

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

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	11	<b>Mes:</b>	12	<b>Año:</b>	2023
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>Unidad Auditada:</b>	Aplicativo SIIGO
<b>Dependencia(s):</b>	Secretaría General
<b>Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)</b>	IVETH SUSANA AYALA RODRIGUEZ - Secretaria General
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Verificar la gestión respecto al aplicativo SIIGO
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Licenciamiento, mantenimiento y soporte técnico del aplicativo, módulo Activos Fijos y demás módulos existentes, controles implementados al aplicativo, Backups y restauración de información, planes de contingencia implementados, administración de usuarios, gestión de incidentes y/o fallos, cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS), y otros que surjan durante el desarrollo de esta, para el periodo comprendido entre agosto de 2022 y agosto de 2023
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	Mapa de riesgos Institucional Metodología para la Evaluación de Riesgos - MT-PLES-001 PO-GETI-001 Política de Backup y Restauración IN-GREF-005 Causación Tasa de Contribución PR-GEAD-003 GESTIÓN DE INVENTARIOS COBIT V. 5 NTC ISO/IEC 27001 - 2013

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría						Reunión de Cierre				
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
17	10	2023		01	12	2023		07	12	2023	11	12	2023
<b>Jefe oficina de Control Interno</b>						<b>Auditor</b>							
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:

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

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

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de este.
- 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 al Aplicativo SIIGO, y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, los cuales fueron presentados a Secretaría General mediante memorando 20231300027523 del 17 de octubre 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 SIIGO, 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 20231300027523 del 17 de octubre de 2023, remitido a Secretaría General, 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 con el fin de verificar la gestión respecto al aplicativo SIIGO.

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

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

- e) Ejecución de pruebas: Se realizó verificación de la información remitida por Secretaría General, a través de memorando 20234000029693 de fecha 22 de noviembre de 2023, y la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos normativos internos y externos, relacionados con la gestión de los procesos adelantados a través del aplicativo SIIGO.
- 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 SIIGO, identificando los siguientes riesgos:

GEAD-4 Pérdida de elementos del inventario.

GRAF-14 Modificación de la información registrada en el software contable de la SES con fines fraudulentos.

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

SIIGO (Sistema Integrado de Información Gerencial y Operativo), es un software contable y administrativo, diseñado especialmente para micro, pequeñas y medianas empresas, con el objetivo de administrar la información financiera de personas naturales o jurídicas de manera sistematizada, centralizada y simplificada, implementado en la Superintendencia de la Economía Solidaria, para la gestión, registro y control de los bienes de la entidad, la administración y control de las licencias de software de la Supersolidaria, clasificándolos por grupo de activos.

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

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

A través de SIIGO, en la entidad también se lleva un control por terceros de las obligaciones pendientes de las entidades vigiladas, se validan los comprobantes manuales por tercero de la causación de la tasa de contribución y de manera mensual se cargan los recibos de los pagos efectuados por las entidades vigiladas. Así mismo, se cumple una conciliación contable de forma mensual, que se realiza entre las áreas de contribuciones y contabilidad.

## 2. Detalle de las validaciones realizadas

Con la finalidad de evaluar la gestión frente al aplicativo SIIGO, se procedió con los respectivos cotejos de aspectos relacionados, como son:

- Licenciamiento.
- Informes de supervisión de los contratos suscritos.
- Módulos implementados - Instructivos, manuales o procedimientos documentados.
- Gestión de usuarios del sistema (creación, inactivación, actualización).
- Roles y responsables de la administración del sistema.
- Soporte técnico y soporte funcional del aplicativo.
- Backups de la información del aplicativo.
- Restauración de Backups de la información del aplicativo.
- Gestión de requerimientos frente al aplicativo (actualizaciones, mejoras, fallos y/o incidentes).
- Roles y perfiles de los usuarios del sistema.
- Plan de contingencia para asegurar la continuidad del proceso.
- Gestión de Acuerdos de Niveles de Servicio - ANS.
- Reportes generados desde el aplicativo.
- Relación de fallos y/o incidentes reportados respecto al aplicativo.
- Capacitaciones a los usuarios del aplicativo.

Teniendo en cuenta los aspectos señalados anteriormente, se identificaron las siguientes situaciones:

### LICENCIAMIENTO

Se nos informó que el soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones al sistema, se encuentran incluidos dentro del licenciamiento que anualmente se suscribe entre la entidad y el proveedor de la aplicación.

Por tal razón, la Oficina de Control Interno solicitó los soportes que permitieran evidenciar que durante el segundo semestre de la vigencia 2022 se tenía contrato activo con el proveedor de SIIGO, al igual que para la vigencia actual, con el fin de verificar que se tuviese contratado el licenciamiento, mantenimiento y soporte técnico del aplicativo.

Se recibió copia de los clausulados de los siguientes contratos, a través de los cuales se evidenció la inclusión del soporte técnico y mantenimiento del aplicativo SIIGO:

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

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

CONTRATO CD 378-2021: contrato de prestación de servicios suscrito entre la Superintendencia de la Economía Solidaria y la empresa Integrasoft - Soluciones en Ingeniería y Software S.A.S., por un valor de SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$6.770.804) incluido IVA., cuyo plazo de ejecución iba hasta el 31 de diciembre de 2021, con un periodo de soporte y mantenimiento de 12 meses más, el cual tenía como objeto la prestación de servicios de renovación de licencia, servicio de mantenimiento y soporte técnico del producto Sistema Integrado de Información Gerencial Operativo "SIIGO" para la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Dentro de las obligaciones específicas de este contrato se encontraban registrados los siguientes compromisos a cumplir por parte del proveedor de la aplicación:

- Realizar la renovación, actualización, mantenimiento y soporte técnico del SIIGO oficial y sus módulos complementarios "presupuesto oficial, documentos, contabilidad, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios, activos fijos e intangibles.
- Realizar dos (2) visitas virtuales y/o presenciales, con el fin de dar soporte técnico y/o asesoría del sistema, las cuales tendrán una duración aproximada de hasta de cuatro (8) horas cada una.
- Garantizar el soporte técnico virtual y/o presencial con asesores de servicios través de software de conexión remota durante toda la vigencia del contrato, para lo cual, el usuario deberá ingresar a través portal del cliente [https://integrasoftsas.co/Portal\\_Clientes.php](https://integrasoftsas.co/Portal_Clientes.php) y/o por solicitud telefónica con el fin de agendar la atención del soporte técnico virtual para las siguientes actividades: a. Recibir orientación para el uso adecuado del sistema. b. Solución de inconsistencias por mejoras técnicas y c. Solución de inconsistencias de funcionamiento del sistema a través de la actualización de versión por requisitos normativos o mejoras funcionales.
- Garantizar los servicios virtuales necesarios por medio de los cuales la entidad pueda acceder: a) Ocho (8) conexiones virtuales de apoyo para recibir orientaciones que permitan el correcto funcionamiento del sistema, así como el seguimiento a la puesta en marcha de este, b. Seis (6) conexiones virtuales para soporte técnico, solución de inconsistencias o resolver dudas de manejo.

La prestación de los SERVICIOS TÉCNICOS VIRTUALES será de lunes de 10:00 am a 1:00 pm y de 2:00 p.m. a 5:00 pm. y de martes a viernes, en los horarios jornada de 8:00 am a 1pm y de 2:00 pm a 5:00 pm.

Garantizar que la duración de cada conexión virtual sea de máximo sesenta (60) minutos cada vez que el usuario requiera el servicio.

- El soporte de mantenimiento virtual se hará durante 12 meses, para lo cual la entidad acordará con el proveedor la fecha y hora para su realización.

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

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

- Realizar actualizaciones de versión: ya sea por mejoras técnicas o funcionales del software o cambios en la presentación de informes a los entes de control durante el tiempo de ejecución del contrato o mientras dure la vigencia de la licencia.

A partir de la anterior información inmersa en el clausulado del contrato CD 378-2021, fue posible evidenciar que el licenciamiento, soporte, mantenimiento y actualizaciones al aplicativo SIIGO, para lo correspondiente a la vigencia 2022, se encontraba contemplado en el citado contrato.

CONTRATO CD 541-2022: contrato de prestación de servicios suscrito entre la Superintendencia de la Economía Solidaria y Soluciones en Ingeniería y Software - Integrasoft S.A.S., por un valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$7.786.425) incluido IVA., cuyo plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2023, con un periodo de soporte y mantenimiento de 12 meses hasta 31 de diciembre de 2023, cuyo objeto fue contratar la adquisición de renovación de licencia, servicio de mantenimiento y soporte técnico del producto Sistema Integrado de Información Gerencial Operativo "SIIGO" para la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Dentro de las obligaciones específicas de este contrato se encontraban registrados los siguientes compromisos a cumplir por parte del proveedor de la aplicación:

- Realizar la renovación, actualización, mantenimiento y soporte técnico del SIIGO oficial y sus módulos complementarios "presupuesto oficial, documentos, contabilidad, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios, activos fijos e intangibles.
- Realizar dos (2) visitas virtuales y/o presenciales, con el fin de dar soporte técnico y/o asesoría del sistema, las cuales tendrán una duración aproximada de hasta de cuatro (8) horas cada una.
- Garantizar el soporte técnico virtual y/o presencial con asesores de servicios través de software de conexión remota durante toda la vigencia del contrato, para lo cual, el usuario deberá ingresar a través portal del cliente [https://integrasoftsas.co/Portal\\_Clientes.php](https://integrasoftsas.co/Portal_Clientes.php) y/o por solicitud telefónica con el fin de agendar la atención del soporte técnico virtual para las siguientes actividades: a. Recibir orientación para el uso adecuado del sistema. b. Solución de inconsistencias por mejoras técnicas y c. Solución de inconsistencias de funcionamiento del sistema a través de la actualización de versión por requisitos normativos o mejoras funcionales.
- Garantizar los servicios virtuales necesarios por medio de los cuales la entidad pueda acceder: a) Ocho (8) conexiones virtuales de apoyo para recibir orientaciones que permitan el correcto funcionamiento del sistema, así como el seguimiento a la puesta en marcha del mismo, b. Seis (6) conexiones virtuales para soporte técnico, solución de inconsistencias o resolver dudas de manejo.
- La prestación de los SERVICIOS TÉCNICOS VIRTUALES será de lunes de 10:00 am a 1:00 pm y de 2:00 p.m. a 5:00 pm. y de martes a viernes, en los horarios jornada de 8:00 am a 1pm y de 2:00pm a 5:00 pm.

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

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

- Garantizar que la duración de cada conexión virtual sea de máximo sesenta (60) minutos cada vez que el usuario requiera el servicio.
- El soporte técnico y mantenimiento virtual se hará durante 12 meses, hasta el 31 de diciembre de 2023.
- En el evento en que se generen desarrollos nuevos en los módulos de activos fijos, cuentas por cobrar cuentas por pagar y cartera, el proveedor deberá realizar la actualización y transferencia de conocimiento que el supervisor del contrato solicite.
- Realizar actualizaciones de versión: ya sea por mejoras técnicas o funcionales del software o cambios en la presentación de informes a los entes de control durante el tiempo de ejecución del contrato o mientras dure la vigencia de la licencia.

A partir de la anterior información contenida en el clausulado del contrato CD 541-2022, fue posible evidenciar que el licenciamiento, soporte, mantenimiento y actualizaciones al aplicativo SIIGO, se encuentra cubierto durante la vigencia 2023.

### **MÓDULOS IMPLEMENTADOS - DOCUMENTACIÓN DEL APLICATIVO**

En relación con este aspecto, se solicitó a Secretaría General informar sobre los módulos del aplicativo SIIGO que actualmente se tienen implementados en la entidad, indicando si se dispone de instructivos, manuales o procedimientos documentados y actualizados para su gestión.

Secretaría General informó que actualmente se tienen implementados los módulos de Contabilidad, Activos Fijos e Interfaces.

Al igual que en la auditoría anterior, se evidenció que los manuales de usuario para los módulos del aplicativo que se gestionan en la entidad son actualizados y publicados en la página web de SIIGO S.A, en la siguiente dirección [URL:https://siigopyme.portaldeclientes.siigo.com/](https://siigopyme.portaldeclientes.siigo.com/), lo cual se muestra a continuación:

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

 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria	<h1>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</h1>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Nov-2020
		<b>Revisión:</b> 00

Siigo Centro de ayuda
Siigo Nube Siigo Facturación Contador Nube Siigo Pyme Windows Ilimitada Otros productos

<p><b>Saldos Iniciales</b></p> <p><a href="#">Documentos – Saldos iniciales de cartera</a>  <a href="#">Documentos – Saldos iniciales proveedores</a>  <a href="#">Documentos – Saldos iniciales inventarios</a></p> <p><a href="#">Ver todo 22</a> →</p>	<p><b>Parámetros de documentos</b></p> <p><a href="#">Documento tipo L – Otros</a>  <a href="#">Documento tipo F – Factura de venta</a>  <a href="#">Documento tipo P – Compra</a></p> <p><a href="#">Ver todo 24</a> →</p>	<p><b>Compras y cuentas por pagar</b></p> <p><a href="#">Elaboración registro de compra</a>  <a href="#">Elaboración egreso – Pago o abono</a>  <a href="#">Elaboración egreso – Anticipo proveedores</a></p> <p><a href="#">Ver todo 21</a> →</p>
<p><b>Ventas y cuentas por cobrar</b></p> <p><a href="#">Elaboración factura de venta</a>  <a href="#">Elaboración recibo de caja – Pago o abono</a>  <a href="#">Elaboración recibo de caja – Anticipos</a></p> <p><a href="#">Ver todo 30</a> →</p>	<p><b>Elaboración otros documentos</b></p> <p><a href="#">Manejo de facturación en bloque</a>  <a href="#">Manejo de facturación rápida</a>  <a href="#">Elaboración notas – Documento tipo L</a></p> <p><a href="#">Ver todo 8</a> →</p>	<p><b>Formatos impresión documentos</b></p> <p><a href="#">Modelos – Factura de venta</a>  <a href="#">Modelos – Factura propiedad horizontal</a>  <a href="#">Modelos – Recibo de caja</a></p> <p><a href="#">Ver todo 10</a> →</p>
<p><b>Inventarios</b></p> <p><a href="#">Apertura de líneas y grupos de inventario</a>  <a href="#">Apertura de productos</a>  <a href="#">Interfaces desde excel – Líneas y grupos de inventarios</a></p> <p><a href="#">Ver todo 59</a> →</p>	<p><b>Activos fijos</b></p> <p><a href="#">Apertura grupos de activos fijos</a>  <a href="#">Apertura de activos fijos</a>  <a href="#">Interfaces desde excel – Grupos de activos</a></p> <p><a href="#">Ver todo 39</a> →</p>	<p><b>Presupuesto</b></p> <p><a href="#">Formulación de cuentas contables</a>  <a href="#">Incremento del presupuesto contable</a>  <a href="#">Disminución del presupuesto contable</a></p> <p><a href="#">Ver todo 19</a> →</p>
<p><b>Órdenes de pedido</b></p> <p><a href="#">Elaboración órdenes de pedido</a>  <a href="#">Cruce factura de venta con orden de pedido</a>  <a href="#">Procesos de órdenes de pedido</a></p>	<p><b>Interfaces</b></p> <p><a href="#">Interfaces – Movimiento extracontable</a>  <a href="#">Interfaces – Movimiento contable – General</a>  <a href="#">Interfaces – Movimiento contable – Básico</a></p> <p><a href="#">Ver todo 50</a> →</p>	<p><b>Cotizaciones</b></p> <p><a href="#">Elaboración de cotizaciones</a>  <a href="#">Modificación de cotizaciones</a>  <a href="#">Informes de cotizaciones</a></p> <p><a href="#">Ver todo 4</a> →</p>

Documentación de Guías para el manejo de SIIGO

Respecto a la parte técnica del aplicativo, en la misma dirección web se encuentran las guías para la instalación y configuración de SIIGO.

Proceso De Instalación De Siigo

Inicio / Guías / 02. Proceso de instalación de Siigo

BUSCAR

**Instalación y reinstalación versión 9.1**

48 30236 visitas 03/10

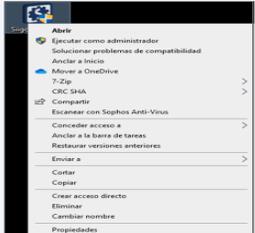


Los computadores donde se va a realizar el proceso de instalar o reinstalar el programa, deben cumplir con ciertas especificaciones técnicas para el correcto funcionamiento. [Las configuraciones mínimas de hardware](#)

**Importante:** ten en cuenta que para realizar reinstalación en un equipo servidor, es necesario contar con una autorización por escrito del gerente de la empresa o del representante legal.

Para realizar el proceso de instalación o reinstalación de Siigo Pyme en versión 9.1, es necesario contar con el [archivo ejecutable /Setup](#), el cual una vez tengas descargado, realiza lo siguiente:

1. Ubica y ejecuta el archivo, esto se realizará como usuario administrador.



Guías para la instalación de SIIGO

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

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

A partir de la información publicada en la página web de SIIGO S.A., se conoció los siguientes datos respecto a los módulos que se tienen contratados para apoyar los procesos de la entidad:

*Módulos de Contabilidad:* La importación desde Excel del movimiento contable, es una opción que permite generar un modelo para ser diligenciado y posteriormente ser incorporado al programa; puedes incorporar nueva información o modificar el movimiento existente.

*Las interfaces desde Excel en SIIGO:* permiten importar y exportar información de movimiento contable, por medio de plantilla con los datos básicos obligatorios”.

*Activos Fijos:* la funcionalidad de los informes de movimiento de activos es presentar listados que discriminan todos los documentos que han afectado a los activos fijos en un periodo de tiempo determinado.

## **GESTION DE USUARIOS EN EL SISTEMA (CREACIÓN, INACTIVACIÓN, ACTUALIZACIÓN)**

Se conoció de parte de Secretaría General, que el usuario administrador de SIIGO, responsable de la creación, actualización e inactivación de los usuarios en el momento de requerirse la utilización de alguno de los módulos, en la actualidad está asignado actualmente a Jeimy Roza Bello, técnico administrativo del grupo financiero que hace parte de Secretaría General, quien realiza la gestión de los usuarios a través de los instructivos diseñados por la empresa Integrasoft, al igual con el apoyo que dicha empresa ofrece a través del soporte contratado.

Como oportunidad de mejora, la Oficina de Control Interno recomienda solicitar al proveedor de SIIGO el documento con las instrucciones para gestionar los usuarios del aplicativo, con el fin de disponer de los lineamientos para poder realizar dicha tarea, lo cual sirva para asegurar la continuidad del proceso sin tener que depender exclusivamente del soporte que brinde el contratista.

## **RELACIÓN DE ROLES Y RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA**

Se solicitó a Secretaría General, informar acerca del responsable de la administración del servidor donde se aloja el aplicativo SIIGO, al igual sobre el encargado de la administración de la base de datos del sistema.

Nos fue indicado que el responsable de la administración técnica del servidor interno de la entidad es el ingeniero Leonardo Peña, funcionario de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas; en cuanto a los desarrollos y pruebas al aplicativo, la responsabilidad es del proveedor Integrasoft. Respecto a la instalación, reinstalación y soporte físico, esta tarea es realizada por el personal de soporte de la mesa de ayuda de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

## **SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL DE SIIGO**

Al validar este ítem frente al aplicativo SIIGO, se pudo evidenciar que en los contratos suscritos entre la entidad y el proveedor del sistema, lo cual se registró anteriormente dentro del presente informe,

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

se incluye dentro de las obligaciones específicas del contratista, garantizar el soporte técnico virtual y/o presencial con asesores de servicios, través de software de conexión remota durante toda la vigencia del contrato, para lo cual, el usuario deberá ingresar a través portal del cliente [https://integrasoftsas.co/Portal\\_Clientes.php](https://integrasoftsas.co/Portal_Clientes.php) y/o por solicitud telefónica, con el fin de agendar la atención del soporte técnico virtual.

De igual forma, también se incluye en el clausulado la obligación de realizar el mantenimiento, implementación y soporte técnico de los módulos que componen el aplicativo SIIGO, como también las asesorías que surjan frente al funcionamiento del sistema.

**BACKUPS DE INFORMACIÓN DE SIIGO**

Se realizó solicitud de soportes de la realización de Backups de la información del SIIGO durante el segundo semestre del año 2022 y agosto del 2023, para lo cual se recibió documento a través del cual fue posible evidenciar la ejecución del backup al servidor del aplicativo, tarea programada en la herramienta de Backups de la entidad para ejecutarse de forma automática, diariamente y en horario nocturno (fuera de la jornada laboral).

A continuación, se presentan algunas de estas evidencias:

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

miércoles, 31 de agosto de 2022 8:00:22 p. m.

Success	39	Start time	8:00:22 p. m.	Total size	19,6 TB	Backup size	155,9 GB
Warning	0	End time	8:45:24 p. m.	Data read	155,2 GB	Dedupe	1,0%
Error	0	Duration	0:45:02	Transferred	155,1 GB	Compression	0,7%

Details

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration	Details
BI_PRODUCION	Success	8:05:15 p. m.	8:16:56 p. m.	465,7 GB	6,5 GB	6,5 GB	0:11:41	
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PROJ	Success	8:06:25 p. m.	8:12:10 p. m.	70 GB	392 MB	392 MB	0:05:44	
Contribuciones_pro	Success	8:06:30 p. m.	8:13:26 p. m.	60 GB	824 MB	824 MB	0:05:56	
Controlador de Dominio	Success	8:06:30 p. m.	8:16:44 p. m.	200 GB	5 GB	5 GB	0:10:14	
FABRICA_PROD	Success	8:10:06 p. m.	8:23:22 p. m.	300 GB	21,8 GB	21,8 GB	0:13:16	
IGT	Success	8:11:01 p. m.	8:16:03 p. m.	120 GB	1,4 GB	1,4 GB	0:05:02	
hercules.supersolidaria.gov.co	Success	8:12:11 p. m.	8:19:51 p. m.	136,5 GB	4,8 GB	4,8 GB	0:07:40	
IMPRESION	Success	8:12:11 p. m.	8:17:39 p. m.	40 GB	4,2 GB	4,2 GB	0:05:28	
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PROJ	Success	8:12:11 p. m.	8:17:28 p. m.	120 GB	288 MB	288 MB	0:05:16	
INTRANET	Success	8:16:07 p. m.	8:17:20 p. m.	160 GB	420 MB	420 MB	0:01:12	
ISOLUCION_PRUEBAS	Success	8:16:32 p. m.	8:17:54 p. m.	546,8 GB	0 B	6 KB	0:01:21	
ITOP	Success	8:16:37 p. m.	8:17:49 p. m.	50 GB	496 MB	496 MB	0:01:12	
MESADESERVICIO_Pro	Success	8:16:47 p. m.	8:17:54 p. m.	300 GB	468 MB	468 MB	0:01:06	
NAGIOS	Success	8:17:08 p. m.	8:19:16 p. m.	100 GB	488 MB	488 MB	0:02:08	
OVMM	Success	8:17:18 p. m.	8:22:59 p. m.	100 GB	748 MB	628 MB	0:05:41	
Password	Success	8:17:28 p. m.	8:22:06 p. m.	80 GB	328 MB	328 MB	0:04:37	
PCSecure-2022	Success	8:17:33 p. m.	8:25:06 p. m.	500 GB	6,4 GB	6,4 GB	0:07:32	
PSGAGO	Success	8:19:04 p. m.	8:25:42 p. m.	100 GB	444 MB	444 MB	0:06:38	
SIIGO	Success	8:17:38 p. m.	8:35:15 p. m.	150 GB	3,7 GB	3,7 GB	0:17:37	
SQLSERVER_PROAFEE	Success	8:17:33 p. m.	8:26:09 p. m.	585 GB	0 B	1,2 KB	0:08:15	
SRVBD1	Success	8:41:41 p. m.	8:45:12 p. m.	100 GB	12 GB	12 GB	0:03:30	
SVTVCENTER	Success	8:21:04 p. m.	8:28:27 p. m.	496,7 GB	4,4 GB	4,4 GB	0:07:22	
ISOLUCION_PROD	Success	8:17:43 p. m.	8:23:08 p. m.	1,3 TB	0 B	229,9 KB	0:05:24	
Contribuciones_pro	Success	8:27:11 p. m.	8:30:48 p. m.	60 GB	436 MB	436 MB	0:03:36	
NFS	Success	8:27:11 p. m.	8:30:48 p. m.	100 GB	212 MB	212 MB	0:03:36	
Digitaluno	Success	8:27:11 p. m.	8:31:29 p. m.	300 GB	4,6 GB	4,6 GB	0:04:17	
Aghlays_SICSES	Success	8:27:15 p. m.	8:36:31 p. m.	1,5 TB	11,3 GB	11,2 GB	0:09:14	
ASANDA_REPOSITORIO	Success	8:01:08 p. m.	8:10:22 p. m.	1,3 TB	6,1 GB	6,1 GB	0:09:13	
ArandaAP	Success	8:01:08 p. m.	8:17:11 p. m.	440 GB	8,1 GB	8,1 GB	0:16:02	
CuentasdeCobroProduction	Success	8:01:09 p. m.	8:13:17 p. m.	2 TB	4,2 GB	4,2 GB	0:12:08	
BASEDEDATOSSQL	Success	8:01:09 p. m.	8:12:57 p. m.	300 GB	13,3 GB	13,3 GB	0:11:48	
CuentasdeCobroPruebas	Success	8:27:22 p. m.	8:35:58 p. m.	2 TB	4,2 GB	4,2 GB	0:08:37	
svr-archivo.supersolidaria.gov.co	Success	8:01:09 p. m.	8:07:20 p. m.	1,5 TB	1 GB	1 GB	0:06:11	
SQLSERVER-2022-17-02	Success	8:27:32 p. m.	8:40:08 p. m.	900 GB	7,7 GB	7,7 GB	0:12:36	
Isolacion_2022_Pro	Success	8:30:22 p. m.	8:36:38 p. m.	2,3 TB	4,5 GB	4,5 GB	0:06:15	
Isolacion_2022_Pruebas	Success	8:31:17 p. m.	8:35:08 p. m.	300 GB	3,5 GB	3,5 GB	0:03:50	
Hercules_Migracion	Success	8:32:18 p. m.	8:40:04 p. m.	300 GB	3,2 GB	3,2 GB	0:07:46	
MysqlWorkBench	Success	8:34:53 p. m.	8:40:40 p. m.	300 GB	4,5 GB	4,5 GB	0:05:46	
ISBIRE	Success	8:36:04 p. m.	8:37:58 p. m.	300 GB	3,4 GB	3,4 GB	0:01:54	

Backup agosto 2022

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

martes, 22 de noviembre de 2022 8:00:07 p. m.

<b>Success</b>	34	<b>Start time</b>	8:00:07 p. m.	<b>Total size</b>	16,2 TB	<b>Backup size</b>	175,9 GB
<b>Warning</b>	0	<b>End time</b>	8:21:26 p. m.	<b>Data read</b>	175,3 GB	<b>Dedupe</b>	62,0x
<b>Error</b>	0	<b>Duration</b>	0:21:19	<b>Transferred</b>	175,2 GB	<b>Compression</b>	0,8x

Details

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration
BI_PRODUCION	Success	8:00:48 p. m.	8:05:23 p. m.	465,7 GB	11,9 GB	11,9 GB	0:04:35
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRU	Success	8:00:49 p. m.	8:01:56 p. m.	70 GB	264 MB	264 MB	0:01:07
Contribuciones_pro	Success	8:00:49 p. m.	8:02:05 p. m.	60 GB	524 MB	524 MB	0:01:16
Controlador de Dominio	Success	8:00:49 p. m.	8:05:00 p. m.	200 GB	12,6 GB	12,6 GB	0:04:11
FABRICA_PRO	Success	8:00:54 p. m.	8:05:23 p. m.	300 GB	15,7 GB	15,7 GB	0:04:29
GET	Success	8:01:39 p. m.	8:03:31 p. m.	120 GB	1,3 GB	1,3 GB	0:01:52
hercules.supersolidaria.gov.co	Success	8:01:49 p. m.	8:03:07 p. m.	136,5 GB	0 B	84,8 KB	0:01:18
IMPRESION	Success	8:02:44 p. m.	8:05:09 p. m.	40 GB	5,1 GB	5,1 GB	0:02:25
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Success	8:03:05 p. m.	8:04:31 p. m.	120 GB	260 MB	260 MB	0:01:26
ITOP	Success	8:03:05 p. m.	8:04:44 p. m.	50 GB	688 MB	688 MB	0:01:39
ZMESADESERVICIO OSTICKET_NO BORRAR	Success	8:03:25 p. m.	8:04:50 p. m.	300 GB	0 B	32 B	0:01:25
NAGIOS	Success	8:03:40 p. m.	8:05:09 p. m.	100 GB	528 MB	528 MB	0:01:29
OVMIM	Success	8:04:11 p. m.	8:05:35 p. m.	100 GB	768 MB	652 MB	0:01:24
PCSecure-2022	Success	8:04:31 p. m.	8:09:07 p. m.	500 GB	11,8 GB	11,8 GB	0:04:36
Password	Success	8:04:21 p. m.	8:05:42 p. m.	80 GB	348 MB	348 MB	0:01:21
REGASO	Success	8:04:36 p. m.	8:06:36 p. m.	100 GB	3,6 GB	3,6 GB	0:02:00
SIIGO	Success	8:04:47 p. m.	8:06:41 p. m.	150 GB	4,1 GB	4,1 GB	0:01:54
SRVBR01	Success	8:13:49 p. m.	8:21:10 p. m.	100 GB	15 GB	15 GB	0:05:21
SVTVCENTER	Success	8:04:47 p. m.	8:07:30 p. m.	498,7 GB	4 GB	4 GB	0:02:43
Contribuciones_pro	Success	8:06:48 p. m.	8:07:54 p. m.	60 GB	0 B	32 B	0:01:06
NFS	Success	8:06:48 p. m.	8:07:48 p. m.	100 GB	204 MB	204 MB	0:01:00
Digiturno	Success	8:06:53 p. m.	8:09:02 p. m.	300 GB	4,1 GB	4,1 GB	0:02:09
Aghisays_SICSES	Success	8:06:58 p. m.	8:12:06 p. m.	1,5 TB	12 GB	12 GB	0:05:08
ARANDA_REPOSITORIO	Success	8:06:58 p. m.	8:09:17 p. m.	1,3 TB	3,7 GB	3,7 GB	0:02:19
ArandaAP	Success	8:07:33 p. m.	8:13:33 p. m.	440 GB	13,6 GB	13,6 GB	0:06:00
BASEDEDATOSSQL	Success	8:09:04 p. m.	8:14:11 p. m.	300 GB	20,1 GB	20,1 GB	0:05:07
CuentasdeCobroProduccion	Success	8:09:19 p. m.	8:11:17 p. m.	2 TB	3,8 GB	3,8 GB	0:01:58
CuentasdeCobroPruebas	Success	8:11:20 p. m.	8:14:01 p. m.	2 TB	4,7 GB	4,7 GB	0:02:41
svr-archivo.supersolidaria.gov.co	Success	8:07:33 p. m.	8:09:30 p. m.	1,5 TB	924 MB	924 MB	0:01:57
Isolucion_2022_Pro	Success	8:12:10 p. m.	8:14:47 p. m.	2,3 TB	6,7 GB	6,7 GB	0:02:37
Isolucion_2022_Pruebas	Success	8:08:54 p. m.	8:11:11 p. m.	300 GB	3,1 GB	3,1 GB	0:02:17
MysqlWorkBench	Success	8:00:48 p. m.	8:03:48 p. m.	300 GB	4 GB	4 GB	0:03:00
FABRICA_DES	Success	8:00:49 p. m.	8:04:01 p. m.	300 GB	6,4 GB	6,4 GB	0:03:12
SISBRE	Success	8:00:48 p. m.	8:03:31 p. m.	300 GB	3,4 GB	3,4 GB	0:02:43

Backup noviembre de 2022

viernes, 31 de marzo de 2023 8:00:06 p. m.

<b>Success</b>	28	<b>Start time</b>	8:00:06 p. m.	<b>Total size</b>	11,6 TB	<b>Backup size</b>	245,2 GB
<b>Warning</b>	0	<b>End time</b>	8:41:21 p. m.	<b>Data read</b>	246 GB	<b>Dedupe</b>	29,7x
<b>Error</b>	0	<b>Duration</b>	0:41:15	<b>Transferred</b>	245,9 GB	<b>Compression</b>	0,9x

Details

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration
BI_PRODUCION	Success	8:05:27 p. m.	8:11:03 p. m.	465,7 GB	7,8 GB	7,8 GB	0:05:36
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRU	Success	8:05:27 p. m.	8:07:55 p. m.	120 GB	212 MB	212 MB	0:02:28
Contribuciones_pro	Success	8:05:27 p. m.	8:08:06 p. m.	60 GB	536 MB	536 MB	0:02:39
Controlador de Dominio	Success	8:05:27 p. m.	8:13:21 p. m.	200 GB	14 GB	14 GB	0:07:54
FABRICA_PRO	Success	8:05:27 p. m.	8:11:55 p. m.	300 GB	20,5 GB	20,5 GB	0:06:28
GET	Success	8:05:27 p. m.	8:08:15 p. m.	120 GB	1,3 GB	1,3 GB	0:02:48
IMPRESION	Success	8:05:27 p. m.	8:08:57 p. m.	40 GB	5,5 GB	5,5 GB	0:03:30
NAGIOS	Success	8:05:28 p. m.	8:08:06 p. m.	100 GB	444 MB	444 MB	0:02:38
OVMIM	Success	8:07:23 p. m.	8:09:25 p. m.	100 GB	744 MB	620 MB	0:02:02
SIIGO	Success	8:07:23 p. m.	8:11:15 p. m.	150 GB	6,8 GB	6,8 GB	0:03:52
SRVBR01	Success	8:33:57 p. m.	8:39:04 p. m.	100 GB	16,6 GB	16,6 GB	0:05:07
Digiturno	Success	8:07:29 p. m.	8:10:49 p. m.	300 GB	5,4 GB	5,4 GB	0:03:20
Aghisays_SICSES	Success	8:07:39 p. m.	8:12:29 p. m.	1,5 TB	14,2 GB	14,2 GB	0:04:50
ARANDA_REPOSITORIO	Success	8:08:54 p. m.	8:11:44 p. m.	1,3 TB	3,7 GB	3,7 GB	0:02:50
ArandaAP	Success	8:10:30 p. m.	8:14:58 p. m.	440 GB	8,3 GB	8,3 GB	0:04:28
BASEDEDATOSSQL	Success	8:11:00 p. m.	8:18:12 p. m.	300 GB	20 GB	20 GB	0:07:12
CuentasdeCobroProduccion	Success	8:11:50 p. m.	8:14:47 p. m.	2 TB	4,5 GB	4,5 GB	0:02:57
Isolucion_2022_Pro	Success	8:12:41 p. m.	8:18:01 p. m.	2,3 TB	8,1 GB	8,1 GB	0:05:20
SISBRE	Success	8:14:52 p. m.	8:17:40 p. m.	300 GB	3,2 GB	3,2 GB	0:02:48
Balance_Social	Success	8:15:02 p. m.	8:16:58 p. m.	70 GB	408 MB	408 MB	0:01:56
z_borrar_Certificacion_laboral_pro	Success	8:10:30 p. m.	8:12:38 p. m.	120 GB	0 B	32 B	0:02:08
Certificado Capturador_pro	Success	8:11:05 p. m.	8:12:49 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:01:44
INTRANET	Success	8:11:20 p. m.	8:18:23 p. m.	160 GB	16,6 GB	16,6 GB	0:07:03
MOODLE	Success	8:11:56 p. m.	8:14:31 p. m.	300 GB	1,8 GB	1,8 GB	0:02:35
PAGINA_anterior_WEB_SES-BRANDER	Success	8:12:01 p. m.	8:14:05 p. m.	250 GB	264 MB	264 MB	0:02:04
Sistema_Financiero_PRO	Success	8:17:07 p. m.	8:18:59 p. m.	120 GB	284 MB	284 MB	0:01:52
Nueva_pagina_web	Success	8:17:42 p. m.	8:32:55 p. m.	500 GB	84,7 GB	84,7 GB	0:15:13
bancoedeproyectos	Success	8:12:01 p. m.	8:13:54 p. m.	100 GB	228 MB	228 MB	0:01:53

Backup marzo de 2023

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
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

Lunes, 31 de julio de 2023 8:00:18 p. m.

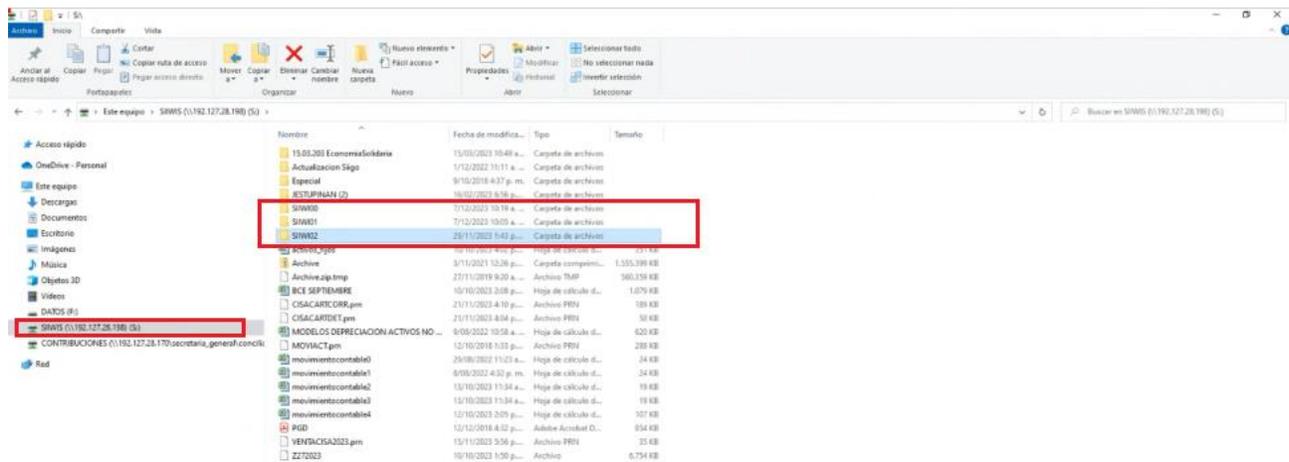
<b>Success</b>	27	<b>Start time</b>	8:00:18 p. m.	<b>Total size</b>	11,5 TB	<b>Backup size</b>	259 GB
<b>Warning</b>	0	<b>End time</b>	8:38:19 p. m.	<b>Data read</b>	258,8 GB	<b>Dedupe</b>	28,4x
<b>Error</b>	0	<b>Duration</b>	0:38:01	<b>Transferred</b>	258,7 GB	<b>Compression</b>	0,9x

Details							
Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration
BI_PRODUCION	Success	8:03:58 p. m.	8:09:34 p. m.	465,7 GB	12,1 GB	12,1 GB	0:05:36
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Success	8:03:58 p. m.	8:05:59 p. m.	120 GB	312 MB	312 MB	0:02:01
Contribuciones_pro	Success	8:03:58 p. m.	8:06:12 p. m.	60 GB	544 MB	544 MB	0:02:14
Controlador de Dominio	Success	8:03:58 p. m.	8:12:42 p. m.	200 GB	15,8 GB	15,8 GB	0:08:44
FABRICA_PRO	Success	8:03:59 p. m.	8:12:36 p. m.	300 GB	29 GB	29 GB	0:08:37
GIT	Success	8:03:59 p. m.	8:06:40 p. m.	120 GB	2 GB	2 GB	0:02:41
IMPRESION	Success	8:03:59 p. m.	8:08:57 p. m.	40 GB	11,8 GB	11,8 GB	0:04:58
NAGIOS	Success	8:03:59 p. m.	8:06:06 p. m.	100 GB	580 MB	580 MB	0:02:07
OVMM	Success	8:05:35 p. m.	8:07:09 p. m.	100 GB	0 B	32 B	0:01:34
SIIGO	Success	8:05:35 p. m.	8:09:31 p. m.	150 GB	7,5 GB	7,5 GB	0:03:56
SRVBR01	Success	8:29:33 p. m.	8:37:08 p. m.	100 GB	30,4 GB	30,4 GB	0:07:35
Digiturno	Success	8:05:41 p. m.	8:08:37 p. m.	300 GB	5,4 GB	5,4 GB	0:02:56
Aghisays_SICSES	Success	8:06:11 p. m.	8:13:12 p. m.	1,5 TB	20,2 GB	20,1 GB	0:07:01
Z_ARANDA_REPOSITORIO_no borrar	Success	8:07:47 p. m.	8:09:44 p. m.	1,3 TB	0 B	8,9 KB	0:01:57
ArandaAP	Success	8:08:32 p. m.	8:14:32 p. m.	440 GB	17,3 GB	17,3 GB	0:06:00
BASEDEDATOSSQL	Success	8:09:02 p. m.	8:16:17 p. m.	300 GB	25,5 GB	25,5 GB	0:07:15
CuentasdeCobroProduccion	Success	8:09:48 p. m.	8:13:28 p. m.	2 TB	7,7 GB	7,7 GB	0:03:40
Isolucion_2022_Pro	Success	8:13:16 p. m.	8:16:26 p. m.	2,3 TB	7,2 GB	7,2 GB	0:03:10
FABRICA_DES	Success	8:13:31 p. m.	8:15:12 p. m.	300 GB	0 B	5,3 KB	0:01:41
Balance_Social_prue	Success	8:14:37 p. m.	8:16:21 p. m.	70 GB	420 MB	420 MB	0:01:44
Nur_Mod_Super_tab_inv_var	Success	8:09:02 p. m.	8:10:19 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:01:17
INTRANET	Success	8:09:18 p. m.	8:11:07 p. m.	160 GB	536 MB	536 MB	0:01:49
MOODLE	Success	8:09:48 p. m.	8:11:48 p. m.	300 GB	884 MB	884 MB	0:02:00
ZPAGINA_anterior_WEB_SES-BRANDER	Success	8:10:39 p. m.	8:12:20 p. m.	250 GB	0 B	32 B	0:01:41
Sistema_Financiero_PRO	Success	8:15:17 p. m.	8:16:47 p. m.	120 GB	0 B	32 B	0:01:30
Nueva_pagina_web	Success	8:16:23 p. m.	8:28:55 p. m.	500 GB	63,2 GB	63,2 GB	0:12:32
BANCODEPROYECTOS_PRO	Success	8:11:19 p. m.	8:13:07 p. m.	100 GB	492 MB	492 MB	0:01:48

Backup julio de 2023

Adicionalmente, se evidenció nuevamente que el grupo Financiero, adscrito a Secretaría General, mensualmente genera un backup interno a la carpeta SIIGO del servidor local, al igual que una copia de seguridad de la información a fin de año, con lo cual se salvaguarda la gestión realizada en el aplicativo durante la vigencia y a su vez apunuala en la continuidad del proceso.



Backup Interno a las carpetas del servidor local SIIGO

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

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

De parte de la Oficina de Control Interno, como oportunidad de mejora se recomienda que se documente dicho proceso, y en lo posible se oficialice en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, con el fin de mantener este insumo de gran relevancia en la gestión del aplicativo.

## PRUEBAS DE RESTAURACIÓN DE BACKUPS DE INFORMACIÓN DE SIIGO

Respecto a la realización de pruebas de restauración de Backups de la información del aplicativo SIIGO, durante el segundo semestre del año 2022 y agosto del 2023, se solicitó a Secretaría General informar si se han realizado pruebas de restauración sobre las copias de seguridad de la información de SIIGO, con el propósito de comprobar que se está verificando que los Backups se estén realizando correctamente y que la información que está siendo respaldada es íntegra y está disponible para ser utilizada en cualquier eventualidad.

Secretaría General en memorando de respuesta N° 20234000029693 del 22 de noviembre de 2023, remitió soporte del formato FT-GSTI-002 Restauración de información, por medio del cual se evidenció el registro de pruebas de restauración de backups realizados durante la vigencia 2022 y lo corrido del año 2023, con lo cual se puede registrar el cumplimiento de este control de vital importancia sobre la seguridad de la información del aplicativo SIIGO, lo cual se presenta a continuación:

 <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria		<b>RESTAURACION DE INFORMACION</b>					Código: FT-GSTI-002	
							nov-20	
							Revisión: 00	
NUMERO DE TICKET	FECHA DE BACKUP	FECHA DE RESTAURACION	ruta o informacion a restaurar	PESO DE INFORMACION	RUTA DONDE SE REALIZA LA RESTAURACION	RUTA DE LOG DE LA HERRAMIENTA DE BACKUP	OBSERVACIONES	
4	N/A	1/3/2022	23/6/2022	148.5 GB	148.5 GB	INFRAESTRUCTURA DE VEEAM	<a href="https://center.supersolidaria.gov.co/">Sistema de virtualizacion https://center.supersolidaria.gov.co/</a>	OK
5	N/A	9/07/2022	20/07/2022	148.5 GB	148.5 GB	INFRAESTRUCTURA DE VEEAM	<a href="https://center.supersolidaria.gov.co/">Sistema de virtualizacion https://center.supersolidaria.gov.co/</a>	OK
7	N/A	27/6/2022	22/11/2022	148.5 GB	148.5 GB	INFRAESTRUCTURA DE VEEAM	<a href="https://center.supersolidaria.gov.co/">Sistema de virtualizacion https://center.supersolidaria.gov.co/</a>	OK
8	N/A	31/1/2023	23/3/2023	148.5 GB	148.5 GB	INFRAESTRUCTURA DE VEEAM	<a href="https://center.supersolidaria.gov.co/">Sistema de virtualizacion https://center.supersolidaria.gov.co/</a>	OK
9	N/A	29/4/2023	13/6/2023	148.5 GB	148.5 GB	INFRAESTRUCTURA DE VEEAM	<a href="https://center.supersolidaria.gov.co/">Sistema de virtualizacion https://center.supersolidaria.gov.co/</a>	OK
10	N/A	26/7/2023	20/9/2023	148.5 GB	148.5 GB	INFRAESTRUCTURA DE VEEAM	<a href="https://center.supersolidaria.gov.co/">Sistema de virtualizacion https://center.supersolidaria.gov.co/</a>	OK
13 Proceso (s) Relacionado (s):Gestion de Servicios de TI		Elaboró: Yesion Penagos Martinez						
		Revisó: Cesar Macias Mesa						
		Aprobó: Hilda Crisitna Alzate Martinez						
		Fecha de vigencia: Noviembre 2020						

FT-GSTI-002 Restauración de información de SIIGO 2022-2023

De acuerdo con lo anteriormente registrado, se evidencia la aplicación de estos controles enfocados en la seguridad de la información del aplicativo SIIGO.

## GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS (ACTUALIZACIONES, MEJORAS, FALLOS Y/O INCIDENTES)

Respecto a este punto, Secretaría General informó lo siguiente: “Los requerimientos del soporte técnico virtual y/o presencial con asesores de servicios través de software de conexión remota se solicita ingresando a través portal del cliente [https://integrasoftsas.co/Portal\\_Clientes.php](https://integrasoftsas.co/Portal_Clientes.php) y/o por solicitud telefónica con el fin de agendar la atención del soporte técnico virtual. Se adjuntan las actas de dichos soportes realizados en el periodo sujeto de auditoria (agosto 2022 - agosto 2023)”.

Como se señaló anteriormente en el presente informe, dentro de las obligaciones específicas de los contratos que se suscriben con Integrasoft, proveedor del aplicativo SIIGO, se evidenció la inclusión

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

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

de los compromisos que debe cumplir el contratista, correspondientes a la implementación de actualizaciones al aplicativo, la capacitación sobre estas, además del soporte técnico y funcional frente a incidentes y/o fallos que se generen durante la gestión del sistema.

Así mismo, desde la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas se brinda el soporte técnico para lo relacionado con la instalación y configuración del aplicativo a los usuarios de la Supersolidaria, encargados de su gestión.

Igualmente, se evidenciaron los soportes de los formatos MCL-F-001, del proveedor Integrasoft, en los cuales se plasman las asistencias realizadas a los usuarios de la entidad.

### ROLES Y PERFILES DE LOS USUARIOS DE SIIGO

Frente a este ítem, se recibió soporte correspondiente al listado de usuarios activos en el aplicativo al 31 de octubre de 2023, los cuales se muestran a continuación:

Siigo - SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA			OCT/31/2023
USUARIOS			
Procesado en: 2023/11/22 08:23:09:75			
No	USUARIO	NOMBRE USUARIO	MODULO
1	ADMON	ADMINISTRADOR	TODOS
2	GTAMAYO	GUILLERMO MARIO TAMAYO	ACTIVOS FIJOS
3	JESCO	JOHAN F ESCORCIA ZAMBRANO	CONTABILIDAD
4	JESTUPIN	JUAN CARLOS ESTUPIÑAN ROMERO	CONTABILIDAD
5	JROZO	JEIMY JUDITH ROZO BELLO	CONTABILIDAD
6	MRAMIREZ	MAGDA RAMIREZ RODRIGUEZ	CONTABILIDAD
7	RACEVEDO	ROOGER ACEVEDO ROJAS	ACTIVOS FIJOS
8	JLEON	JAVIER LEON	ACTIVOS FIJOS

De acuerdo con lo anterior, por parte de la Oficina de Control Interno se puede indicar que se gestionan de forma adecuada los usuarios en el aplicativo.

Así mismo, se recomienda que la entidad disponga de una matriz documentada de roles y perfiles de los usuarios del sistema, en la cual se incluyan los permisos de acceso a las funcionalidades del aplicativo de acuerdo con los roles del sistema, con el fin de contar con este insumo para cuando se requiera la creación de nuevos usuarios o la reasignación de tareas en el aplicativo.

### CONTINUIDAD DEL PROCESO GESTIONADO EN SIIGO

Se solicitó a Secretaría General informar que plan de contingencia se tiene implementado actualmente para asegurar la continuidad del proceso gestionado a través de SIIGO, en caso de indisponibilidad del aplicativo, para lo cual se nos indicó lo citado a continuación:

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

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

“Las contingencias se aplicarían siempre y cuando la información o las bases de datos se encuentren en servidores virtuales suministrados por Integrasoft, si las bases de datos están directamente en servidores de la entidad esa garantía la debe dar directamente la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de la entidad”.

De igual manera, con la aplicación de la POLÍTICA DE BACKUP Y RESTAURACIÓN en la entidad, sumado a la ejecución de las actividades propias del proceso de Backups y Restauración de la información, se realizan actividades de control para la salvaguarda de la seguridad de la información del sistema, lo cual redundo en la continuidad de la operación.

De acuerdo con lo anterior, se procede a registrar dentro del presente informe como oportunidad de mejora, la invitación para que Secretaría General, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, validen la necesidad de realizar la estructuración, documentación y oficialización de un plan de respaldo, por medio del cual se asegure la oportuna gestión de las tareas ejecutadas en la aplicación SIIGO, en caso de imposibilidad de acceso al aplicativo instalado en los equipos de la entidad.

### **GESTIÓN SOBRE LOS ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO - ANS**

Se requirió información sobre los Acuerdos de Niveles de Servicio - ANS, definidos para el aplicativo SIIGO (métricas o indicadores, tiempo de actividad, tiempo de entrega, tiempo de respuesta y tiempo de resolución), informando el responsable de su supervisión, allegando los correspondientes soportes que permitan evidenciar la gestión.

Se evidenciaron las certificaciones de cumplimiento de los contratos CD 378-2021 y CD 541-2022, donde se aprecia la gestión realizada por el profesional universitario y por el profesional especializado de Secretaría General, respectivamente, quienes fueron delegados en su momento para efectuar la supervisión de estos, en el cual se refleja la revisión realizada sobre los acuerdos pactados con el contratista y el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales durante la ejecución del contrato.

### **REPORTES GENERADOS DESDE EL APLICATIVO**

Por parte de Secretaría General se nos allegaron soportes en formato Excel, a partir de los cuales se pudo evidenciar que los reportes que se pueden generar desde SIIGO son los siguientes:

- Balance de Comprobación (recaudo y causación)
- Movimiento general de cuenta (recaudo y causación)
- Movimiento general por tercero
- Amortización y Depreciación
- Activos por responsable
- Activos por cuenta
- Valorización de activos discriminado

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

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

## PROGRAMA DE CAPACITACIONES

Se solicitó a Secretaría General informar si se han realizado capacitaciones a los usuarios del SIIGO durante el periodo objeto de alcance de la presente verificación, allegando los respectivos soportes, para lo cual la dependencia remitió evidencias de soportes efectuados en las siguientes fechas y por los siguientes motivos:

- 21 de septiembre, 01 de diciembre, 12 de diciembre, 20 de diciembre de 2022: Verificar la funcionalidad del aplicativo Siigo Pyme, realizar aclaración de dudas puntuales frente a la operatividad del software para dar cumplimiento a las obligaciones del contrato.
- 01 de septiembre de 2023: Apoyo para realizar instalación de SIIGO, Superintendencia de la Economía Solidaria.

Sin embargo, pese a los anteriores soportes indicados, no hay evidencia de que se hayan realizado transferencias de conocimientos a los usuarios SIIGO de la entidad durante el periodo objeto de alcance la presente verificación, razón por la cual, como oportunidad de mejora se sugiere que se desarrolle una programación anual de transferencia de conocimientos en el uso de la herramienta SIIGO.

## VERIFICACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS AL APLICATIVO SIIGO

Se realizó seguimiento a los riesgos asociados a la gestión del aplicativo SIIGO, identificando lo citado a continuación:

- GEAD-4 Pérdida de elementos del inventario.

### VIGENCIA 2022

Control C-57-1: El coordinador de gestión administrativa semestralmente realiza seguimiento al módulo actualizado de la plataforma SIIGO y verifica la pertinencia de la generación de un inventario automatizado para los bienes de consumo. Como evidencia quedaron los correos y/o reuniones realizadas del seguimiento.

SEGUIMIENTO OCI: Para lo correspondiente a la vigencia 2022, este control estaba programado para ejecutarse de enero a diciembre. Se evidenció el registro por parte del responsable de ejecutar el control, de la observación de que las funcionalidades que actualmente se tienen contratadas en SIIGO no permiten la gestión de un inventario de bienes de consumo.

Igualmente se evidenciaron los soportes de los Kardex de inventario realizados de forma manual, a través de los cuales se implementaban las acciones y estrategias para llevar un control de los elementos del inventario y mitigar la materialización del riesgo.

De acuerdo con el informe de seguimiento trimestral realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, no se materializó el riesgo.

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

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

## VIGENCIA 2023

Control C-57-1: El coordinador de gestión administrativa semestralmente realiza seguimiento al módulo actualizado de la plataforma SIIGO de los bienes muebles, con el fin de verificar los movimientos realizados en este periodo de tiempo. Como evidencia quedará el reporte de amortizaciones y depreciaciones.

SEGUIMIENTO OCI: Para lo correspondiente a la vigencia actual, se evidenciaron los soportes de amortización y depreciación de los meses de enero a junio de 2023. Igualmente se evidenció que la acción de control fue modificada debido a la revisión del equipo de riesgos y los líderes del proceso Gestión Administrativa - GEAD, para lo cual se ajustó la fecha de ejecución del control de agosto a diciembre de 2023. Hasta la realización del presente informe, se evidencia que se ha venido ejecutando la acción de control establecida.

- GREF-14 Modificación de la información registrada en el software contable de la SES con fines fraudulentos.

Control C-79: El profesional universitario de contribuciones mensualmente realiza una conciliación junto con la contadora de la SES para verificar que los registros del software contable coincidan con la información de recaudo entregada por el banco y la información de cartera generada por el software de pagos. En caso de que se encuentren diferencias en la conciliación, se procederá a corregir los registros en el software contable y/o en el software de pagos. Como evidencia quedará comprobante de ajuste y/o recibo de pago además de correos electrónicos enviados.

SEGUIMIENTO OCI: Para lo correspondiente a la vigencia 2022, este control estaba programado para ejecutarse de marzo a diciembre. Se evidenciaron los soportes de la conciliación mensual tanto de tasa de contribución como de multas para los meses de enero a diciembre de 2022.

De acuerdo con el informe de seguimiento trimestral realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, no se materializó el riesgo.

Para lo correspondiente a la vigencia actual, la actividad de control está programada para ejecutarse de enero a diciembre. Se evidenciaron los soportes de conciliación de la información contable, correspondiente a los meses de enero a septiembre de 2023. Hasta la realización del presente informe, se evidencia que se ha venido ejecutando la acción de control establecida.

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

- En atención a que el proceso de causación se realiza tomando como insumo un archivo plano que es generado desde el aplicativo Tasa de Contribución, el cual es modificado manualmente para poder cumplir con la estructura requerida por el aplicativo SIIGO, se genera un riesgo sobre la integridad de la información y errores en el proceso, por lo cual se invita a solicitar a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, para que este archivo se genere de forma automática con la

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

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

estructura y las condiciones requeridas desde SIIGO, mitigando con ello los errores que se puedan presentar en la causación.

- Se recomienda que la entidad disponga de una matriz documentada de roles y perfiles de los usuarios del sistema, en la cual se incluyan los permisos de acceso a las funcionalidades del aplicativo de acuerdo con los roles del sistema, con el fin de contar con este insumo para cuando se requiera la creación de nuevos usuarios o la reasignación de tareas en el aplicativo.
  - Se invita a que Secretaría General, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, validen la necesidad de realizar la estructuración, documentación y oficialización de un plan de respaldo, por medio del cual se asegure la oportuna gestión de las tareas ejecutadas en la aplicación SIIGO, en caso de imposibilidad de acceso al aplicativo instalado en los equipos de la entidad.
  - Se sugiere mantener una frecuente realización de Backups y Pruebas de restauración de Backups de la información del SIIGO, con el propósito de tener total seguridad de la disponibilidad de la información y total certeza de una copia de seguridad completa y que puede ser restaurada correctamente en caso de que se requiera.
  - Se recomienda documentar, y de ser posible oficializar en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, el procedimiento de backup que realiza el grupo Financiero de Secretaría General a las carpetas del aplicativo SIIGO, con el propósito de disponer este insumo de gran relevancia en la gestión del aplicativo.
  - Se invita a solicitar al proveedor de SIIGO el procedimiento o instructivo con los pasos e instrucciones para la creación, actualización, inactivación y demás gestiones respecto a los usuarios del aplicativo, con el fin de contar con un documento que facilite asegurar la continuidad del proceso.
  - Mantener un programa de transferencia de conocimientos a los usuarios del sistema, de acuerdo con la periodicidad que se requiera.
4. Seguimiento al plan de mejoramiento (Verificación de la ejecución de acciones de mejora del plan de mejoramiento del proceso)

En la realización de la auditoría al aplicativo SIIGO, efectuada durante la vigencia 2022, no se identificaron observaciones, 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 la presente auditoría.

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

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

**OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)**

En la ejecución de la presente actividad de verificación, y de acuerdo con la información recopilada, pruebas realizadas y soportes evidenciados, la cual fue registrada en el presente informe, no se evidenciaron observaciones asociadas a la gestión del aplicativo SIIGO que ameriten la suscripción de un plan de mejoramiento.

**RESUMEN DE OBSERVACIONES**

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, no se determinaron situaciones u observaciones que ameriten 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 puede señalar que se viene realizado una buena gestión frente al aplicativo SIIGO, respecto a la ejecución y supervisión de los contratos suscritos para su licenciamiento, soporte y mantenimiento, al igual que en lo relacionado con la ejecución de controles y las funciones que son realizadas con el apoyo del sistema, de acuerdo con la normatividad dispuesta en la entidad afín a los procesos adelantados, teniendo como soporte la información obtenida y evidenciada.

Sin embargo, en el presente informe se registran unas oportunidades de mejora, cuyo fin es procurar por el fortalecimiento y la mejora continua de los procesos contable y de inventario de activos que son gestionados a través del aplicativo.

Cordialmente,

*(Original Firmado)*

**MABEL ASTRID NEIRA YEPES**

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Jorge Armando Marimón Acosta

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