema, a partir de la cual se pudiera comprobar la gestión y el nivel de madurez del proyecto Centro de Analítica, la cual se detalla a continuación:

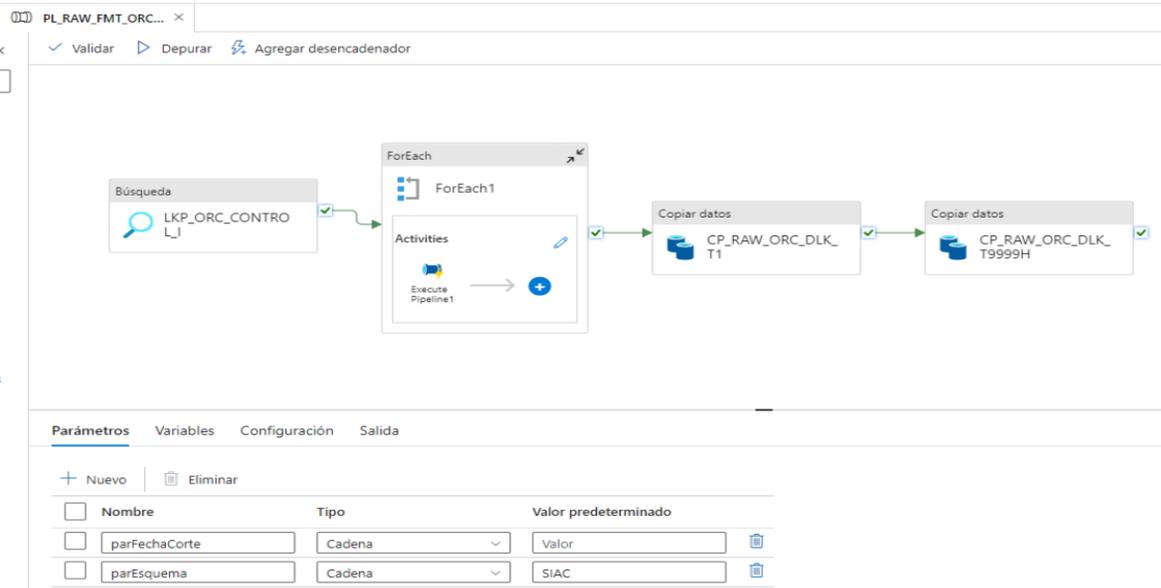
Planes de contingencia de Centro de Analítica

En razón a este aspecto de gran importancia para la continuidad del proceso adelantado a través de Centro de Analítica, se recibió la siguiente información de parte del Grupo Asesor del Despacho de la Superintendente:

El proyecto del centro de analítica está basado en un ciclo de vida que se alimenta de la generación de información de la base de datos Core de la entidad mediante un proceso de ingestión que es

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

capaz de recrear la información histórica. Recientemente este proceso se ejecutó y se cuenta con una reconstrucción de toda la historia en el Data Lake.



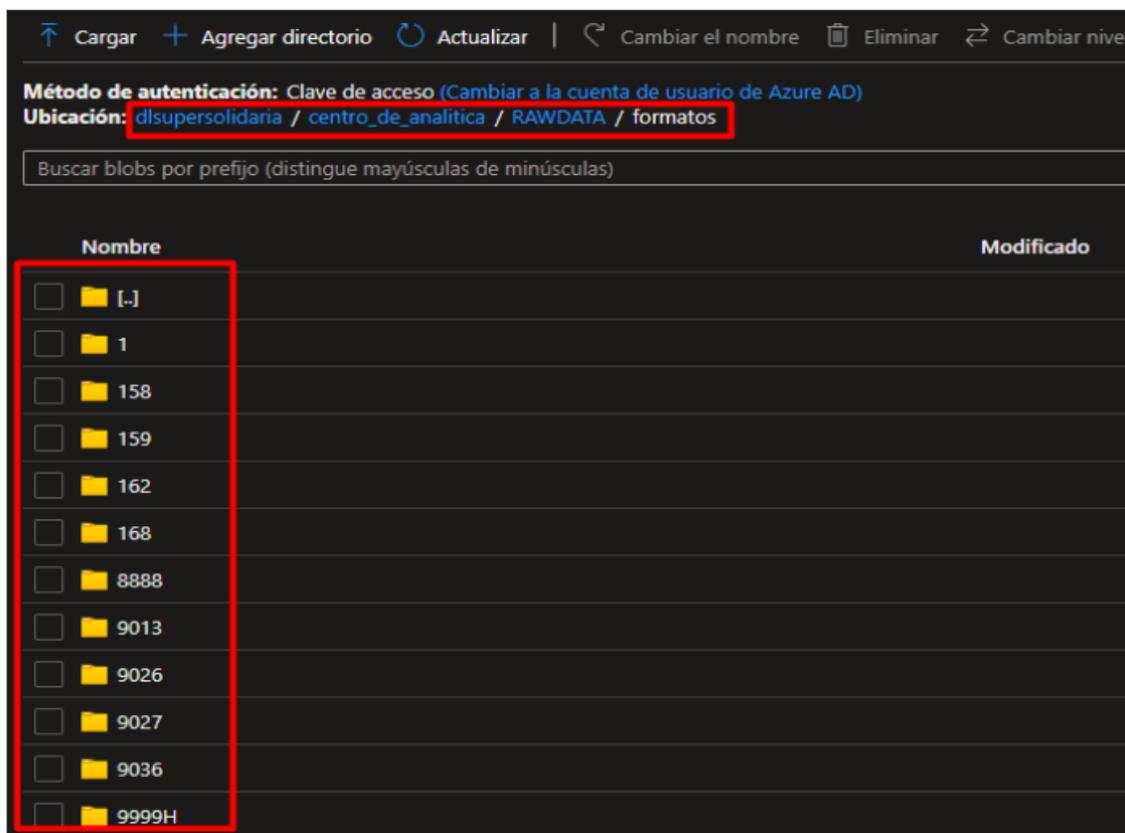
Proceso de carga de información que lee la información de SICSES y reconstruye la historia

Nombre de canalización	Inicio de la ejecución	Duración	Desencadenadas por	Estado	Parámetros	Id. de ejecución
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 4:25:18 PM	00:17:48	adf9087b-1c76-4039...	Correcto		cc253e53-497c-454e-a781-e715abc4ed1e
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 4:25:18 PM	00:19:38	7ca00109-5427-4b8...	Correcto		d96648ee-3287-428e-aa5b-32ca98dbe000
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 4:25:18 PM	00:00:39	0b0f676-a7df-44ca...	Correcto		81e4095c-9927-4ec9-8316-9251898ede39
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 4:25:18 PM	00:17:07	d11f4c39-9c35-41ec...	Correcto		9a41e210-3d02-48aa-b88d-cc357544dad8
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 4:25:03 PM	00:48:47	703a2f69-a3b2-4a64...	Correcto		7af6901c-36c3-4a11-9847-c67c1fb6fc52
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 3:36:11 PM	00:00:26	0d61f55d-822e-4f00...	Correcto		5b15e679-640a-4dfa-aa57-3bef248e9527
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 3:36:11 PM	00:01:12	c2a5677e-7d5a-4a71...	Correcto		d5d43d52-e056-4fc9-ac43-aeb0b89aebcb
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 3:36:11 PM	00:17:07	9018f8aa-55dc-4f80...	Correcto		46a6e466-f4dd-42af-8364-55b14c18e7e9
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 3:36:11 PM	00:20:24	581fadb9-3576-44ce...	Correcto		1c99d55c-db1e-4245-82a2-2b37fb04e086
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 3:36:11 PM	00:16:41	68db5083-4d22-4e2...	Correcto		93730c80-943d-4075-b2e7-51801d82596c
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 3:36:11 PM	00:01:23	048ae9af-5ecd-43b9...	Correcto		de7440d1-0125-48a9-ae44-82a248cbf4a0
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 3:36:11 PM	00:00:48	c4dca349-123e-426...	Correcto		fe689f1f-5f46-47e3-ae09-de25c12ca050
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 3:35:53 PM	00:49:06	d29424ae-f07d-4bd...	Correcto		7137e574-d31d-4d7a-a50b-3e5c0e262ec5
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 2:50:37 PM	00:01:55	2d4a3eff-8d6a-4f83...	Correcto		9bfa7a2c-c4ab-40c7-8538-9d138162d84f
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 2:50:37 PM	00:02:51	20557fee-ca48-4a9a...	Correcto		34c8449-d018-4651-9e5b-517eed347946
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 2:50:37 PM	00:19:33	fe919928-e408-4954...	Correcto		9bac0282-d61c-42e3-afff-ed5d969497cc
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 2:50:37 PM	00:15:28	2d720fe7-87fc-41c...	Correcto		fe217da5-2ed3-40f3-9564-26050d8e5447
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 2:50:37 PM	00:03:13	2190a4f7-b991-4e6a...	Correcto		2c3e9c60-6a2d-4c81-b92e-1ec156603587
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 2:50:37 PM	00:14:19	2c545a1c-cb05-47cd...	Correcto		4ac05521-6a6b-4dd2-9b63-fc7c53c0973c
PL_RAW_FMT_ORC_DLK	4/24/2023, 2:50:37 PM	00:00:58	23e746bb-065a-483...	Correcto		dc7bc419-31c5-464d-a3d5-a7fb73f4f427

Última ejecución del proceso de recreación de la historia

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

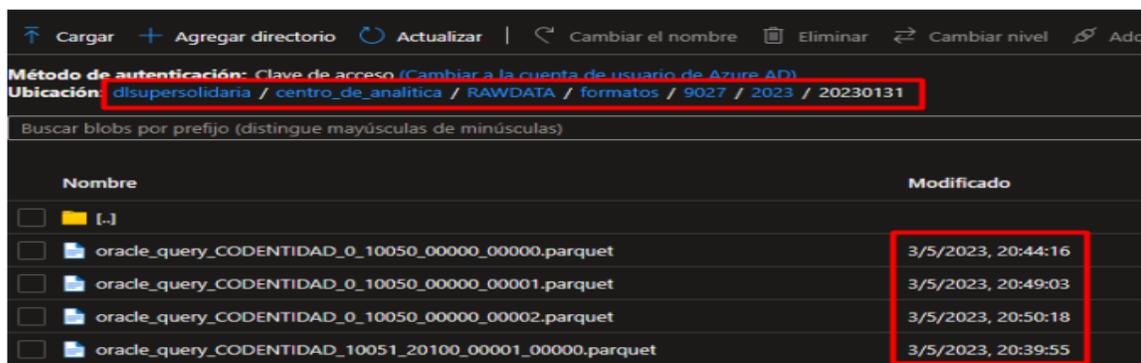
 Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00



Información organizada en Data Lake por formato

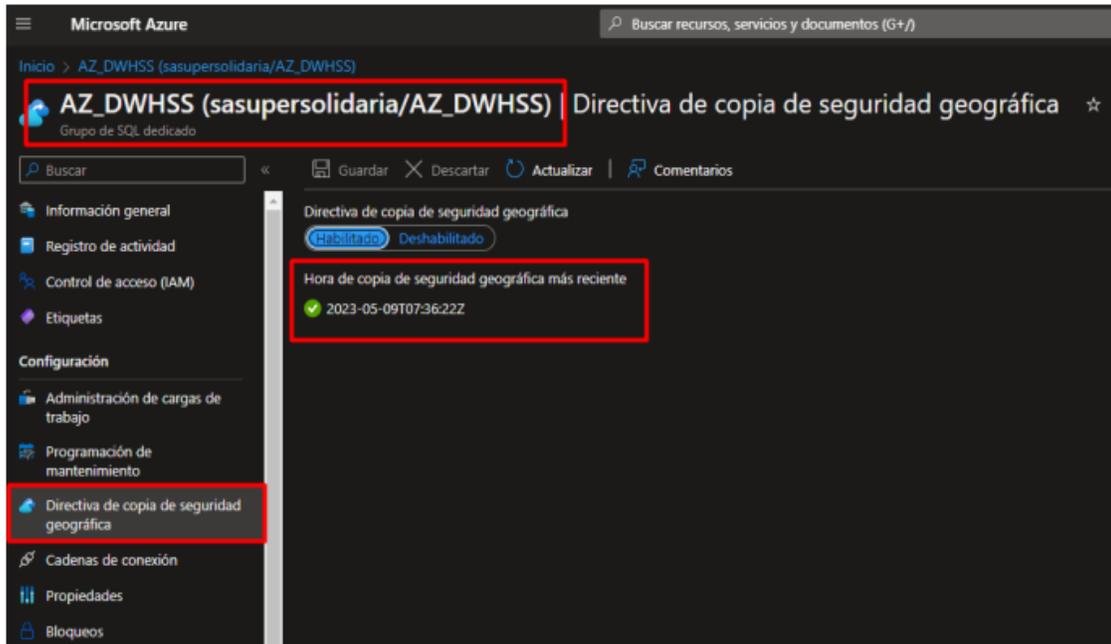
Backups y restauración de información

La Oficina de Control Interno solicitó la remisión de evidencias de backups de la información de Centro de Análítica, realizados durante el último trimestre del 2022 y lo corrido del año en curso, para lo cual se recibió lo siguiente:

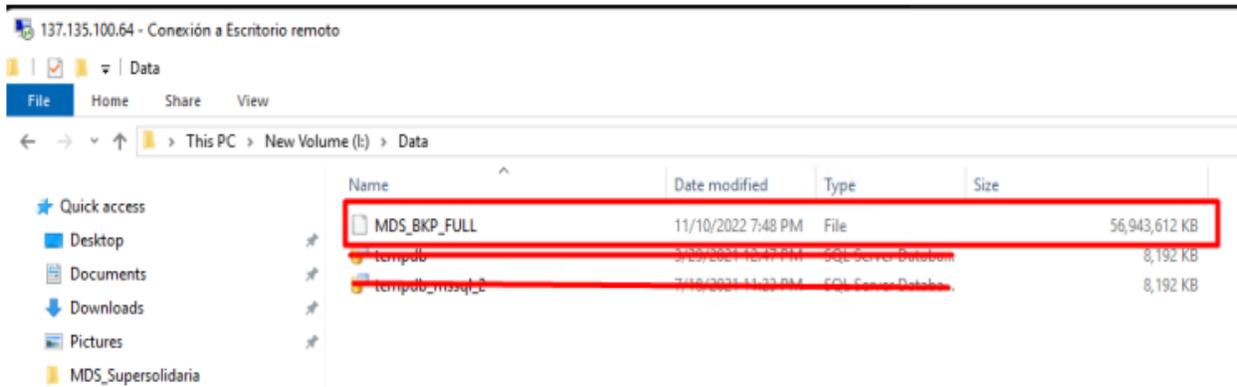


Evidencia de últimos archivos copiados para un formato específico

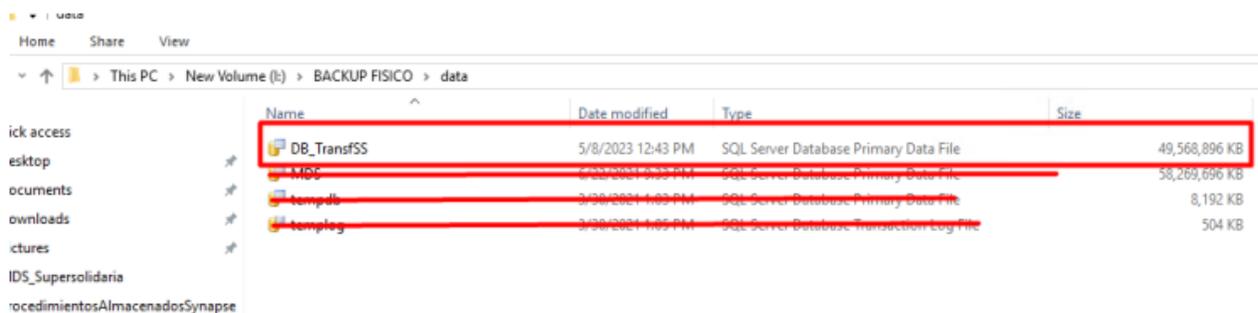
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno



Evidencia de copia de seguridad geográfica de la data warehouse



Evidencia de Backup de la base MDS realizada en el tercer trimestre de 2022



Evidencia de Backup de la base de datos DB_TransfSS realizado automáticamente el 08 de mayo de 2023

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

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

Referente a pruebas de restauración de la información del proyecto Centro de Analítica, se nos indicó lo siguiente:

Como se indicó en el punto No. 1 se realizaron pruebas de reconstrucción de la historia de la información de la fuente primaria de los datos del proyecto del centro de analítica. Las evidencias serían las mismas. No se ha realizado restauración a nivel de backups.

A partir de las anteriores evidencias, por parte de la Oficina de Control Interno es posible señalar que se viene realizando una adecuada gestión respecto a la salvaguarda de la información procesada en Centro de Analítica. Sin embargo, se recomienda que periódicamente y conforme a la Política de Backup y Restauración de la entidad - PO-GETI-001, se realicen pruebas de restauración a nivel de backups, con el fin de tener plena certeza de la integridad y disponibilidad de la información de Centro de Analítica, razón por la cual se registra la presente sugerencia en la sección de oportunidades de mejora del presente informe.

Administración de usuarios de Centro de Analítica

La Oficina de Control Interno solicitó la remisión de evidencias donde fuese posible observar los usuarios activos e inactivos en el sistema, así como la respectiva trazabilidad sobre su gestión (fecha y hora de creación, inactivación, actualización), para lo cual se recibió lo siguiente:

Se realizó la creación de los usuarios, de acuerdo a solicitud realizada por el área a cargo y líder de la misma creación 2023.

Nombre	Correo el	Nombre	Apellido	Grupo	Ubicación	Puesto	Departamento	Empresa	Fecha	Y	Hora	Estado
Wilson Dario Perez Londoño	wperez@sup	Wilson Dari	Perez Londoño D.	Asociativa	Colombia	PROFESIONAL	Delegatura Asociativa	supersolidaria	19/04/2023		15:30	Creado activo
Martha Nury Beltran Misas	mbeltran@s	Martha Nury	Martha Nury D.	Financiera	Colombia	COORDINADOR DE GRUPO	Delegatura Financiera	supersolidaria	20/04/2023		10:00	Creado activo
Nohora Janneth Gutiérrez Millán	ngutierrez@	Nohora Jann	Gutierrez Mi D.	Financiera	Colombia	PROFESIONAL	Delegatura Financiera	supersolidaria	20/04/2023		11:30	Creado activo
David Francisco Antia Ordoñez	dantia@sup	David Franci	Antia Ordoñez D.	Financiera	Colombia	PROFESIONAL	Delegatura Financiera	supersolidaria	20/04/2023		12:30	Creado activo
Karen Stephane Méndez Torres	kmendez@s	Karen Steph	Mendez Torri D.	Financiera	Colombia	PROFESIONAL	Delegatura Financiera	supersolidaria	20/04/2023		14:00	Creado activo
Gineth Faryde Canacué Martínez	gcanacue@s	Gineth Faryd	Canacue Ma D.	Financiera	Colombia	PROFESIONAL	Delegatura Financiera	supersolidaria	20/04/2023		14:20	Creado activo
Oscar Mauricio Piragua Sarmient	opiragua@s	Oscar Maur	Piragua Sarr D.	Financiera	Colombia	ANALISTA	Delegatura Financiera	supersolidaria	20/04/2023		16:20	Creado activo
Andrea Camila Acosta Hernández	aacosta@su	Andrea Cami	Acosta Hern D.	Financiera	Colombia	ANALISTA	Delegatura Financiera	supersolidaria	21/04/2023		15:00	Creado activo
Jimmy Gonzalez Villalobos	jgonzalezv@	Jimmy	Gonzalez Vill D.	Asociativa	Colombia	ANALISTA	Delegatura Asociativa	supersolidaria	21/04/2023		15:00	Creado activo
DORIS SOFIA DIAZ SOLANO	ddiaz@supe	DORIS SOFIA	DIAZ SOLANC D.	Asociativa	Colombia	PROFESIONAL	Delegatura Asociativa	supersolidaria	21/04/2023		15:00	Creado activo

Histórico de usuarios activos a la fecha 93 usuarios

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

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

Usuarios | Todos los usuarios ...

«
+ Nuevo usuario
+ Nuevo usuario invitado
Operaciones masivas
Actualizar
Restablecer contraseña

Agregar filtros

Usuarios encontrados: 93

	Nombre	Nombre princip...↑↓	Tipo de usuario	Cuenta habilitada	Emisor de identi...	Nomr
<input type="checkbox"/>	AA aacosta	aacosta_supersolidar...	Invitado	Yes	ExternalAzureAD	Supe
<input type="checkbox"/>	AD Adminbext	adminbext@SUPERS...	Miembro	Yes	SUPERSOLIDARIACOL	
<input type="checkbox"/>	AL alcastillo	alcastillo_supersolida...	Miembro	Yes	ExternalAzureAD	SUPE
<input type="checkbox"/>	AA Aldo Alexand...	alcastillo_supersolida...	Invitado	Yes	ExternalAzureAD	supe
<input type="checkbox"/>	AS Alejandra Sosa	masosa_supersolidar...	Invitado	Yes	MicrosoftAccount	supe

Usuarios Inactivos

Nombre	Correo el	Nombre	Apellido	Grupo	Ubicación	Puesto	Departamento	Empresa	Fecha	Hora	Estado	
Carmen Andrea Alvis Osorio	calvis@supe	Carmen Andri	Alvis Osorio D.	Financiera	Colombia	ANALISTA	Delegatura Financiera	supersolidaria	13/05/2022	2:00	Inactivo	
Jania Yineth Wilches Gomez	jwilches@su	Jania Yineth	Wilches Gon D.	Financiera	Colombia	ANALISTA	Delegatura Financiera	supersolidaria	13/05/2022	2:00	Inactivo	
Jania Yineth Wilches Gomez	jwilches@su	Jania Yineth	Wilches Gon D.	Financiera	Colombia	ANALISTA	Delegatura Financiera	supersolidaria	13/05/2022	2:00	Cancelado inactivo	
Carmen Andrea Alvis Osorio	calvis@supe	Carmen Andri	Alvis Osorio D.	Financiera	Colombia	ANALISTA	Delegatura Financiera	supersolidaria	13/05/2022	2:00	Cancelado inactivo	

A partir de las anteriores evidencias, por parte de la Oficina de Control Interno es posible señalar que se viene realizando una acertada gestión respecto a la administración de usuarios del proyecto Centro de Analítica. Se recomienda que se documente un procedimiento o instructivo, a partir del cual se definan los lineamientos para la gestión de los usuarios del sistema.

Gestión de Incidentes y Fallos

En relación a este aspecto, de parte del Grupo Asesor del Despacho de la Superintendente se recibió la siguiente información:

La Gestión de incidentes y fallos, se reciben por 3 fuentes:

Spaces: En un chat de grupo que se encuentra en el correo electrónico institucional donde los usuarios manifiestan la incidencia.

Correo electrónico: El analista o coordinar que tenga inconveniente y necesite aclaración de algunos cálculos o datos mostrados en los tableros escribe un correo indicando ampliamente cuál es su inconsistencia.

Casos Aranda: El usuario del tablero si presenta inconsistencia sube un caso de soporte el cual será atendido dentro de los límites de tiempo estimados.

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00



En atención a lo anterior, de parte de la Oficina de Control Interno se invita a que se documente y se formalice un procedimiento para la gestión de incidentes y fallos del aplicativo Centro de Analítica, con el objetivo de contar con un insumo que permita anticipar, resolver y documentar eventos que ocurran durante la interacción con el sistema, facilitando volver a la normalidad lo más rápido posible. Adicionalmente, que posibilite el seguimiento de incidencias y fallas, coadyuvando en su detección, comunicación, solución y en la mejora continua del proceso.

AUDITOR TÉCNICO ACOMPAÑANTE

COMPONENTE GESTIÓN DOCUMENTAL

ÁREA AUDITADA: PROCESO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN - GECI (16 DE MAYO DE 2023)

El proceso de Gestión del Conocimiento y la Innovación liderado por la Secretaría General remitió las evidencias solicitadas por la Oficina de Control Interno a través de Memorando, las cuales se analizaron acorde con el requerimiento solicitado.

12. Tabla de Retención Documental -TRD que se emplea para organizar el archivo de gestión.

El proceso auditado indicó:

Dentro de la TRD no existe serie y subserie que se relacione con el proceso auditado por tratarse de un proceso transversal de la entidad, que es un conjunto de acciones y actividades que realizan las dependencias involucradas para cumplir con los lineamientos de la Gestión del Conocimiento y la Innovación.

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

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

Revisando las versiones de TRD que están actualmente vigentes en la Supersolidaria, se constata la indicación del proceso auditado: por tanto, este requerimiento no da a lugar debido a que los procesos no tienen TRD sino las dependencias, acorde con el procedimiento de elaboración de este instrumento archivístico según el Acuerdo 004 de 2019 expedido por el Archivo General de la Nación en su numeral 1 del artículo 3:

Artículo 3°. Requisitos técnicos generales para la elaboración de las Tablas de Retención Documental — TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD. *Las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD deberán elaborarse para los documentos de archivo que produce la entidad, tanto físicos como electrónicos, en cualquier soporte y formato, con fundamento en los siguientes requisitos técnicos generales:*

1. *Deben seguir la estructura orgánico-funcional de la entidad. (...)*

Sin embargo, se recomienda realizar mesas de trabajo con Gestión Documental para que se analice el modo en que se organizará y administrará la información que se produzca, gestione y consulte resultado del proceso de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

13. Formato Único de Inventario Documental del Archivo de Gestión diligenciado.

El proceso auditado indicó lo siguiente:

Dentro de la TRD no existe serie y subserie que se relacione con el proceso auditado por tratarse de un proceso transversal de la entidad, que es un conjunto de acciones y actividades que realizan las dependencias involucradas para cumplir con los lineamientos de la Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Dado que la respuesta corresponde a una singularidad de la ausencia de series y subseries dentro de la TRD, es pertinente que el proceso auditado solicite asistencias técnicas con el proceso de gestión documental con el ánimo de tener lineamientos claros sobre los documentos que se generan para así mismo diligenciar el formato FT-GEDO-008 Formato Único de Inventario Documental del archivo de gestión.

14. Soporte de la última transferencia documental efectuada.

El proceso auditado explicó:

Dentro de la TRD no existe serie y subserie que se relacione con el proceso auditado por tratarse de un proceso transversal de la entidad, que es un conjunto de acciones y actividades que realizan las dependencias involucradas para cumplir con los lineamientos de la Gestión del Conocimiento y la Innovación.

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Con base en esta respuesta, el requerimiento no procede debido a que el procedimiento de transferencias documentales está asociado a las TRD, y dado que las TRD están relacionadas con la estructura orgánico-funcional de la Entidad, conforme se indica en el artículo 3 del Acuerdo 004 de 2019 expedido por el Archivo General de la Nación, no es posible realizar transferencias documentales primarias.

15. Inventarios documentales de entrega de documentos por desvinculación o retiro de servidores públicos.

El proceso auditado remitió los siguientes documentos:

- Documento en PDF titulado “14.1. Actas de entrega de puestos de trabajo” con 87 páginas.
- Documento en excel titulado “20230130_FUID_Historias_Laborales_Inactivas_Grupo_Talento_Humano”

Una vez analizadas estas evidencias, se da por cumplido este requerimiento, de conformidad con lo referido en el artículo 2 del Acuerdo 038 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación y el procedimiento interno PR-GITH-002 Desvinculación de funcionarios.

CARLOS ENRIQUE BALLESTEROS AMAYA

Profesional Especializado

Elaboró: Mery Alexandra Cáceres Arias
Contratista CD-15-2023

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

- Se recomienda que periódicamente, y conforme a la Política de Backup y Restauración de la entidad - PO-GETI-001, se realicen pruebas de restauración a nivel de backups, con el fin de tener plena certeza de la integridad y disponibilidad de la información de Centro de Analítica.
- Se recomienda documentar un procedimiento para la gestión de usuarios, perfiles y contraseñas, a partir del cual se definan los lineamientos para el control de acceso lógico a Centro de Analítica y demás sistemas de información.
- Se exhorta a documentar y formalizar un procedimiento para la gestión de incidentes y fallos del aplicativo Centro de Analítica, con el objetivo de contar con un insumo que permita anticipar, resolver y documentar eventos que ocurran durante la interacción con el sistema, facilitando volver a la normalidad lo más rápido posible.
- Se reitera la recomendación del informe anterior, a través de la realización de capacitaciones y campañas para incentivar la utilización de la herramienta Centro de Analítica en la entidad.

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

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

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

Gestión del Conocimiento y la Innovación (GECI)

No se encontró un plan de mejoramiento suscrito con anterioridad, que se hubiese generado a partir de una auditoría de Control Interno al proceso Gestión del Conocimiento y la Innovación (GECI).

Centro de Analítica

Se realizó comprobación del plan de mejoramiento suscrito como producto de la auditoría Centro de Analítica, realizada en la vigencia 2022, en el cual fueron suscritas las siguientes acciones de mejora:

- Cronograma para la identificación y creación de la matriz de riesgos del centro de analítica: se recibió como soporte de la acción, el documento 6.1 Mapa de Identificación de Riesgos CA.

Seguimiento OCI: En dicho documento se evidenció la identificación de los riesgos asociados a Centro de Analítica, sus efectos, causas, se establecieron controles, al igual que la medición de la probabilidad frente a su impacto y se les asignó una prioridad.

En consecuencia, se determina el cumplimiento de la acción de mejora.

- Cronograma para el despliegue de la BD de backup, de acuerdo a la disposición de una licencia: se recibió la siguiente información: *No hay soportes para esta actividad, dado que la Supersolidaria no cuenta con este licenciamiento para llevarla a cabo*

Seguimiento OCI: En atención a lo indicado por el Grupo Asesor del Despacho de la Superintendente, y teniendo en cuenta la fecha final suscrita para ejecutar la acción de mejora, correspondiente a 27 de enero de 2023, la acción queda en estado vencida, toda vez que no hubo evidencias de su avance o cumplimiento.

- Se agrega una actividad contractual para la revisión de los tableros en los contratos del CA: se recibió como soporte de la acción, el documento 6.3 Errores identificados y ajustados en los tableros de control.

Seguimiento OCI: A través de dicho soporte se evidenció un informe con la identificación y ajuste sobre los tableros de control de Centro de Analítica que presentaban alguna inconsistencia, actividad desarrollada con el apoyo de los enlaces de las Delegaturas Asociativa y Financiera de la entidad. En consecuencia, se determina el cumplimiento de la acción de mejora.

- Plan de trabajo para la actividad de Ejecución de MDM: se recibieron como soportes de la acción, los documentos 6.4.1 Documento Técnico y 6.4.2 Documento Técnico Estimación Riesgo - Centro de Analítica.

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

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

Seguimiento OCI: En estos documentos se aprecia la ejecución de la actividad programada. En consecuencia, se determina el cumplimiento de la acción de mejora.

En resumen, el plan de mejoramiento compuesto de 4 acciones de mejora, queda con 3 acciones cumplidas y 1 acción vencida.

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)

Durante el desarrollo de la presente actividad auditora, no se detectaron situaciones de incumplimiento respecto a la gestión del proceso “Gestión del Conocimiento y la Innovación”, y del proyecto “Centro de Analítica”, teniendo en cuenta los soportes evidenciados de ejecución de las actividades suscritas para evitar la materialización del riesgo asociado al proceso, como aquellas acciones implementadas para asegurar la continuidad de la operación llevada a cabo a través de la aplicación Centro de Analítica.

RESUMEN DE OBSERVACIONES

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, no se determinaron situaciones u observaciones que requieran la suscripción de un plan de mejoramiento.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (Pueden incluir, antecedentes y resúmenes)

Al concluir la presente actividad auditora, la Oficina de Control Interno se permite señalar que se viene realizando una correcta gestión frente al desarrollo del proceso “Gestión del Conocimiento y la Innovación”, y respecto al proyecto Centro de Analítica, en concordancia con la normatividad afín a los temas auditados y en atención a los soportes evidenciados. Sin embargo, se invita a adoptar aquellas oportunidades de mejora registradas en el presente informe, las cuales están enfocadas en fortalecer los controles y optimizar la ejecución de las actividades, implementando acciones apropiadas y efectivas para el mejoramiento continuo de la gestión de los procesos.

(Original Firmado)

MABEL ASTRID NEIRA YEPES

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Jorge Armando Marimón Acosta

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