

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

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	25	Mes:	09	Año:	2023
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Unidad Auditada:	Aplicativo Isolución
Dependencia(s):	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	LINA MARCELA GRISALES GÓMEZ - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
Objetivo de la Auditoría:	Verificación de la gestión de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas respecto al aplicativo Isolución.
Alcance de la Auditoría:	Backups y restauración de información, Planes de contingencia implementados, administración de usuarios, administración de base de datos, gestión de incidentes y/o fallos, validación del cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio - ANS, seguimiento a planes de mejoramiento suscritos con anterioridad (en caso de aplicar), para lo correspondiente a la vigencia 2022 y lo corrido de la actual
Criterios de la Auditoría:	Mapa de riesgos Institucional Metodología para la Evaluación de Riesgos - MT-PLES-001 ISO/IEC 27001, COBIT V. 5. Políticas, procedimientos y riesgos que se hayan definido en la entidad y que guarden relación con la gestión del aplicativo. PR-GSTI-003 Gestión de Aplicaciones.

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría									Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
01	08	2023			14	09		2023		21	09	2023	25	09
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.

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 este.

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

- 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 actividad Auditoría Aplicativo Isolución, y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, los cuales fueron presentados a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas mediante memorando 20231300022753 de fecha 1 de agosto de 2023, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: Se realizó verificación del mapa de riesgos institucionales vigentes para el año 2022 y para la vigencia actual, con el fin de identificar los riesgos asociados a la gestión del aplicativo Isolución, comprobando la aplicación de controles para mitigar su materialización y su efectividad.
- 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 mediante memorando 20231300022753 de fecha 1 de agosto de 2023, remitido a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en el 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 esta.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada información suficiente para comprobar la gestión de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas frente a la administración del aplicativo Isolución, la administración de usuarios y base de datos, la atención de incidentes y/o fallos, el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) suscritos, entre otros aspectos.

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

- e) Ejecución de pruebas: Se realizó verificación de los soportes remitidos por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, a través de memorando 20231200024403 de fecha 23 de agosto de 2023, afines a la gestión del aplicativo Isolución.
- 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 de la vigencia 2022 y vigencia actual, teniendo en cuenta el alcance establecido para la presente actividad, con el objetivo de determinar los riesgos relacionados con la gestión del aplicativo Isolución, identificando los siguientes riesgos:

GSTI-2 Inaccesibilidad a los servicios de TI
GSTI-3 Pérdida de información digital de la Entidad

La identificación de los riesgos trae consigo sus respectivas actividades de control ejecutadas por los líderes del proceso, las cuales van desde seguimientos y monitoreos trimestrales realizados por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, de acuerdo con la metodología y periodicidad definida por la entidad, hasta las posteriores verificaciones efectuadas durante las auditorías y seguimientos que realiza la Oficina de Control Interno.


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

1. Descripción del proceso

Isolución es la plataforma tecnológica dispuesta por la Supersolidaria como Sistema de Gestión de Calidad de la entidad. Es una herramienta integral que facilita la planeación, la implantación, la administración, el mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Organización.

Por ser un aplicativo en línea, diseñado sobre tecnología web, permite la actualización de información de manera automática e inmediata, elevando el porcentaje de eficacia de los procesos y recursos utilizados. Es una herramienta participativa, dinámica e interactiva, generando eficiencia de gestión documental, seguimiento de acciones correctivas y preventivas, mejoramiento continuo de los procesos, manejo de indicadores de gestión y comunicación constante entre las dependencias de la entidad y los usuarios que interactúan con el sistema.

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

2. Detalle de las validaciones realizadas

Con la finalidad de comprobar la gestión de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas frente al aplicativo Isolución, y de acuerdo con el alcance definido para la presente verificación, se procedió con los respectivos cotejos de aspectos relacionados, como son:

- Seguridad de la Información (Backup y Restauración de información).
- Planes de continuidad del proceso.
- Administración de usuarios del sistema.
- Gestión de base de datos.
- Atención de incidentes y fallos del sistema.
- Validación de Acuerdo de Niveles de Servicio (ANS) suscritos.

Teniendo en cuenta lo relacionado anteriormente, se identificaron las siguientes situaciones:

- **Seguridad de la Información.**

Se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas allegar evidencias de copias de seguridad de la información de Isolución, realizados en el periodo de octubre a diciembre de 2022 y de enero a julio de 2023, con el propósito de comprobar el cumplimiento de la Política de Backup de la entidad y la aplicación de este control relacionado con la seguridad de la información.

De igual forma se solicitó la remisión de soportes de pruebas de restauración de las copias de seguridad de la información del aplicativo, con el objetivo de comprobar que se vienen aplicando acciones para asegurar que los Backups de información han sido efectivos.

Se recibieron soportes de backups a los servidores de producción y pruebas del aplicativo Isolución, efectuados en la vigencia 2022, donde se pudo evidenciar que es una actividad programada para realizarse de lunes a sábado en horario nocturno a través de la herramienta de Backups de la entidad.

Así mismo fueron evidenciados soportes de backups realizados en el año en curso, actividad igualmente programada para realizarse de lunes a sábado en horario nocturno, donde se realiza la copia de seguridad de la información del servidor de producción de Isolución

A continuación, se presentan algunas evidencias de soportes de Backups realizados en la vigencia en curso y en el año 2022:

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

Backup job: General_Diario

Created by SUPERSOLIDARIA\sanolivar at 14/12/2020 7:04 p. m..

lunes, 16 de enero de 2023 8:00:12 p. m.

Success	26	Start time	8:00:12 p. m.	Total size	11,5 TB	Backup size	142,6 GB	
Warning	1	End time	8:30:03 p. m.	Data read	183,5 GB	Dedupe	62,7x	
Error	0	Duration	0:29:51	Transferred	142 GB	Compression	0,7x	

Details

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration	Details
BI_PRODUCION	Success	8:05:37 p. m.	8:09:29 p. m.	465,7 GB	8,6 GB	8,6 GB	0:03:52	
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Success	8:05:37 p. m.	8:07:49 p. m.	120 GB	648 MB	648 MB	0:02:12	
Contribuciones_pro	Success	8:05:37 p. m.	8:07:34 p. m.	60 GB	568 MB	568 MB	0:01:57	
Controlador de Dominio	Success	8:05:37 p. m.	8:09:44 p. m.	200 GB	11,2 GB	11,2 GB	0:04:07	
FABRICA_PRO	Success	8:05:38 p. m.	8:11:39 p. m.	300 GB	14,8 GB	14,8 GB	0:06:01	
IMPRESION	Success	8:05:38 p. m.	8:09:15 p. m.	40 GB	6,4 GB	6,4 GB	0:03:37	
GIT	Success	8:05:38 p. m.	8:08:01 p. m.	120 GB	1,6 GB	1,6 GB	0:02:23	
NAGIOS	Success	8:07:18 p. m.	8:09:04 p. m.	100 GB	668 MB	668 MB	0:01:46	
OVMM	Success	8:07:18 p. m.	8:08:52 p. m.	100 GB	1 GB	792 MB	0:01:34	
SIIGO	Warning	8:07:28 p. m.	8:18:39 p. m.	150 GB	45,8 GB	4,6 GB	0:11:11	Changed block tracking cannot be
SRVBK01	Success	8:23:13 p. m.	8:27:09 p. m.	100 GB	16,8 GB	16,8 GB	0:03:56	
SVTVCENTER	Success	8:08:34 p. m.	8:11:19 p. m.	498,7 GB	0 B	416 B	0:02:45	
Digiturno	Success	8:10:34 p. m.	8:13:27 p. m.	300 GB	5,8 GB	5,8 GB	0:02:53	
Aghisays_SICSES	Success	8:10:34 p. m.	8:14:29 p. m.	1,5 TB	11 GB	11 GB	0:03:55	
ARANDA_REPOSITORIO	Success	8:10:45 p. m.	8:13:39 p. m.	1,3 TB	5,6 GB	5,6 GB	0:02:54	
ArandaAP	Success	8:11:15 p. m.	8:14:53 p. m.	440 GB	11,3 GB	11,3 GB	0:03:38	
BASEDEDATOSSQL	Success	8:13:30 p. m.	8:22:11 p. m.	300 GB	17,3 GB	17,3 GB	0:08:41	
CuentasdeCobroProduccion	Success	8:13:56 p. m.	8:17:16 p. m.	2 TB	5,9 GB	5,9 GB	0:03:20	
SISBRE	Success	8:14:56 p. m.	8:17:05 p. m.	300 GB	4,6 GB	4,6 GB	0:02:09	
Isolucion_2022_Pro	Success	8:14:31 p. m.	8:19:18 p. m.	2,3 TB	11,5 GB	11,5 GB	0:04:47	
Balance_Social	Success	8:17:06 p. m.	8:18:26 p. m.	70 GB	400 MB	400 MB	0:01:20	
z_borrar_Certificacion_laboral_pro	Success	8:12:40 p. m.	8:14:04 p. m.	120 GB	0 B	32 B	0:01:24	
Certificado Capturador_pro	Success	8:13:10 p. m.	8:14:28 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:01:18	
INTRANET	Success	8:13:10 p. m.	8:14:53 p. m.	160 GB	576 MB	576 MB	0:01:43	
MOODLE	Success	8:13:20 p. m.	8:15:02 p. m.	300 GB	548 MB	548 MB	0:01:42	
PAGINA_WEB_SES-BRANDER	Success	8:13:56 p. m.	8:15:29 p. m.	250 GB	624 MB	624 MB	0:01:33	
Sistema_Financiero_PRO	Success	8:17:22 p. m.	8:18:54 p. m.	120 GB	304 MB	304 MB	0:01:32	

Backups 2023

Backup job: General_Diario

Created by SUPERSOLIDARIA\sanolivar at 14/12/2020 7:04 p. m..

viernes, 21 de julio de 2023 8:00:21 p. m.

Success	27	Start time	8:00:21 p. m.	Total size	11,5 TB	Backup size	203,1 GB	
Warning	0	End time	8:32:12 p. m.	Data read	202,9 GB	Dedupe	36,9x	
Error	0	Duration	0:31:51	Transferred	202,9 GB	Compression	0,9x	

Details

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration	Details
BI_PRODUCION	Success	8:03:56 p. m.	8:09:05 p. m.	465,7 GB	10,8 GB	10,8 GB	0:05:09	
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Success	8:03:56 p. m.	8:05:56 p. m.	120 GB	240 MB	240 MB	0:02:00	
Contribuciones_pro	Success	8:03:56 p. m.	8:05:49 p. m.	60 GB	504 MB	504 MB	0:01:53	
Controlador de Dominio	Success	8:03:57 p. m.	8:10:22 p. m.	200 GB	12,4 GB	12,4 GB	0:06:25	
FABRICA_PRO	Success	8:03:57 p. m.	8:10:42 p. m.	300 GB	21 GB	21 GB	0:06:45	
GIT	Success	8:03:57 p. m.	8:06:22 p. m.	120 GB	1,5 GB	1,5 GB	0:02:25	
IMPRESION	Success	8:03:58 p. m.	8:08:48 p. m.	40 GB	9,9 GB	9,9 GB	0:04:50	
NAGIOS	Success	8:03:58 p. m.	8:06:02 p. m.	100 GB	628 MB	628 MB	0:02:04	
OVMM	Success	8:05:24 p. m.	8:06:57 p. m.	100 GB	0 B	32 B	0:01:33	
SIIGO	Success	8:05:24 p. m.	8:09:21 p. m.	150 GB	7 GB	7 GB	0:03:57	
SRVBK01	Success	8:22:47 p. m.	8:30:53 p. m.	100 GB	34,2 GB	34,2 GB	0:08:06	
Digiturno	Success	8:05:29 p. m.	8:08:23 p. m.	300 GB	5,2 GB	5,2 GB	0:02:54	
Aghisays_SICSES	Success	8:05:55 p. m.	8:11:50 p. m.	1,5 TB	20,5 GB	20,5 GB	0:05:55	
Z_ARANDA_REPOSITORIO_no borrar	Success	8:07:46 p. m.	8:09:48 p. m.	1,3 TB	0 B	8,9 KB	0:02:02	
ArandaAP	Success	8:08:16 p. m.	8:10:58 p. m.	440 GB	5,1 GB	5,1 GB	0:02:42	
BASEDEDATOSSQL	Success	8:08:47 p. m.	8:13:13 p. m.	300 GB	17,8 GB	17,8 GB	0:04:26	
CuentasdeCobroProduccion	Success	8:10:13 p. m.	8:12:52 p. m.	2 TB	4,6 GB	4,6 GB	0:02:39	
Isolucion_2022_Pro	Success	8:11:03 p. m.	8:13:51 p. m.	2,3 TB	6,4 GB	6,4 GB	0:02:48	
FABRICA_DES	Success	8:11:53 p. m.	8:13:28 p. m.	300 GB	0 B	5,3 KB	0:01:35	
Balance_Social_prue	Success	8:12:54 p. m.	8:14:25 p. m.	70 GB	388 MB	388 MB	0:01:31	
Nuv_Mod_Super_tab_inv_var	Success	8:08:57 p. m.	8:10:22 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:01:25	
INTRANET	Success	8:09:17 p. m.	8:11:05 p. m.	160 GB	408 MB	408 MB	0:01:48	
MOODLE	Success	8:09:42 p. m.	8:11:27 p. m.	300 GB	904 MB	904 MB	0:01:45	
ZPAGINA_anterior_WEB_SES-BRANDER	Success	8:09:42 p. m.	8:11:20 p. m.	250 GB	0 B	32 B	0:01:38	
Sistema_Financiero_PRO	Success	8:13:14 p. m.	8:14:42 p. m.	120 GB	0 B	32 B	0:01:28	
Nueva_pagina_web	Success	8:13:29 p. m.	8:21:46 p. m.	500 GB	43 GB	43 GB	0:08:17	
BANCODEPROYECTOS_PRO	Success	8:09:47 p. m.	8:11:32 p. m.	100 GB	428 MB	428 MB	0:01:45	

Backups 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

Backup job: General_Diario

Created by SUPERSOLIDARIA\sanollivar at 14/12/2020 7:04 p. m..

sábado, 15 de octubre de 2022 8:00:17 p. m.

Success	39	Start time	8:00:17 p. m.	Total size	19,6 TB	Backup size	156,6 GB
Warning	0	End time	12:46:07 a. m. (+1)	Data read	155,8 GB	Dedupe	91,0x
Error	0	Duration	4:45:50	Transferred	155,7 GB	Compression	0,8x

Details

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration	Details
BI_PRODUCION	Success	8:01:36 p. m.	8:04:48 p. m.	465,7 GB	9,9 GB	9,9 GB	0:03:12	
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRU	Success	8:01:56 p. m.	8:03:01 p. m.	70 GB	408 MB	408 MB	0:01:05	
Contribuciones_pro	Success	8:02:46 p. m.	8:04:04 p. m.	60 GB	844 MB	844 MB	0:01:18	
Controlador de Dominio	Success	8:03:42 p. m.	8:06:36 p. m.	200 GB	9,8 GB	9,8 GB	0:02:54	
FABRICA_PRO	Success	8:03:52 p. m.	8:07:17 p. m.	300 GB	13 GB	13 GB	0:03:25	
GIT	Success	8:03:57 p. m.	8:05:17 p. m.	120 GB	1,4 GB	1,4 GB	0:01:20	
hercules.supersolidaria.gov.co	Success	8:04:07 p. m.	8:05:02 p. m.	136,5 GB	0 B	84,8 KB	0:00:55	
IMPRESION	Success	8:04:37 p. m.	8:07:32 p. m.	40 GB	8,3 GB	8,3 GB	0:02:55	
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Success	8:04:52 p. m.	8:05:54 p. m.	120 GB	284 MB	284 MB	0:01:02	
INTRANET	Success	8:05:02 p. m.	8:06:04 p. m.	160 GB	240 MB	240 MB	0:01:02	
ISOLUCION_PRUEBAS	Success	8:05:43 p. m.	8:06:59 p. m.	546,8 GB	0 B	6 KB	0:01:16	
ITOP	Success	8:05:53 p. m.	8:06:54 p. m.	50 GB	536 MB	536 MB	0:01:01	
ZMESADESERVICIO OSTICKET_NO BORRAR	Success	8:06:23 p. m.	8:07:24 p. m.	300 GB	380 MB	380 MB	0:01:01	
OVM	Success	8:06:53 p. m.	8:07:50 p. m.	100 GB	720 MB	596 MB	0:00:57	
NAGIOS	Success	8:06:43 p. m.	8:07:41 p. m.	100 GB	432 MB	432 MB	0:00:58	
Password	Success	8:07:03 p. m.	8:07:56 p. m.	80 GB	352 MB	352 MB	0:00:53	
PCSecure-2022	Success	8:07:13 p. m.	8:09:46 p. m.	500 GB	5,6 GB	5,6 GB	0:02:33	
PEGASO	Success	8:07:18 p. m.	8:08:19 p. m.	100 GB	332 MB	332 MB	0:01:01	
SIIGO	Success	8:07:33 p. m.	8:09:35 p. m.	150 GB	6 GB	6 GB	0:02:02	
ZBORRAR_SQLSERVER_MCAFFEE	Success	8:07:38 p. m.	8:08:45 p. m.	585 GB	0 B	1,3 KB	0:01:07	
SRVBD1	Success	8:17:51 p. m.	8:21:46 p. m.	100 GB	15,3 GB	15,3 GB	0:03:55	
SVTCENTER	Success	8:07:43 p. m.	8:10:19 p. m.	498,7 GB	4,2 GB	4,2 GB	0:02:36	
ISOLUCION_PROD	Success	8:09:39 p. m.	8:11:01 p. m.	1,3 TB	0 B	229,8 KB	0:01:22	
Contribuciones_pru	Success	8:09:49 p. m.	8:10:39 p. m.	60 GB	0 B	32 B	0:00:50	
NFS	Success	8:09:54 p. m.	8:10:49 p. m.	100 GB	228 MB	228 MB	0:00:55	
Digitimo	Success	8:09:59 p. m.	8:11:52 p. m.	300 GB	4,4 GB	4,4 GB	0:01:53	
ARANDA_REPOSITORIO	Success	8:10:29 p. m.	8:12:41 p. m.	1,3 TB	5,8 GB	5,8 GB	0:02:12	
Aghisays_SICES	Success	8:09:59 p. m.	8:15:04 p. m.	1,5 TB	12,9 GB	12,9 GB	0:05:05	
ArandaAP	Success	8:10:50 p. m.	8:13:20 p. m.	440 GB	6,7 GB	6,7 GB	0:02:30	
BASEDEDATOSSQL	Success	8:11:40 p. m.	8:16:05 p. m.	300 GB	18,5 GB	18,5 GB	0:04:25	
CuentasdeCobroProduccion	Success	8:06:43 p. m.	8:08:38 p. m.	2 TB	4,3 GB	4,3 GB	0:01:55	
CuentasdeCobroPruebas	Success	8:13:10 p. m.	8:15:16 p. m.	2 TB	3,8 GB	3,8 GB	0:02:06	
svr-archivo.supersolidaria.gov.co	Success	8:11:50 p. m.	8:13:25 p. m.	1,5 TB	1,1 GB	1,1 GB	0:01:35	
ZSQLSERVER-2022-17-02	Success	8:11:50 p. m.	8:13:31 p. m.	900 GB	0 B	3,8 KB	0:01:41	
Isolucion_2022_Pro	Success	8:14:06 p. m.	8:17:40 p. m.	2,3 TB	6,3 GB	6,3 GB	0:03:34	
Isolucion_2022_Pruebas	Success	8:13:10 p. m.	8:15:21 p. m.	300 GB	5,9 GB	5,9 GB	0:02:11	
zHercules_Migracion	Success	8:13:10 p. m.	8:14:19 p. m.	300 GB	0 B	7,8 KB	0:01:09	
MysqlWorkBench	Success	8:15:11 p. m.	8:17:17 p. m.	300 GB	4,7 GB	4,7 GB	0:02:06	
SISBRE	Success	8:15:51 p. m.	8:17:30 p. m.	300 GB	3,3 GB	3,3 GB	0:01:39	

Backups 2022

También fue evidente que algunos backups generaron errores al momento de su realización, como se puede ver en la siguiente imagen tomada a partir de los soportes remitidos, los cuales fueron generados desde la herramienta de Backups, por lo cual se invita a que sean analizadas las causas que originan este tipo de fallos y se realicen los correctivos de forma oportuna y pertinente, para asegurar que la copia de seguridad se realice conforme a lo programado, sin contratiempos y de forma efectiva.

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

viernes, 24 de febrero de 2023 5:13:56 p. m.

Success	0	Start time	5:13:56 p. m.	Total size	0 B	Backup size	0 B	Virtual Machine SVTVCENTER is un	
Warning	0	End time	5:14:19 p. m.	Data read	0 B	Dedupe	1,0x	Error: Failed to call RPC function 'PI	
Error	26	Duration	0:00:23	Transferred	0 B	Compression	1,0x	[192.127.28.173] General:/General	

Details

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration	Details
BI_PRODUCION	Error	5:14:10 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:07	Job has failed. See logs for details.
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
Contribuciones_pro	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
Controlador de Dominio	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
FABRICA_PRO	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
GIT	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
IMPRESION	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
NAGIOS	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
OVMM	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
SIIGO	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
SRVBK01	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
Digiturno	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
Aghisays_SICSES	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
ARANDA_REPOSITORIO	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
ArandaAP	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
BASEDEDATOSSQL	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
CuentasdeCobroProduccion	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
Isolucion_2022_Pro	Error	5:14:11 p. m.	5:14:17 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
SISBRE	Error	5:14:11 p. m.	5:14:18 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:07	Job has failed. See logs for details.
Balance_Social	Error	5:14:11 p. m.	5:14:18 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:07	Job has failed. See logs for details.
z_borrar_Certificacion_laboral_pro	Error	5:14:11 p. m.	5:14:18 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:07	Job has failed. See logs for details.
Certificado Capturador_pro	Error	5:14:11 p. m.	5:14:18 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:07	Job has failed. See logs for details.
INTRANET	Error	5:14:12 p. m.	5:14:18 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
MOODLE	Error	5:14:12 p. m.	5:14:18 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
PAGINA_WEB_SES-BRANDER	Error	5:14:12 p. m.	5:14:18 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.
Sistema_Financiero_PRO	Error	5:14:12 p. m.	5:14:18 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:00:06	Job has failed. See logs for details.

Backup con fallos

Restauración de Backups de Información.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informó que se realizaron tres restauraciones de Backups durante el año 2022, para lo cual remitió las correspondientes evidencias.

Para ello se recibió el documento “FTGSTI002_RESTAURACION_ISOLUCION”, a partir del cual se logró evidenciar que durante el año 2022 se realizaron tres procesos de restauración de backups de la información del Servidor Isolucion_2022_Pro, efectuados los días 23 de agosto, 26 de septiembre y 27 de noviembre de 2022.

Respecto a la vigencia 2023, se evidenció que hasta el momento no se han realizado pruebas de restauración de Backups, por lo cual se registra como una oportunidad de mejora, la invitación a que se establezca una frecuente realización de las actividades de restauración de Backups, asegurando con ello que las copias de seguridad de la información del aplicativo se hayan realizado correctamente, que la información está íntegra y disponible para ser utilizada en cualquier eventualidad.

A partir de lo anteriormente citado, se determina el cumplimiento de estas acciones de control, afines a la seguridad de la información del aplicativo Isolución, no sin antes reiterar la indicación para que se programen pruebas de restauración de Backups efectuados en el año 2023, durante lo que queda de la vigencia en curso.

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

Continuidad del proceso gestionado a través de Isolución.

Se solicitó informar acerca de la contingencia que actualmente se tiene implementada en la entidad para asegurar la continuidad del proceso gestionado a través del aplicativo Isolución, para lo cual la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas señaló lo citado a continuación:

“Dentro de las consultas realizadas internamente en OAPS, confirmo que el aplicativo cuenta con copias de seguridad (Backups) que permiten realizar el montaje del aplicativo nuevamente en dado caso de que el aplicativo actual sufriera una caída. Por otro lado, el respaldo actual para la continuidad del trabajo de Isolución es un aplicativo desarrollado In House llamado "Estrategic Plan" que cumple las funciones del aplicativo Isolución, este aplicativo es liderado de manera funcional por Rubén Darío Hurtado y de manera técnica por Carolina Rodríguez Aragonéz”.

Por lo anterior, se hace más relevante e imprescindible que los Backups de la información de Isolución sean verificados frecuentemente a través de las pruebas de restauración de Backups, de esta manera se comprobará que toda la información contaba con una copia de seguridad completa y que puede ser restaurada correctamente.

Es importante también señalar, que no se evidenció un documento de Plan de Contingencia y Recuperación de la plataforma, donde se incluyan aspectos relacionados con la continuidad del proceso adelantado en Isolución, como es el caso del Plan de Respaldo, Plan de Recuperación, Plan de Mantenimiento, Verificación del estado del servicio, Restablecimiento de servidores, entre otros temas, lo cual representa un riesgo para el acceso al sistema y para la continuidad de la operación gestionada a través del mismo.

En ese orden de ideas, se registra esta situación como una observación dentro del presente informe, con el objetivo de que la entidad pueda contar con este insumo debidamente documentado y oficializado, el cual permita superar cualquier inconveniente asociado a la restauración del servicio y a la seguridad de la información del sistema.

Gestión de Usuarios en Isolución.

Se solicitó información para comprobar la gestión respecto a los controles de acceso, parametrización de contraseñas, activación e inactivación de usuarios, detección de accesos no autorizados al sistema, asignación de roles, entre otros aspectos, respecto al último trimestre del año 2022 y lo corrido del actual.

Para ello, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informó lo siguiente: “para el periodo comprendido se generaron 46 solicitudes de inactivación de usuario, en activación y creación de usuario se tramitaron 607 solicitudes, y se tramitaron y se realizaron 714 paz y salvo”.

Fueron recibidos además los siguientes reportes:

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

- Resumen de casos creación o activación de usuarios.
- Resumen de casos Inactivación de usuarios.
- Resumen de casos Paz y salvos.

A partir de estos reportes se puede evidenciar que la gestión de usuarios (creación, activación, inactivación, generación de paz y salvos) es tramitada a través de la herramienta de mesa de ayuda dispuesta en la entidad, denominada Aranda Service Desk; sin embargo, estos reportes que son exportados de dicha herramienta no facilitan identificar cual de los casos corresponde a un determinado aplicativo.

Por ejemplo, el reporte “Resumen de casos de creación o activación de usuarios” no permite filtrar a través de los usuarios creados o activados en el aplicativo Isolución, sino que están todos los casos asociados a la categoría “Creación o activación de usuario”.

Así mismo, a partir del reporte “Resumen de casos Inactivación de usuarios” no es fácil identificar los usuarios inactivados en el aplicativo Isolución, por citar un ejemplo, por lo que se recomienda que en dicho reporte se implemente una columna que permita filtrar a través de la categoría seleccionada por el usuario al momento de la radicación del ticket, facilitando su identificación.

Administración de la Base de Datos de Isolución.

Respecto a este aspecto de gran importancia en cuanto a la gestión del aplicativo Isolución, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas señaló: “actualmente el ingeniero Juan Carlos Soto se encuentra como el encargado de administrar la base de datos de Isolución donde a la consulta en cuestión nos responde que los intentos de acceso (exitoso o fallidos) no se tiene. Cuando se intentó desarrollar, hace ya unos dos años, el consumo de espacio para su almacenamiento se consideró exagerado, casi 20 GB en esas pruebas”.

Es importante señalar que para poder acceder a la plataforma Isolución, se tiene implementado el control de ingreso a través de la cuenta creada en el directorio activo de la entidad, con lo cual se minimiza la posibilidad de accesos no autorizados y violaciones de seguridad.


Gestión sobre incidentes y/o fallos en Isolución.

Se recibió la siguiente información de parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas:

“Durante el último trimestre del año 2022 se presentaron 8 solicitudes de servicio técnico en el aplicativo ISOLUCION los cuales se encuentran cerrados dado que se presentó respuesta oportuna por parte del proveedor.

Por otro lado, en lo corrido del 2023 se han registrado 13 seguimientos en posibles fallos del sistema teniendo como observación que se encuentra un caso abierto creado el 29 de mayo del 2023, donde

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

se indica que No se ven todos los Aspectos ambientales en la matriz del módulo Ambiental, desde la identificación se observan 85 y en la matriz se listan 22 durante este tiempo se han tenido reuniones que se pueden constatar en el seguimiento de los tickets”.

De igual forma, se recibió el documento “Soporte funcional Isolución 2021-2023”, a partir del cual la Oficina de Control Interno efectivamente evidenció que, para lo correspondiente al último trimestre del año 2022, fueron registrados un total de 8 casos, los cuales se encuentran en estado cerrado, lo cual se aprecia a continuación:

	A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	N
1	FECHA APERTURA DEL CASO			NÚMERO DE TICKET	ASUNTO	DESCRIPCIÓN BREVE	ESTADO	FECHA CIERRE DEL CASO			OBSERVACIONES
2	DIA	MES	AÑO	Ticket	Caso	Descripción breve caso	Estado	DIA	MES	AÑO	Seguimiento
78	20	12	2022	SAC-37216-G0Z1	Creación usuario nuevo - reporte de casos mesa de ayuda isolución	Creación usuario nuevo (André Felipe Torres Romero - reporte de casos mesa de ayuda isolución	Cerrado	20	12	2022	
79	21	12	2022	SAC-37237-L2N3	Caso ajuste Hallazgo OCI #67	Modificar información del hallazgo	Cerrado	22	12	2022	Caso cerrado 22 de diciembre, se reciben recomendaciones del proveedor para hacer estos ajustes como administrador del aplicativo
80	21	12	2022	SAC-37238-M1C5	Caso ajuste Hallazgo OCI #37	Modificar información del hallazgo	Cerrado	27	12	2022	Se declina el caso debido a la decisión de la DCI de no usar la funcionalidad acciones antes de control, no se hace necesario aplicar el ajuste solicitado
81	22	12	2022	SAC-37249-C7D1	Aprobación de documentos	aprobar documentos en estado revisión	Cerrado	26	12	2022	Caso cerrado el 26 de dic 2022, se revisa que todos los documentos que estaban en estado revisión hayan quedado apronados
82	23	12	2022	SAC-37272-G0X4	Comité de convivencia - Módulo SST	No se encuentra configurado el comité	cerrado	26	12	2022	Caso cerrado el 30 de dic 2022, se aplican las recomendaciones dadas por el proveedor y el comité de convivencia queda asociado al módulo del SST, Home trabajadores
83	27	12	2022	SAC-37325-G4S1	Cierre Hallazgos OCI 2022	Por no uso de la funcionalidad acciones antes de control se solicita el cierre de las acciones abiertas (81)	cerrado	28	12	2022	El proveedor cierra el caso de manera informativa porque para ser atendido se deben consumir horas de soporte, las cuales no están incluida en el contrato vigente, desde el administrador del aplicativo se procede a cerrar uno a uno los hallazgos.
84	29	12	2022	SAC-37361-H6K5	Imposibilidad para cerrar las oportunidades de mejora	Imposibilidad para cerrar las oportunidades de mejora ya gestionadas y listas para cierre global	cerrado	3	1	2023	
85	30	12	2022	SAC-37377-X9T7	Caso - Error en aprobación de la CA-PLES-001	Error en fecha del encabezado y no registra datos de aprobación en el pie de pagina de la CA	Cerrado	4	1	2023	

Respecto a la vigencia 2023, se evidenció en el documento “Soporte funcional Isolución 2021-2023”, un total de 35 casos, 33 de ellos en estado cerrado y 2 casos en estado abierto, uno de estos con fecha de finalización 10 de agosto de 2023, sin embargo, en estado abierto, por lo cual se recomienda efectuar la respectiva actualización del archivo de gestión del soporte funcional al aplicativo. Lo anterior se puede ver en la siguiente imagen:

	A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	N
1	FECHA APERTURA DEL CASO			NÚMERO DE TICKET	ASUNTO	DESCRIPCIÓN BREVE	ESTADO	FECHA CIERRE DEL CASO			OBSERVACIONES
2	DIA	MES	AÑO	Ticket	Caso	Descripción breve caso	Estado	DIA	MES	AÑO	Seguimiento
120	9	8	2023	SAC-41905-P3K3	Solicitud: problemas reiterativos al momento de ingresar a la plataforma	el usuario fírellez en varias ocaiones ha manifestado que ha tenido problemas con el ingreso a la plataforma, por tal razon se crea el caso para realizar la validacion de este	abierto	10	8	2023	Buen Tarde Sr. Juan David Vargas Velasquez Se procede con la atención del caso SAC-41905-P3K3 en cual se realiza el ajuste correspondiente donde usted indica que tienen novedades para el ingreso del usuario mencionado en el aplicativo. Se realiza la respectiva validación y se observa que no se presenta ninguna novedad con el ingreso del usuario se ingresa con las credenciales registradas en el aplicativo.

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

Gestión sobre los Acuerdos de Niveles de Servicio - ANS

En relación con los Acuerdos de Niveles de Servicio, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas remitió la siguiente información:

“Durante el último trimestre del 2022 se superaron los tiempos de respuesta en 4 casos los cuales no superaron los 6 días, esto producto de que era fin de año. Durante el periodo 2023 de los 12 casos reportados 11 se tramitaron con un máximo de dos días y uno se encuentra abierto desde el 29 de mayo, donde se han realizado reuniones buscando el fallo en el módulo ambiental sin llegar a un a una respuesta, se anexa matriz de los casos con fecha de apertura y cierre”

Para ello, la Oficina de Control Interno procedió a verificar la información contenida en el documento “SEGUIMIENTO Y DIAS DE CIERRE”, en el cual se apreció lo siguiente:


- Para lo referente al año 2022, se evidenció el registro de 8 casos, los cuales se observó que fueron atendidos de forma oportuna y se encuentran todos cerrados.
- Respecto al año 2023, efectivamente se evidenció el registro de 12 casos, siendo atendidos oportunamente 11 los cuales se encuentran cerrados, mientras que 1 caso que fue radicado desde el mes de mayo de 2023 y a la fecha no ha sido realizado y cerrado, por lo cual se evidencia que no se ha cumplido con los tiempos de atención suscritos con el proveedor de Isolución.

Adicional a lo anterior, es importante señalar que durante la realización del informe de auditoría al proceso GSTI - Gestión de Servicios de TI, realizada en el mes de agosto del año en curso, se pudo conocer que durante la vigencia 2022 no se realizaron evaluaciones de niveles de servicio con el contratista del aplicativo Isolución (como se puede apreciar en la siguiente imagen), sin embargo, dentro del citado informe ya fue registrada dicha situación y ya se establecieron acciones de mejora relacionadas con Seguimiento y análisis bimensuales de los ANS con el contratista de Isolución, para ejecutarse durante lo restante del año en curso.

22. Indicar si se realizó evaluación de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), suscritos por la entidad con proveedores de servicios de TI, para lo correspondiente a la vigencia 2022 (evidenciar).

RESPUESTA: Se remite la evaluación de los acuerdos de niveles de servicios con el proveedor del gestor documental INDENOVA, sin embargo hay que tener en cuenta que para la vigencia 2022 seguimientos a los casos pero no se realizaron evaluaciones de niveles de servicio con el contratista de Isolución. Sin embargo como acción de mejora implementada por la OAPS para la vigencia 2023 se está realizando con este contratista seguimiento y análisis de ANS bimensuales los cuales se adjuntan como evidencia del presente proceso.

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 ese orden de ideas, en el presente informe se menciona esta situación, pero no se registra como una observación, teniendo en cuenta que como se indicó anteriormente, esto ya ha sido registrado dentro del informe de auditoría al proceso GSTI - Gestión de Servicios de TI y ya han sido suscritas acciones de mejora para gestionar su corrección durante el periodo restante de este año.

Capacitaciones a los usuarios de Isolución.

Respecto a la gestión efectuada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en relación con el proceso de capacitación a los usuarios del aplicativo Isolución, se recibió el documento CAPACITACIÓN ISOLUCIÓN 2023, en el cual se encuentran vinculados los enlaces de las grabaciones de las capacitaciones realizadas en lo corrido del año actual.

A partir de dicho soporte fueron evidenciadas las grabaciones de las capacitaciones realizadas en las siguientes fechas:

- 8 de junio de 2023.
- 9 de junio de 2023.
- 27 de julio de 2023.
- 31 de julio de 2023.
- 1 de agosto de 2023.
- 11 de agosto de 2023.

Para lo correspondiente a la vigencia 2022, durante el mes de septiembre se efectuaron capacitaciones en lo concerniente a la funcionalidad “Acciones antes de control”, del aplicativo Isolución, sin embargo, es conocido que dicha funcionalidad no cumplió con las expectativas que se tenían para el proceso de seguimiento a los planes de mejoramiento de la Oficina de Control Interno, razón por la cual no se continuó con su implementación.

Se determina luego una buena gestión respecto a la transferencia de conocimientos a los usuarios del aplicativo Isolución y se invita a que se mantenga una programación y periódica ejecución de dicha actividad.

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

- Se recomienda comprobar las causas que originan errores durante el proceso de Backups a la información de Isolución y aplicar los correctivos correspondientes, con el fin objetivo de asegurar que el proceso se efectúe de acuerdo con lo programado y de forma efectiva.
- Mantener una apropiada programación y frecuente realización de las actividades de restauración de los Backups de Isolución, asegurando que las copias de seguridad de la información del aplicativo se hayan realizado correctamente, que la información esté íntegra y disponible para cuando se requiera.

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

- Respecto al reporte “Resumen de casos Inactivación de usuarios”, se recomienda implementar una columna que permita filtrar a través de la categoría seleccionada por el usuario al momento de la radicación del ticket, facilitando identificar los usuarios inactivados por cada aplicativo.
 - Se sugiere efectuar la respectiva actualización del archivo de gestión Soporte Funcional Isolución (Tickets 2021-2022-2023), ya que como anteriormente se indicó, existen casos que ya tienen fecha de cierre, pero dentro del documento permanece en estado abierto. Igualmente se recomienda estimar la necesidad de formalizar y oficializar en el sistema de gestión de calidad de la entidad, estos documentos utilizados para gestionar la administración de Isolución.
 - Se recomienda mantener y ejecutar un programa anual de capacitaciones en el aplicativo Isolución, enfocado a los funcionarios de las diversas áreas de la entidad que tienen alguna interacción con el sistema.
4. Seguimiento al plan de mejoramiento (Verificación de la ejecución de acciones de mejora del plan de mejoramiento del proceso)

En la ejecución de la auditoría al aplicativo Isolución realizada en la vigencia 2022, no se determinaron situaciones de incumplimientos o falencias que merecieran la suscripción de un plan de mejoramiento, razón por la cual no fueron suscritas acciones de mejora.

De acuerdo con lo anterior, no hubo un plan de mejoramiento al cual realizarle seguimiento durante el presente informe de auditoría.

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)

Observación 1: No se dispone de un documento de Plan de Contingencia y Recuperación de la plataforma Isolución.

Condición: El objetivo de este documento es el de contemplar cómo abordar cualquier inconveniente que pueda estar relacionado con las operaciones realizadas por los usuarios a partir de los servicios provistos a la entidad a través del aplicativo Isolución, reflejado desde la prevención de pérdida de información, hasta los procedimientos de restauración de los servicios, para poder continuar trabajando en caso de una emergencia en la que no fueran accesibles dichos servicios.

Criterio: ISO/IEC 27001, COBIT V. 5.

Causa: Al parecer no se ha solicitado al proveedor de la aplicación, el suministro de este insumo de gran relevancia para la continuidad del proceso gestionado a través de Isolución, ni tampoco se ha estructurado, diseñado y probado al interior de la entidad.

Efecto: GSTI-2 Inaccesibilidad a los servicios de TI, GSTI-3 Pérdida de información digital de 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 <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Recomendación: Se exhorta a ejecutar las acciones que correspondan para garantizar que la entidad pueda contar con este insumo, debidamente documentado, probado y socializado, el cual permita superar cualquier inconveniente asociado a la continuidad y restauración del servicio y a la seguridad de la información del sistema.

RESUMEN DE OBSERVACIONES

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	No se dispone de un documento de Plan de Contingencia y Recuperación de la plataforma Isolución.	No

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

Al finalizar la presente actividad auditora, la Oficina de Control Interno determina y reconoce una buena gestión de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas como administradora de Isolución, plataforma tecnológica dispuesta como Sistema de Gestión de Calidad de la Supersolidaria, sin embargo, se identifican algunas situaciones que requieren de la implementación de acciones de mejora, con el objetivo de alcanzar el fortalecimiento y mejoramiento del proceso adelantado a través del aplicativo, por lo cual se invita a tener en cuenta las recomendaciones y oportunidades de mejora señaladas en el presente informe, buscando propiciar la mejora continua del sistema y por ende de la operación desarrollada en éste.

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.

Cordialmente,

(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