

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	26	Mes:	02	Año:	2024
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Unidad Auditada:	Informe Derechos de Autor de Software - Énfasis Licencias de Software - Inventario de Hardware - 2023
Dependencia(s):	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Secretaría General
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	ANGELICA MARIA ZAMORA ACOSTA - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas IVETH SUSANA AYALA RODRÍGUEZ - Secretaria General
Objetivo de la Auditoría:	Generar una evaluación de la gestión realizada por la entidad frente a la legalidad del software instalado en los equipos y la actualización de inventarios, para su posterior transmisión ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA.
Alcance de la Auditoría:	Licenciamiento de Software, Inventario de Hardware y software, controles para evitar la instalación de software ilegal, procedimiento aplicado para dar de baja software y hardware en la entidad, a corte diciembre de 2023.
Criterios de la Auditoría:	Directiva Presidencial No. 02 de 2002. Circular 17 de 2011 de la DNDA. PR-GEAD-003 Gestión de Inventarios. PO-GETI-006 Política de Gestión de Activos de Información PO-GETI-003 Política de privacidad y seguridad de la información. PO-GETI-002 Política de control de acceso PR-GSTI-001 Gestionar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los Servicios TI. PG-GEAD-001 Programa de Disposición Final de Residuos Tecnológicos. COBIT V. 5., ITIL.

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría						Reunión de Cierre				
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
18	01	2024		14	02	2024		20	02	2024	26	02	2024

Jefe oficina de Control Interno	Auditor
	JORGE ARMANDO MARIMÓN ACOSTA

I. DECLARACIÓN

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

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.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

II. COMPROMISO DEL AUDITADO

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

III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del Informe Derechos de Autor de Software - Énfasis Licencias de Software - Inventario de Hardware, y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, los cuales fueron presentados a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y a Secretaría General, a través de los memorandos 20241300002693 del 31 de enero de 2024 y 20241300002783 del 2 de febrero de 2024, respectivamente, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: se verificó la normatividad asociada al informe, y de acuerdo a ello se requirió a las dependencias responsables, la información del inventario de licencias de software y de equipos de cómputo (equipos de escritorio, portátiles, servidores), a corte 31 de diciembre de 2023, con el objetivo de comprobar su actualización y el cumplimiento de las normas relacionadas.
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
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
		Oct-2023
		Revisión: 01

- c) Reunión de apertura: la apertura de la auditoría se realizó de forma presencial en la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, el día 5 de febrero de 2024, donde se describió la metodología a utilizar para el desarrollo de esta actividad.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, relacionada con el universo de Licencias de Software e Inventario del Hardware, para efectos de seleccionar una muestra.
- e) Ejecución de pruebas: Tomando como base el inventario de licencias de software y hardware recibido, se determina una muestra de auditoría con el fin de ejecutar pruebas aleatorias sobre los equipos de cómputo de la entidad, para determinar que dichos equipos no tuvieran instalado software ilegal y que además contaran con controles efectivos para impedir la instalación de software sin su respectivo licenciamiento; de igual forma, con el objetivo de validar que la información de los inventarios se encontrara debidamente actualizada
- 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 entidad durante la vigencia 2023, con el propósito de identificar los procesos y riesgos asociados al Informe Derechos de Autor de Software - Énfasis Licencias de Software - Inventario de Hardware, donde se encontró relación con el siguiente riesgo del proceso Gestión Administrativa - GEAD:

- GEAD - 4 Pérdida de elementos del inventario.

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

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

1. Descripción del proceso

A través del memorando 20241200003503 de fecha 12 de febrero de 2024, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas remitió la información requerida por la Oficina de Control Interno para el

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
		Oct-2023
		Revisión: 01

desarrollo de la verificación, información que fue tomada como insumo para comprobar el cumplimiento por parte de la Superintendencia de Economía Solidaria durante el año 2023, en lo concerniente con la normatividad vigente respecto al Derecho de Autor de Software.

En consecuencia, en el presente informe se registran los resultados de las validaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno, respecto a lo conexo a derechos de autor de software y a la gestión realizada por la entidad al momento de software de baja, para finalmente transmitir el respectivo informe ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA.

2. Detalle de las validaciones realizadas

De acuerdo con la información recibida de parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y de Secretaría General, correspondiente al inventario de hardware y software de la entidad, se determinó una muestra a partir del formato FT-COIN-002 Determinación de la muestra de auditoría, con el fin de determinar que ambos inventarios estuvieran actualizados, al igual para corroborar que para la vigencia 2023 se contara con un licenciamiento activo del software instalado en los equipos, además de los controles para evitar la instalación de software sin licencia, obteniendo los siguientes resultados:

VALIDACIÓN DEL INVENTARIO DE SOFTWARE

Se recopiló el inventario de software remitido por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, con corte a 31 de diciembre de 2023, donde estaban relacionados un total de 80 productos de software, por lo cual se realizó un muestreo aleatorio, tomando como criterio la selección de los 2 primeros productos de cada uno de los grupos de licencias registrados en el archivo (Grupo 1, Oracle, Microsoft, Servidores virtuales, Telefonía, Esigna, Desarrollo), a excepción del último grupo (Otros), donde se tomaron 5 productos, para completar una muestra total de 19 productos, con el fin de comprobar que la entidad contara con el licenciamiento de los mismos, resultando la siguiente muestra:

DESCRIPCIÓN	GRUPO	UBICACIÓN	FECHA DE COMPRA
SIIGO SOFTWARE ADMINISTRATIVO	1	SECRETARIA GENERAL	2014/12/30
SOFTWARE ISOLUCION CALIDAD	1	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2014/12/30
LICENCIAS ORACLE	ORACLE	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2017/12/31
REAL APPLICATION CLUSTER-PROCESSOR	ORACLE	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2017/12/31
12 LICENCIAS WINSVRSTD APK OLP NL GOV 2 PROC	MICROSOFT	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2017/12/31
130 LICENCIAS WINSVRCAL APK OLP NL GOV DVD CAL	MICROSOFT	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2017/12/31

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

DESCRIPCIÓN	GRUPO	UBICACIÓN	FECHA DE COMPRA
LICENSE OF SOFTWARE VMWARE V CENTER SERVER STANDA	SERVIDORES VIRTUALES	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2017/12/31
LICENCIAS VEEM AVAILABILITY SUITE ENTERPRISE PLUS	SERVIDORES VIRTUALES	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2018/12/27
LICENCIAMIENTO AVAYA TELEFONÍA IP	TELEFONÍA	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2021/01/31
LIC (AVAYA SESSION BORDER CONTROLER) PERPETUIDAD	TELEFONÍA	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2021/01/31
LICENCIA ESIGNA BPM	ESIGNA	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2017/12/31
LICENCIA ESIGNA RM	ESIGNA	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2017/12/31
2 LICENCIAS EXPRESSGRIDPACK	DESARROLLO	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2017/12/31
5 LICENCIAS IBEXPERT DEVELOPER UN AÑO	DESARROLLO	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2017/12/31
(420) wgo01ITGOGS0004 Licencia G Suite Business an	OTROS	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2020/12/23
100-Año 1 y 2 wgo01ITGOGS0006 Lic G Suite Enterp	OTROS	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2020/12/23
LICENCIA SUITE ADOBE	OTROS	DESPACHO	2022/12/19
300 LIC ANTIVIRUS MCAFEE ENDPOINT THREAT PROT	OTROS	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2018/07/16
(300) Licencia McAfee (SKU ETPYFM-AADI) ENDPOINT T	OTROS	PLANEACIÓN Y SISTEMAS	2020/12/23

De acuerdo con la muestra seleccionada, el día 16 de febrero de 2024 se realizó mesa de trabajo virtual con un profesional designado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en la cual se revisaron los respectivos documentos que evidenciaran que estos productos de software estuvieran debidamente licenciados.

Se comprobó el licenciamiento de estos productos a partir de soportes como los citados a continuación:

- SIIGO SOFTWARE ADMINISTRATIVO: producto adquirido el 30 de diciembre de 2014 a perpetuidad, soporte renovado en enero de 2023.
- SOFTWARE ISOLUCION CALIDAD: software comprado el 30 de diciembre de 2014 a perpetuidad, soporte renovado el 25 de enero de 2023.

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

- LICENCIAS ORACLE: producto adquirido el 31 de diciembre de 2017, soporte renovado en diciembre de 2021 por 2 años, con fecha de vencimiento 29 de enero 2024.
- REAL APPLICATION CLUSTER-PROCESSOR: producto adquirido el 31 de diciembre de 2017, soporte renovado en diciembre de 2021 por 2 años, con fecha de vencimiento 29 de enero 2024.
- 12 LICENCIAS WINSVRSTD APK OLP NL GOV 2 PROC: producto adquirido el 31 de diciembre de 2017 a perpetuidad, soporte vigente de 28 de septiembre de 2021 a septiembre de 2023. Licencias utilizadas para servidores físicos, por lo cual no se renovó el soporte al pasar al licenciamiento Windows Server Datacenter que se utiliza para ambientes de virtualización.
- 130 LICENCIAS WINSVRCAL APK OLP NL GOV DVD CAL: producto adquirido el 31 de diciembre de 2017 a perpetuidad, soporte vigente de 28 de septiembre de 2021 a septiembre de 2023.
- LICENSE OF SOFTWARE VMWARE V CENTER SERVER STANDA: producto adquirido el 31 de diciembre de 2017, con fecha de renovación 30 diciembre de 2022 a diciembre 2023.
- LICENCIAS VEEM AVAILABILITY SUITE ENTERPRISE PLUS: producto adquirido el 27 de diciembre de 2018, con renovación efectuada en septiembre de 2022 a 3 años, vigente hasta diciembre 25 de 2025.
- LICENCIAMIENTO AVAYA TELEFONIA IP: producto adquirido a perpetuidad para el servicio de telefonía IP, con fecha de inicio enero de 2021 y vigencia hasta diciembre de 2024.
- LIC (AVAYA SESSION BORDER CONTROLER) PERPETUIDAD: producto adquirido a perpetuidad para el servicio de telefonía IP, con fecha de inicio enero de 2021 y vigencia hasta diciembre de 2024.
- LICENCIA ESIGNA BPM: adquirido el 7 de abril de 2015 a perpetuidad, con soporte renovado el 27 de diciembre de 2022 hasta diciembre 2023.
- LICENCIA ESIGNA RM: adquirido el 7 de abril de 2015 a perpetuidad, con soporte renovado el 27 de diciembre de 2022 hasta diciembre 2023.
- 2 LICENCIAS EXPRESSGRIDPACK: producto comprado el 26 de junio 2015 para desarrollar el aplicativo SICSES. No fue necesaria su renovación al terminar el desarrollo.
- 5 LICENCIAS IBEXPERT DEVELOPER UN AÑO: producto comprado el 24 de noviembre 2016 para desarrollar el aplicativo SICSES, no fue necesaria su renovación al terminar el desarrollo.
- (420) WGO01ITGOGS0004 LICENCIA G SUITE BUSINESS AN: producto adquirido mediante orden de compra 59388 para el servicio de correo, contratado a través del acuerdo marco de servicios en noviembre de 2020. Renovado con la orden de compra 102862.
- 100-AÑO 1 Y 2 WGO01ITGOGS0006 LIC G SUITE ENTERP: producto adquirido mediante orden de compra 102862 para el servicio de correo y grabación de reuniones, contratado a través del acuerdo marco de servicios, renovado el 22 de diciembre de 2022, vigente a diciembre de 2023.
- LICENCIA SUITE ADOBE: producto adquirido en diciembre de 2022 para uso de la Oficina de Comunicaciones. No ha habido necesidad de renovación de la licencia hasta el momento.
- 300 LIC ANTIVIRUS MCAFEE ENDPOINT THREAT PROT: producto adquirido a perpetuidad con fecha inicial de compra 16 de julio de 2018, renovado en septiembre de 2021 con vigencia a 30 de junio de 2023; renovado nuevamente en septiembre de 2023 con vigencia a septiembre 2024.
- (300) Licencia McAfee (SKU ETPYFM-AADI) ENDPOINT T: adquirido a perpetuidad en diciembre de 2020, renovado en septiembre de 2021 con vigencia a 30 de junio de 2023.

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

VALIDACIÓN DEL INVENTARIO DE HARDWARE

A partir del inventario de hardware recibido, se pudo evidenciar que la entidad a corte diciembre de 2023 contaba con un total de 522 equipos de cómputo, desglosados de la siguiente manera:

DETALLE	CANTIDAD
COMPUTADORES DE ESCRITORIO Y PORTATILES	517
SERVIDORES	5
TOTAL DE EQUIPOS	522

Con base en la anterior información y teniendo en cuenta que la entidad en la vigencia anterior se trasladó de sede, el retiro e ingreso de nuevos funcionarios y contratistas, se seleccionó una muestra aleatoria de 23 equipos de cómputo de acuerdo al formato FT-COIN-002, partiendo del criterio de equipos presentes en las instalaciones de la entidad (excluyendo equipos de tipo servidores para evitar cualquier riesgo sobre la continuidad de los servicios de la entidad), obteniendo la muestra indicada a continuación:

DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	Nro. SERIAL	PLACA	OBSERVACIÓN OCI
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN35967	5687	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	CONTROL INTERNO	102SN35977	5688	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN35898	5689	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN35910	5690	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN35856	5691	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN35905	5692	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN35963	5693	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN36025	5887	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	DELEGATURA FINANCIERA	102SN35869	5694	Coincide con el inventario de hardware

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

DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	Nro. SERIAL	PLACA	OBSERVACIÓN OCI
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN35972	5695	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN35878	5696	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN35834	5697	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN35884	5698	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN35901	5699	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	DELEGATURA ASOCIATIVA	102SN35899	5700	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN35920	5702	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	PLANEACION Y SISTEMAS	102SN35907	5703	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	PLANEACION Y SISTEMAS	102SN35959	5704	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN35982	5705	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	JURIDICA	102SN35835	5706	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN35961	5707	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	SECRETARIA GENERAL	102SN35990	5708	Coincide con el inventario de hardware
COMPUTADOR ALL IN ONE 1.5 COMPUMAX	DELEGATURA ASOCIATIVA	102SN35968	5711	Coincide con el inventario de hardware

En razón a la muestra señalada se realizó verificación de la actualización del inventario de hardware, comprobando la información de los equipos, como es el caso de la placa, serial, ubicación, responsable y descripción.

En este punto se evidenció que ha habido una notoria mejoría en la actualización del inventario de hardware de la entidad, respecto a verificaciones de vigencias anteriores; sin embargo, se recomienda mantener un proceso frecuente de actualización, teniendo en cuenta que posterior a la fecha del corte del presente informe se han presentado traslado de dependencias para algunos servidores de la entidad, por lo cual es necesario que se actualice la información de los equipos y responsables a su cargo.

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
		Oct-2023
		Revisión: 01

Posteriormente, en la misma muestra seleccionada se procedió a validar que estos equipos de cómputo tuvieran controles para evitar la instalación de software sin licencia, lo cual se presenta a continuación.

CONTROLES PARA LA INSTALACIÓN DE SOFTWARE ILEGAL

Se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informar acerca de las políticas, procedimientos, herramientas y/o mecanismos implementados en la entidad para controlar la instalación de software sin licencia.

Respecto a la solicitud, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas indicó que se cuenta con los siguientes controles:

- POLITICA DE CONTROL DE ACCESO PO-GETI-002, por medio de la cual se establecen las condiciones y restricciones para controlar que los funcionarios, contratistas, proveedores y demás partes interesadas, que requieran acceder a las redes o recursos de red de la entidad, cumplan con una serie de lineamientos de seguridad, enfocadas en la seguridad de la información.
- Lista de chequeo para el alistamiento de equipos - FT-GSTI-010, formato a partir del cual se definen las configuraciones de seguridad y acceso a aplicaciones que deben tener los equipos de cómputo al momento de ser asignados a su responsable.
- Procedimiento GESTIONAR LA CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS TI PR-GSTI-001, donde se encuentran instituidos lineamientos, como es el caso de las condiciones para el ingreso a las aplicaciones por medio del usuario y contraseña del controlador de dominio, con los respectivos permisos y roles asignados en las plataformas tecnológicas de la Entidad.

Adicionalmente, informó lo siguiente:

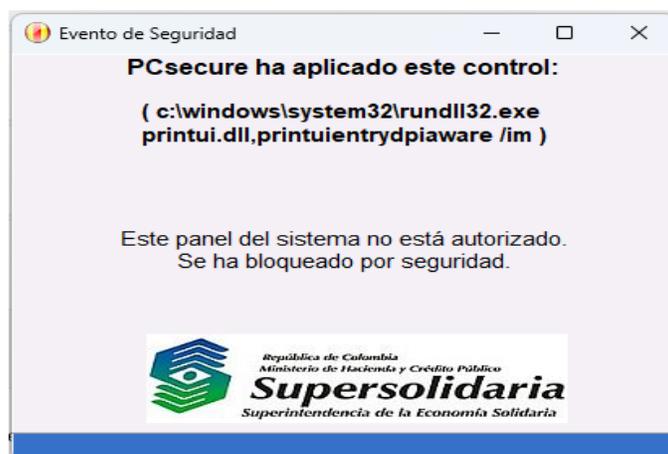
- Las herramientas que controlan la seguridad de los equipos, estaciones de trabajo registradas en el controlador de dominio de la Superintendencia de la Economía Solidaria, son las relacionadas a continuación:
 - ✓ Controlador de Dominio: Sistema en el cual se crean usuarios para acceso a la red de cómputo de la entidad.
 - ✓ Configuración de permisos en los equipos de cómputo: Se restringe los privilegios a los usuarios de la red y se crea un usuario administrador para realizar instalaciones o configuraciones en los equipos.
 - ✓ PC SECURE: Solución de Seguridad y Administración para PC, Portátiles y Servidores.
 - ✓ SOLUCION ANTIVIRUS - TRELIX: solución de antivirus, la cual ayuda a controlar el ciclo de vida de la defensa frente a amenazas con tecnologías que se comunican y aprenden en tiempo real. Esta solución se ejecuta en los equipos de cómputo de la red de datos de la entidad deteniendo de manera automática bajo una parametrización establecida lo que

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

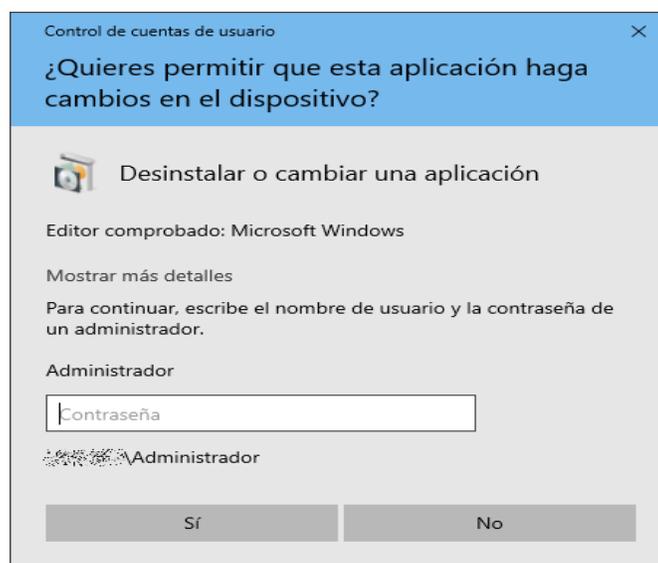
	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

corresponde a virus, gusanos, troyanos malware, spyware, rootkits, spam y otros tipos de ataques y amenazas.

Conforme a la muestra seleccionada del inventario de hardware, y con el apoyo de un profesional designado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, fue posible evidenciar la efectividad de estos controles al momento de la verificación, intentando realizar la instalación de un aplicativo, para lo cual se activan los controles del PC SECURE, el cual detecta los archivos ejecutables (.exe) y automáticamente los bloquea, mientras en otros casos se activa el control de cuentas de usuario de Windows, donde se requiere el ingreso y la contraseña del usuario administrador.



Al intentar desinstalar o realizar cambios sobre alguna aplicación instalada en el equipo, de inmediato se activa el Control de cuentas de usuario de Windows, el cual solicita las credenciales del usuario administrador para continuar.



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
		Oct-2023
		Revisión: 01

DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE Y HARDWARE DADO DE BAJA

De parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas se recibió respuesta en atención a este aspecto, logrando conocer que los procedimientos relacionados con el destino final del hardware y software que es dado de baja, se encuentran a cargo del grupo de gestión administrativa de la Secretaría General. Para tal efecto, la Secretaría General ha dispuesto el procedimiento PR-GEAD-003 Gestión de inventarios, donde se establece que, para los equipos, maquinarias, accesorios para computación y licencias de software determinados como inservibles, obsoletos e innecesarios, se debe remitir el listado de inventario y solicitar concepto al jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para su revisión y visto bueno para dar de baja.

De igual forma, se cuenta con el Programa de PG-GEAD-001 Programa de disposición final de residuos tecnológicos, donde se definen los lineamientos para dar de baja por Daño y/o deterioro Desgaste o afectación de los bienes debido al uso continuo, lo cual se diligencia en el formato FT-GEAD-012 Control de los Procedimientos Externos para Respel.

Por parte de la Oficina de Control Interno se solicitó a Secretaría General evidencias del cumplimiento y aplicación de estos lineamientos, sin embargo, no se recibió respuesta.

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

- Incluir en el formato de inventario una columna “Tipo”, a partir de la cual sea fácil determinar el dispositivo presente en el archivo. Ej.: Computadores de escritorio, Portátiles, Servidores, Switch, etc.
- Realizar una oportuna renovación de las licencias de software, con el fin de prevenir que los aplicativos que estén en uso se encuentren sin soporte durante algún periodo de tiempo.
- Organizar de una forma más adecuada los soportes de las licencias de software adquiridas año tras año, con el fin de conservar un repositorio que facilite su pronta ubicación y entrega.
- Realizar la revisión e inventario de los productos de software que no se encuentran en uso, para determinar aquellos que son factibles dar de baja.
- Solicitar a los jefes de las dependencias de la entidad, la oportuna notificación de cambios de personal o de equipos en el área a su cargo, lo cual también redunde en la correcta actualización del inventario de hardware.

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

Se efectuó validación del plan de mejoramiento suscrito como producto de la evaluación realizada en la vigencia 2023, encontrándose pendiente por cumplirse en su totalidad la siguiente acción de mejora:

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
		Oct-2023
		Revisión: 01

- Realizar 15 Inventarios Individuales mensuales, con el fin de actualizar, seriales, placas y responsables.

COMENTARIO OCI: No se recibió respuesta de parte de Secretaría General al memorando 20241300002783 del 2 de febrero de 2024. Frente a este último punto, es importante precisar que, de acuerdo con el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno en octubre de 2023, se determinó que dicha acción de mejora continuaba abierta, registrándose el siguiente comentario:

“Se registra un avance del 80% de acuerdo con los soportes remitidos. La acción se mantiene abierta, en razón a su fecha fin (31/12/2023), pendiente de la evidencia de 3 inventarios para su cumplimiento total”.

De acuerdo con lo anterior, esta acción de mejora al momento estaría vencida, pendiente de comprobar la ejecución de los inventarios que estaban pendientes, lo cual será sujeto de verificación al momento de realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Oficina de Control Interno, a efectuarse durante el primer semestre del año en curso.

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)

Durante la ejecución de la presente actividad de verificación, y sobre la base de la muestra seleccionada de Hardware y Software, la cual fue indicada en el contenido del presente informe, no se evidenciaron situaciones de desactualización de información del inventario o que generen riesgo frente a la instalación de software sin su correspondiente licenciamiento, teniendo en cuenta los soportes evidenciados y pruebas efectuadas, razón por la cual no se generan observaciones 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 requieran la suscripción de un plan de mejoramiento.

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

Al concluir la presente actividad auditora, la Oficina de Control Interno puede señalar que la Superintendencia de la Economía Solidaria viene dando cumplimiento a la normatividad respecto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

(software), al contar con mecanismos efectivos de control que impiden la instalación de software sin licencia.

De igual manera, es posible indicar que, de acuerdo con las validaciones aplicadas, se está adelantando una buena gestión frente a la actualización, mantenimiento y depuración del inventario de Hardware y Software de la entidad, mitigando la materialización del riesgo GEAD - 4 Pérdida de elementos del inventario.

Sin embargo, en el presente informe se registran unas oportunidades de mejora, que de manera general procuran por el fortalecimiento y la mejora continua del proceso Gestión Administrativa.

Cordialmente,

Oficina de Control Interno

Elaboró: Jorge Armando Marimón Acosta

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

ANEXO

CUESTIONARIO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR - DNDA

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

PREGUNTA N° 11. ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD?

A partir del inventario de hardware recibido, se pudo evidenciar que la entidad a corte diciembre de 2023 contaba con un total de 522 equipos de cómputo, desglosados de la siguiente manera:

DETALLE	CANTIDAD
COMPUTADORES DE ESCRITORIO Y PORTATILES	517
SERVIDORES	5
TOTAL DE EQUIPOS	522

PREGUNTA N° 12. ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO?

Respuesta: SI

De acuerdo con la muestra de auditoría seleccionada (19 productos de software), el día 16 de febrero de 2024 se realizó mesa de trabajo virtual con un profesional designado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en la cual se revisaron los respectivos documentos que evidenciaran que estos productos estuvieran debidamente licenciados, por lo cual se puede afirmar que la Supersolidaria cuenta con software debidamente licenciado, dando cumplimiento a la normatividad conexas a los Derechos de Autor en lo referente al licenciamiento de software.

PREGUNTA N° 13. ¿QUÉ MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA?

En razón a los equipos de cómputo seleccionados en la muestra (23 equipos) y con base en las pruebas realizadas para verificar la presencia de controles efectivos para prevenir la instalación de software ilegal, se evidenció que la entidad dispone de controles como los citados a continuación:

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

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Oct-2023
		Revisión: 01

Política de Control de acceso: donde se definen unos lineamientos de seguridad los cuales están orientados en la seguridad de la información.

Lista de chequeo de alistamiento de equipos: por medio de la cual se establecen las configuraciones de seguridad que deben cumplir los equipos previo a su entrega al responsable de este.

Procedimiento GESTIONAR LA CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS, el cual establece lineamientos, como es el caso de las condiciones para el ingreso a las aplicaciones por medio del usuario y contraseña del controlador de dominio, con los respectivos permisos y roles asignados por la entidad.

Adicionalmente, en los equipos de cómputo entregados a los usuarios de la entidad, se realiza la instalación del software PC SECURE, el cual es parametrizado por el personal del grupo de mesa de ayuda de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, quienes se encargan de su administración y de bloquear la instalación y desinstalación de aplicaciones, lo cual es un punto de control adicional para evitar la instalación de software ilegal.

Así mismo, los equipos son ingresados en el controlador de dominio, donde se parametrizan los permisos y privilegios de los usuarios en la red, creando un usuario administrador que es gestionado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, a partir del cual se controla la instalación de aplicaciones y las configuraciones a los equipos.

PREGUNTA N° 14. ¿CUÁL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD?

Se determinó que la entidad cuenta con el procedimiento PR-GEAD-003 Gestión de Inventarios, a cargo del Grupo de Gestión Administrativa, adscrito a Secretaría General, donde se establece que se debe solicitar un concepto técnico de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, para poder dar de baja aquellos equipos, maquinaria, accesorios para computación y licencias de software determinados como inservibles, obsoletos e innecesarios, área que debe indicar las causas por medio de las cuales se determina su baja o entrega en donación.

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

PREGUNTA N° 15. LINK DE PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PÁGINA WEB.

<https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/informe-sobre-el-uso-del-software-legal>

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