

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Oct-2023
		<b>Revisión:</b> 01

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	23	<b>Mes:</b>	05	<b>Año:</b>	2024
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>Unidad Auditada:</b>	APLICATIVO STRATEGYC PLAN
<b>Dependencia(s):</b>	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
<b>Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)</b>	ANGÉLICA MARÍA ZAMORA ACOSTA, jefa Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Verificar la gestión de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas frente al aplicativo Strategic Plan.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Inicia con la verificación sobre el aplicativo y sus funcionalidades, riesgos asociados, controles establecidos, gestión sobre la seguridad de la Información, planes de contingencia implementados, procedimientos relacionados, administración de usuarios y de base de datos, para la vigencia 2023 y al 30 de marzo 2024.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	Procedimientos asociados Metodología para la Evaluación de Riesgos - MT-PLES-001 NTC ISO/IEC 27001/2013. COBIT Versión 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
14	05	2024		07	05	2024		20	05	2024	23	05	2024

<b>Jefe oficina de Control Interno (e)</b>	<b>Auditor</b>
MARTHA NOHEMY ARÉVALO MARTÍNEZ	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.

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

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de este.

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

	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Oct-2023
		<b>Revisión:</b> 01

- 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 de la auditoría al aplicativo Strategic Plan y el alcance definido, presentados a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, a través del memorando 20241300008733 del 18 de abril de 2024 y una vez socializados en reunión de instalación de la auditoría del pasado 14 de mayo, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, información relacionada con la gestión sobre el aplicativo Strategic Plan para la vigencia 2023 y a marzo de 2024, para llevar a cabo la verificación del aplicativo, funcionalidades, riesgos asociados, controles implementados y las acciones realizadas en la seguridad de la información, planes de contingencia implementados, entre otros aspectos.

De igual manera, se revisó en el Sistema de Gestión de Calidad de la Supersolidaria “ISOLución”, la normatividad en manuales, procedimientos, instructivos, relacionada con el proceso de planeación estratégica y los controles afines al seguimiento de su gestión.

- 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 de forma presencial en la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, el pasado 14 de mayo, donde se describió el objetivo, el alcance y la metodología para el desarrollo de la actividad.

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
		Oct-2023
		<b>Revisión:</b> 01

- d) Obtención y análisis de la información: fue solicitada la información suficiente relacionada con la unidad auditada y el alcance establecido, para efectos de seleccionar una muestra y realizar las correspondientes verificaciones.
- e) Ejecución de pruebas: se realizó verificación de los soportes recopilados, correspondientes a las evidencias de la gestión realizada por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas durante la planeación, desarrollo, pruebas e implementación del aplicativo Strategic Plan.
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializados con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.

<b>RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)</b>
---

Se verifica el proceso y los riesgos institucionales relacionados con la gestión del aplicativo Strategic Plan, a saber:

- PLES-2 Ineficiente formulación de los planes, programas y proyectos institucionales.
- PLES-3 Inadecuado seguimiento a la gestión institucional.
- GSTI-2 Inaccesibilidad a los servicios de TI.
- GSTI-3 Pérdida de información digital de la Entidad.

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, de acuerdo con la metodología y periodicidad definida por la entidad.

No obstante, se requirió a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas informar si tiene definida una matriz de riesgos de la gestión del aplicativo y sus correspondientes controles, informando que dispone de la matriz de riesgos de seguridad digital 2023, la cual es transversal a todos los sistemas de información que apoyan la función misional y los procesos de la entidad. Se verificó dicha información, encontrando su contenido en el MAPA DE RIESGOS SEGURIDAD DIGITAL, el cual identifica los riesgos afines a la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información inmersa en los sistemas de información de la entidad, al igual que las acciones de control establecidas para mitigar su materialización.

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
		Oct-2023
		<b>Revisión:</b> 01

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

1. Descripción del proceso

○ **STRATEGYC PLAN**

El aplicativo Strategic Plan permite establecer el direccionamiento estratégico de la entidad, a través de la definición de planes, proyectos y seguimiento e implementación, garantizando el logro de los objetivos y el fortalecimiento de la gestión institucional. Es un desarrollo interno (*in house*), que permite registrar tanto el despliegue del plan estratégico institucional (2023-2026) como el plan de acción anual 2023 (herramienta operativa).

Justificación de su desarrollo: El control y monitoreo del plan de acción anual y el plan estratégico se realizaba manualmente el seguimiento y consolidación al utilizar hojas de cálculo (Excel) y repositorio de evidencias en drive, posteriormente se registró el seguimiento y almacenamiento de evidencias en el aplicativo ISOLución, generando una dualidad de información y posibilidad de riesgo de pérdida de información y procesos.

A finales del 2022, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas diseñó un desarrollo (web/intranet) con repositorio de evidencias con el propósito de controlar y gestionar las actividades desde su programación, avances periódicos y cierre de la misma, de esta manera nace Strategic Plan.

Ventajas: Para lograr este propósito, el aplicativo se ha diseñado con una serie de ventajas que incluyen:

- Desarrollo propio (In House), flexible para ajustar a futuras necesidades.
- Repositorio de evidencias, registro de trazabilidad y medición de efectividad.
- Asignación de responsabilidad a funcionarios/contratistas delegados por los Directivos y Jefes.
- Seguimientos desde cada responsable que suma los resultados de todos los involucrados en el plan de acción y estratégicos.
- Salidas de informes por niveles para toma de decisiones.
- Alertas en tiempo real, avisos en línea y correos masivos.

2. Detalle de las validaciones realizadas

De conformidad con el alcance definido en la auditoría, se encontró lo siguiente:

○ **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

El aplicativo se desarrolló utilizando lenguaje PHP a través del framework Laravel, diseñado específicamente para aplicaciones web. Para simplificar la gestión de librerías, se empleó aplicativo

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
		Oct-2023
		<b>Revisión:</b> 01

Composer, un gestor focalizado en PHP que automatiza la instalación y actualización de paquetes en un directorio predeterminado. Asimismo, se integró el programa Git como sistema de control de versiones, facilitando un flujo de trabajo colaborativo y eficiente en el equipo de desarrollo. Estas herramientas desempeñan un papel fundamental en todas las etapas del proceso, respaldadas por un repositorio gestionado por la Supersolidaria.

El enfoque primordial al emplear el framework Laravel es alcanzar un desarrollo ágil y estructurado sin comprometer la flexibilidad. Entre sus características sobresalientes se encuentran las clases predefinidas basadas en la arquitectura Modelo-Vista-Controlador (MVC), que posibilitan una gestión eficiente de las vistas y los controladores. Además, Laravel ofrece plantillas ágiles y adaptables para la sintaxis de PHP, así como componentes integrados para el manejo de cookies, seguridad, sesiones y gestión de solicitudes. Esta combinación de funcionalidades optimiza el proceso de desarrollo, facilitando la creación de aplicaciones web sólidas y escalables.

Por otro lado, se optó por Oracle como el sistema de gestión de bases de datos, reconocido por su capacidad cliente/servidor que permite la gestión eficiente de diversos contenidos desde un único archivo.

En cuanto a la administración del servidor web, se confió en Apache cuyo código fuente de distribución libre ofrece versatilidad en múltiples plataformas de sistemas operativos, incluyendo Windows, Linux, Mac y NetWare. Entre las ventajas clave de Apache destacan su independencia de plataforma, lo que facilita cambios en cualquier momento y su capacidad para generar contenidos dinámicos mediante lenguajes como PHP, potenciando la creación de sitios web dinámicos y funcionales.

### ○ REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Para garantizar el correcto funcionamiento del sistema, se recomienda que el usuario cuente con las siguientes características mínimas de hardware y software:

- Sistema Operativo: Windows 10 o Windows 11.
- Procesador: Intel Core i5 de 2.8 GHz o equivalente.
- Memoria RAM: 4 GB.
- Conexión a Internet: Banda ancha, para una conexión estable y rápida.
- Almacenamiento: 100 GB de espacio disponible en el disco duro.
- Conexión permanente a Internet, para acceder al sistema a todo momento.


Estas especificaciones mínimas aseguran un rendimiento óptimo del sistema y una experiencia de usuario fluida.

### ○ ROLES DEL SISTEMA

En el sistema intervienen cinco (5) actores, cada uno con funciones específicas:

- Webmaster (Desarrollador): se encarga de configurar la información general del sistema.

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
		Oct-2023
		<b>Revisión:</b> 01

- Administrador: tiene la responsabilidad de crear, editar y borrar registros en los diferentes componentes del sistema, así como de configurar el plan de acción y el plan estratégico; también aprueba o rechaza el avance de las actividades.
- Jefe de Oficina: valida estas evidencias.
- Funcionario: carga las evidencias de seguimiento a la ejecución.
- Consulta: permite únicamente la consulta de información en los diversos módulos del sistema.

Esta estructura de roles garantiza una gestión eficiente y especializada de las distintas tareas dentro del sistema.

### ○ LÍNEA DE TIEMPO

La imagen que se muestra a continuación, representa en orden cronológico el desarrollo y progreso del proyecto Strategic Plan, donde se puede apreciar su historia desde su inicio, asociado al requerimiento inicial, hasta la entrega y puesta en producción de la herramienta.

## STRATEGIC PLAN



Strategic Plan es una herramienta desarrollada en el primer semestre de 2023 bajo la iniciativa de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y puesto en producción en agosto del mismo año.

### ○ FUNCIONALIDADES DE STRATEGY PLAN

Se requirió informar sobre las funcionalidades presentes en el aplicativo, señalando si se han presentado fallas y las acciones que han permitido su restablecimiento. Sobre esto, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas señaló lo siguiente: “Se presenta con respecto a las funcionalidades del aplicativo los diferentes manuales de uso, manual de administrador y manual técnico; ya que expresan con claridad la operatividad de la herramienta y su uso. Así mismo, se

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
		Oct-2023
		<b>Revisión:</b> 01

relaciona ayuda de memoria, donde se evidencian las solicitudes y acciones de mejora requeridas frente al aplicativo. Se carga evidencia en el drive que corresponde a este punto”.

La Oficina de Control Interno evidenció la siguiente documentación, donde se encuentran descritas las funcionalidades del aplicativo y las instrucciones para su ejecución:

- ✓ MA-PLES-002 MANUAL DE USO DE STRATEGIC PLAN: describe el contenido del manual de uso del sistema Strategic Plan, como realizar el ingreso a la plataforma, como utilizar los módulos de manera correcta, dependiendo de las actividades que el usuario deba realizar en el sistema.
- ✓ MA-PLES-006 MANUAL DE ADMINISTRADOR DE STRATEGIC PLAN: describe el contenido del manual de administrador del sistema Strategic Plan, como realizar el ingreso a la plataforma, las configuraciones de información general, de usuario y roles hasta la configuración del plan estratégico.
- ✓ MA-PLES-007 Manual Técnico de Strategic Plan: este documento brinda la información sobre los componentes y recursos técnicos, con la finalidad de apoyar situaciones de mantenimiento o mejoras futuras al aplicativo. Describe los requisitos del sistema para su correcto uso hasta los componentes utilizados en su creación, lenguaje de programación y roles que interactúan en él.
- ✓ FORMATO # 003-2023: ayuda de memoria en la cual se evidenció reunión realizada el día 25 de agosto de 2023, en la cual se presentan las solicitudes y acciones de mejora requeridas frente al aplicativo. Se evidenció la identificación de algunos errores presentados, como es el caso del cargue en el aplicativo de archivos rotulados con caracteres especiales y las acciones emprendidas sobre la base de datos para subsanar el impase. Así mismo, la solicitud de nuevos requerimientos de desarrollo sobre el sistema y las acciones implementadas por el ingeniero desarrollador de la herramienta.

Así mismo, se validó la grabación de una mesa de trabajo realizada el día 6 de julio de 2023, cuyo objetivo fue la presentación de la herramienta Strategic Plan y efectuar pruebas sobre las funcionalidades asociadas a los roles del aplicativo, reunión en la cual estuvo presente y participó la Oficina de Control Interno desde su rol de consulta, donde fue posible observar las funcionalidades del aplicativo y las notificaciones generadas, los flujos del proceso, al igual que los roles vinculados con las dependencias que interactúan con el sistema de información.

Cabe señalar que, teniendo en cuenta que surgió una limitación relacionada con la asignación de un permiso para acceder al ambiente de pruebas y poder realizar verificaciones de cada una de las funcionalidades desde un rol administrador de la herramienta, se apoyó en la grabación de la mesa de trabajo indicada anteriormente, en la cual se hicieron pruebas desde todos los roles presentes en el sistema, pudiendo identificar lo relacionado a continuación:

*Autenticación:* se realiza a través del usuario y contraseña creados en el controlador de dominio de la entidad. En dicho proceso se selecciona el rol desde el cual se va a interactuar con el aplicativo.

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
		Oct-2023
		<b>Revisión:</b> 01



Autenticación



Selección del rol de usuario en el sistema

*Rol Funcionario:* por medio de este rol se registran los seguimientos en el sistema y se cargan las evidencias que soportan su avance.

FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ACTIVIDAD	OFICINA	RESPONSABLE DE REPORTAR AVANCE	RESPONSABLE DE VALIDAR AVANCE	VALOR ESPERADO	VALOR LOGRADO	% DE EJECUCIÓN	CONSULTAR
2023-08-01 00:00:00	2023-12-30 00:00:00	ESTRUCTURAL IMPLEMENTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE INVERSIÓN (PLAN 0412V2016)	SECRETARIA GENERAL	MARIA VICTORIA BALLESTEROS	RODRIGO JESÉ GÓMEZ OCAMPO	100%	0%	0,00%	<a href="#">Seguimiento</a>
2023-02-01 00:00:00	2023-12-30 00:00:00	ESTRUCTURAL FORMULAR IMPLEMENTAR EL PLAN DE BONOIFICACIONES INCENTIVOS INSTITUCIONAL (0412V2016)	SECRETARIA GENERAL	MARIA VICTORIA BALLESTEROS	RODRIGO JESÉ GÓMEZ OCAMPO	100%	0%	0,00%	<a href="#">Seguimiento</a>

Rol funcionario

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



	<b>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Oct-2023
		<b>Revisión: 01</b>

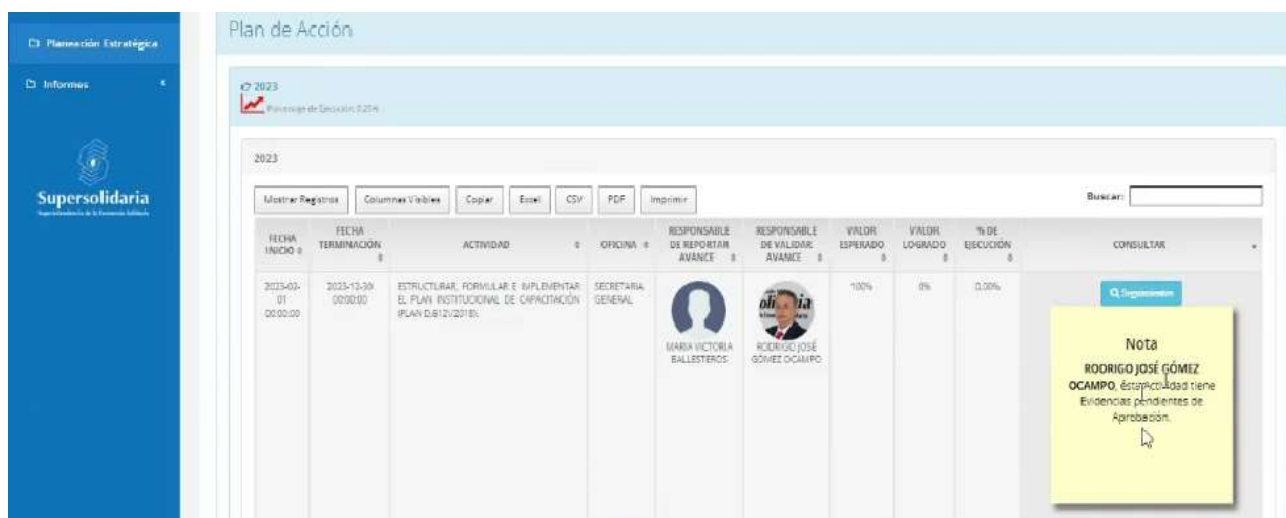


**Cargue de anexos desde el rol funcionario**

En esta funcionalidad del aplicativo se presenta una falla asociada al cargue de los anexos para los seguimientos, toda vez que el sistema no permite el cargue de soportes desde diferentes ubicaciones (carpetas del usuario) dado que sobrescribe el archivo cargado anteriormente, evento que ha generado adoptar la metodología de ubicar todos los soportes en una misma carpeta que permita el cargue de los mismos; sin embargo, es evidente que se trata de un plan de contingencia implementado para dar continuidad al proceso.

Por lo anterior, se registra esta situación como una observación en el presente informe, con el único propósito de que se implementen las acciones correctivas necesarias para subsanar la falencia en el aplicativo.

**Rol Jefe de Oficina:** por medio de este rol se hace verificación de los seguimientos registrados en el sistema y se realiza su aprobación o rechazo, de acuerdo con las evidencias que hayan sido cargadas como soporte.







**Rol Jefe de Oficina**

<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>INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA</b>	<b>Código:</b> FT-COIN-007
		Oct-2023
		<b>Revisión: 01</b>

### LISTA DE SEGUIMIENTOS

Mostrar Registros		Columnas Visibles		Copiar	Excel	CSV	PDF	Imprimir	Buscar: <input type="text"/>
FECHA	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	VALOR ESPERADO	VALOR LOGRADO	% DE EJECUCIÓN	VERIFICACIÓN	Opciones		
2023-07-06 14:59:56 hace 3 minutos		SEGUIMIENTO PRIMER SEMESTRE DE 2023. SE APROBO EL IPC 2023 Y SE EJECUTARON CARACTERIZACIONES SEGUN LA MATRIZ ADJUNTA DC. Anexos: 	100%	30%	Parámetro de Ejecución: 30% <div style="width: 30%; background-color: yellow; height: 10px;"></div>	Pendiente de Revisión 2023-07-06 14:59:56 hace 3 minutos 			

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguientes

**Rol Jefe de Oficina**

**Rol Administrador:** por medio del cual se configura el plan de acción y el plan estratégico. Adicional actúa como segundo punto de control y verificador del flujo del proceso, también, aprueba o rechaza el avance de las actividades, de acuerdo con las evidencias que hayan sido cargadas desde el rol funcionario.

FECHA	USUARIO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	VALOR ESPERADO	VALOR LOGRADO	% DE EJECUCIÓN	VERIFICACIÓN	Opciones
2023-07-06 15:07:00 hace 1 minuto		SE ADICIONAN LAS EVIDENCIAS SOLICITADAS Anexos: 	100%	30%	Parámetro de Ejecución: 30% <div style="width: 30%; background-color: yellow; height: 10px;"></div>	Pendiente de Segunda Revisión 2023-07-06 15:07:46    RODRIGO JOSE GOMEZ OCMPO Aprobado 2023-07-06 15:07:46	

**Rol Administrador**

**Rol Consulta:** usuario del sistema que solo permite visualizar la información del plan y los seguimientos y soportes que hayan sido cargados en el aplicativo, el avance de los planes de acción y hacer el seguimiento a su ejecución.

<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

## Plan de Acción

2023  
Porcentaje de Ejecución: 1.7%

Mostrar Registros | Columnas Visibles | Copiar | Excel | CSV | PDF | Imprimir

FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ACTIVIDAD	OFICINA	RESPONSABLE DE REPORTAR AVANCE	RESPONSABLE DE VALIDAR AVANCE	VALOR ESPERADO	VALOR LOGRADO	% DE EJECUCIÓN	CONSULTAR
2023-01-01 00:00:00	2023-12-30 00:00:00	ESTRUCTURAR, FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO (PLAN D.612/2018)	SECRETARIA GENERAL	OLGA LUGA MUÑOZ MUÑOZ	RODRIGO JOSÉ GÓMEZ OCAMPO	100%	0%	0.00%	CONSULTAR
2023-02-01 00:00:00	2023-12-30 00:00:00	ESTRUCTURAR, FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES (PLANES D.612/2018)	SECRETARIA GENERAL	OLGA LUGA MUÑOZ MUÑOZ	RODRIGO JOSÉ GÓMEZ OCAMPO	100%	0%	0.00%	CONSULTAR
2023-01-01 00:00:00	2023-12-30 00:00:00	ESTRUCTURAR, FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PLAN D.612/2018)	SECRETARIA GENERAL	MARIA VICTORIA BALLESTEROS	RODRIGO JOSÉ GÓMEZ OCAMPO	100%	30%	30.00%	CONSULTAR
2023-02-01 00:00:00	2023-12-30 00:00:00	ESTRUCTURAR, FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONAL (D.612/2018)	SECRETARIA GENERAL	MARIA VICTORIA BALLESTEROS	RODRIGO JOSÉ GÓMEZ OCAMPO	100%	0%	0.00%	CONSULTAR

### Rol Consulta

**Notificaciones del sistema:** fue evidente, también, que el sistema ha sido diseñado para generar alertas automáticas a través de correos electrónicos asociados a las cuentas de usuarios creados en el sistema y de mensajes *pop-up* que se generan en la interfaz gráfica de usuario, permitiendo gestionar con eficiencia las acciones que registran los actores del aplicativo de acuerdo con su rol.



### Notificaciones del sistema

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
		Oct-2023
		<b>Revisión:</b> 01

○ **GESTIÓN DE USUARIOS**

Se requirió un reporte de usuarios generado desde el aplicativo, donde se pudieran apreciar los roles, perfiles y usuarios activos del sistema.

En el soporte recibido, se comprobó el histórico de usuarios que han sido creados en el aplicativo, el rol asignado, la dependencia relacionada y el estado actual en el sistema, donde se pudo apreciar la trazabilidad de usuarios activos e inactivos, llevándose un adecuado control a través de la herramienta; sin embargo, no se evidencia un dato de gran relevancia, como es la fecha de creación y fecha de inactivación de los usuarios, lo cual se plantea en el presente informe como una oportunidad de mejora, para que dicha información sea controlada y visualizada en el reporte generado desde el sistema.

A continuación, se muestra el reporte de usuarios y roles generado desde el aplicativo:

Nombre	Oficina	Roles	Opciones
CARLOS ADOLFO RODRÍGUEZ NAVARRO	DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL COOPERATIVISMO	Jefe Oficina	Inactivo
LINA MARCELA GRISALES GÓMEZ	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	Jefe Oficina	Inactivo
MABEL ASTRID NEIRA YEPES	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Jefe Oficina	Inactivo
MARELVI HORTENSIA BERNAL NEMPEQUE	DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL COOPERATIVISMO	Jefe Oficina	Inactivo
MARÍA JOSÉ NAVARRO MUÑOZ	DESPACHO	Jefe Oficina	Activo
MARÍA MÓNICA PÉREZ LÓPEZ	DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA SOLIDARIA	Jefe Oficina	Inactivo
RODRIGO JOSÉ GÓMEZ OCAMPO	SECRETARÍA GENERAL	Jefe Oficina	Inactivo
YINA PAOLA GUTIÉRREZ CASTELLANOS	DESPACHO	Jefe Oficina	Inactivo
ADRIANA MILENA TORRES MEJIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	Administrador Funcionario	Activo
ANA LARISSA NIÑO COLLANTES	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Consulta	Activo
ANDREA CAROLINA BONILLA CUERVO	DESPACHO	Funcionario	Activo
ANDRÉS FELIPE OTERO VÉRGARA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	Administrador Funcionario	Inactivo
ANDRÉS FELIPE TORRES ROMERO	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	Funcionario	Activo
ANGÉLICA MARÍA ZAMORA ACOSTA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	Jefe Oficina	Activo
BEATRIZ LEONELA LIZCANO CASTRO	OFICINA ASESORA JURÍDICA	Jefe Oficina	Activo
BERNARDO ORTIZ POSADA	DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DEL COOPERATIVISMO	Administrador Funcionario	Activo
BETSY LILIANA SIADO WEEBER	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	Funcionario	Activo

Reporte de usuarios

○ **ESQUEMA DE SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL**

En relación con este aspecto, se recibió de parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas la siguiente información:

Nombre	Sistema	Cargo	Rol	Tipo soporte	de	Correo
Juan pablo alvarez	Strategic Plan	Contratista - Desarrollador	Webmaster	Tecnico		jpalvarez@supersolidaria.gov.co
Cesar Augusto Macias	Strategic Plan	Profesional Universitario - OAPS	Webmaster	Tecnico		cmacias@supersolidaria.gov.co
Ruben Dario Rodriguez	Strategic Plan	Contratista - OAPS	Administrador	Funcional		rdriguez@supersolidaria.gov.co

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
		Oct-2023
		<b>Revisión:</b> 01

“En la actualidad, el sistema cuenta con roles de soporte técnico asignados al Webmaster y un soporte Funcional realizado por el administrador del sistema. El Webmaster, permite a los usuarios involucrados en la actualización o desarrollo de nuevas funcionalidades del sistema, acceder y verificar el progreso de su trabajo. En este caso, tanto Cesar Augusto Macias como personal de Planta de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Juan Pablo Álvarez desarrollador del aplicativo, asumen el rol de Webmaster. Tiene la función de configurar la información general del sistema, además, de la configuración de oficinas y usuarios, y la generación de archivos log de seguimiento. Su responsabilidad incluye abordar y solucionar cualquier problema técnico que pueda surgir en el sistema, así como realizar ajustes necesarios en el desarrollo en caso de errores relacionados con la programación del sistema.

El soporte funcional del aplicativo recae en el administrador del sistema, quien asume la responsabilidad de garantizar el correcto funcionamiento para todas las dependencias y usuarios. Entre sus funciones se incluye la creación, edición y eliminación de registros en los diferentes componentes, así como la configuración del plan de acción y plan estratégico. Además, este usuario tiene la capacidad de activar o desactivar las vigencias de rendición y validar la información ingresada”.

Sobre lo anterior, se pudo determinar una adecuada segregación de funciones para la administración técnica y funcional del aplicativo Strategic Plan, estableciéndose responsabilidades frente al soporte técnico, desarrollo, actualizaciones al sistema, como también para la configuración de la herramienta, el soporte a usuarios y dependencias que interactúan en el sistema.

Se recomienda definir un Backup para el rol de administrador funcional del sistema, con el fin de asegurar la continuidad del proceso y las funciones adelantadas, como es el soporte a los usuarios de la herramienta.

○ **NORMATIVIDAD RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE STRATEGIC PLAN**

Se evidenció que para la gestión del aplicativo se documentaron y formalizaron dos manuales en el sistema de gestión de la entidad (Isolución), los cuales se relacionan y describen en el punto FUNCIONALIDADES DE STRATEGIC PLAN del presente informe.

Igualmente, se evidenció la normatividad establecida en la caracterización del proceso Planificación Estratégica (PLES), comprobando los siguientes documentos asociados a la gestión del proceso a través de la herramienta Strategic Plan:

- PR-PLS-002 FORMULACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL: En este procedimiento permite articular y orientar la gestión de la entidad, de manera que se logren las metas y productos del plan estratégico institucional, a través de la formulación, consolidación y seguimiento al plan de acción anual institucional.
- PR-PLS-003 INTEGRACIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS E INSTITUCIONALES AL PLAN DE ACCIÓN PARA SU MONITOREO: el objetivo de este procedimiento es el de integrar

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
		Oct-2023
		<b>Revisión:</b> 01

los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción y orientar la gestión de la entidad para lograr las metas institucionales a través del acompañamiento y monitoreo a los resultados.

○ **PLAN DE CONTINUIDAD DEL PROCESO**

Se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, informar la forma de asegurar la continuidad de la operación llevada a cabo a través de Strategic Plan, para lo cual nos fue indicado lo siguiente:

“Se incluye el plan de continuidad que tiene la entidad con respecto a los sistemas de información y la infraestructura. Además, se informa sobre la continuidad de la operación del proceso de planeación estratégica. En caso de fallo del sistema, dicho proceso continuará su ejecución, seguimiento y control utilizando los mecanismos empleados antes de la creación del aplicativo con las matrices originalmente elaboradas en Excel. Estas matrices serán alimentadas por los respaldos que se realizan diariamente al sistema, con una pérdida de información de no más de una hora en tiempo real. Teniendo en cuenta que se trata de una aplicación de carga de información trimestral se podría obtener el 100% del respaldo del aplicativo actualizado.”

Se pudo evidenciar el documento PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO, insumo que es transversal a la plataforma tecnológica y los distintos sistemas de información que apoyan la misionalidad de la entidad, cuyo objetivo primordial es establecer lineamientos y acciones que permitan identificar, priorizar y formular las acciones necesarias para reducir los riesgos y tomar decisiones acertadas en caso de eventos de desastres que lleguen a afectar la infraestructura institucional, la seguridad y privacidad de la información de los recursos físicos y tecnológicos, para la continuidad de las operaciones misionales de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Como es de conocimiento, por el registro en anteriores informes de auditorías, que se trata de un documento que aún no se ha logrado finiquitar, por lo cual se sugiere dar prioridad en su terminación y formalización en el sistema de gestión de la entidad. Igualmente se evidenciaron en solución los formatos en Excel utilizados como contingencia para asegurar la continuidad del proceso, como son:

- FT-PLES-002: para registrar el seguimiento al Plan Estratégico.
- FT-PLES-004: para registrar el seguimiento al Plan de Acción Anual.

○ **BACKUP Y RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN**

Se requirió a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas allegar evidencias de copias de seguridad (Backups) y procesos de restauración de información realizados; allegando el reporte de los Backups del último trimestre del 2023 hasta el mes de abril de 2024 e indicado lo siguiente:

“A continuación se relaciona el reporte de Backup realizado al servidor donde se encuentra la aplicación Strategic, la política de Backup se incluyen varios servidores”:

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

martes, 3 de octubre de 2023 8:00:16 p. m.

<b>Success</b>	27	<b>Start time</b>	8:00:16 p. m.	<b>Total size</b>	11,5 TB	<b>Backup size</b>	243,6 GB
<b>Warning</b>	0	<b>End time</b>	8:53:38 p. m.	<b>Data read</b>	243,3 GB	<b>Dedupe</b>	30,3x
<b>Error</b>	0	<b>Duration</b>	0:53:22	<b>Transferred</b>	243,3 GB	<b>Compression</b>	0,9x

Details

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration
BI_PRODUCION	Success	8:06:12 p. m.	8:15:18 p. m.	465,7 GB	12,1 GB	12,1 GB	0:09:06
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Success	8:06:12 p. m.	8:11:34 p. m.	120 GB	300 MB	300 MB	0:05:22
Contribuciones_pro	Success	8:06:13 p. m.	8:11:43 p. m.	60 GB	488 MB	488 MB	0:05:30
Controlador de Dominio	Success	8:06:13 p. m.	8:16:53 p. m.	200 GB	17,6 GB	17,6 GB	0:10:40
FABRICA_PRO	Success	8:06:13 p. m.	8:19:00 p. m.	300 GB	27,5 GB	27,5 GB	0:12:47
GIT	Success	8:06:13 p. m.	8:11:53 p. m.	120 GB	1,3 GB	1,3 GB	0:05:40
IMPRESION	Success	8:06:13 p. m.	8:16:32 p. m.	40 GB	15 GB	15 GB	0:10:19
NAGIOS	Success	8:06:14 p. m.	8:11:43 p. m.	100 GB	636 MB	636 MB	0:05:29
OVMM	Success	8:10:05 p. m.	8:14:53 p. m.	100 GB	0 B	32 B	0:04:48
SIIGO	Success	8:10:05 p. m.	8:18:10 p. m.	150 GB	10,8 GB	10,8 GB	0:08:05
STARTEGIG_PRO	Success	8:39:56 p. m.	8:51:13 p. m.	100 GB	30,9 GB	30,9 GB	0:11:17
Digiturno	Success	8:10:10 p. m.	8:16:00 p. m.	300 GB	5,6 GB	5,6 GB	0:05:50
Aghisays_SICES	Success	8:10:20 p. m.	8:19:32 p. m.	1,5 TB	15,4 GB	15,4 GB	0:09:12
Z_ARANDA_REPOSITORIO_no borrar	Success	8:14:31 p. m.	8:19:52 p. m.	1,3 TB	0 B	8,9 KB	0:05:21
ArandaAP	Success	8:15:02 p. m.	8:23:39 p. m.	440 GB	20,3 GB	20,3 GB	0:08:37
BASEDEDATOSSQL	Success	8:16:38 p. m.	8:25:16 p. m.	300 GB	22,1 GB	22,1 GB	0:08:38
CuentasdeCobroProduccion	Success	8:19:41 p. m.	8:25:39 p. m.	2 TB	5,1 GB	5,1 GB	0:05:58
Isolucion_2022_Pro	Success	8:19:56 p. m.	8:26:26 p. m.	2,3 TB	6,1 GB	6,1 GB	0:06:30
FABRICA_DES	Success	8:23:42 p. m.	8:28:37 p. m.	300 GB	0 B	5,3 KB	0:04:55
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRU	Success	8:25:18 p. m.	8:30:21 p. m.	70 GB	1,2 GB	1,2 GB	0:05:03
Nuv_Mod_Super_tab_inv_var	Success	8:15:58 p. m.	8:19:14 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:03:16
INTRANET	Success	8:17:24 p. m.	8:22:17 p. m.	160 GB	404 MB	404 MB	0:04:53
MIDDLE	Success	8:17:39 p. m.	8:22:48 p. m.	300 GB	1,2 GB	1,2 GB	0:05:09
ZPAGINA_anterior_WEB_SES-BRANDER	Success	8:17:59 p. m.	8:22:59 p. m.	250 GB	0 B	32 B	0:05:00
ZBORRAR_Sistema_Financiero_PRO	Success	8:26:28 p. m.	8:31:25 p. m.	120 GB	0 B	32 B	0:04:57
Nueva_pagina_web	Success	8:26:28 p. m.	8:38:53 p. m.	500 GB	49,1 GB	49,1 GB	0:12:25
BANCODEPROYECTOS_PRO	Success	8:18:05 p. m.	8:23:10 p. m.	100 GB	344 MB	344 MB	0:05:05

Octubre 2023

miércoles, 1 de noviembre de 2023 8:00:10 p. m.

<b>Success</b>	27	<b>Start time</b>	8:00:10 p. m.	<b>Total size</b>	11,5 TB	<b>Backup size</b>	240 GB
<b>Warning</b>	0	<b>End time</b>	8:41:56 p. m.	<b>Data read</b>	239,8 GB	<b>Dedupe</b>	30,5x
<b>Error</b>	0	<b>Duration</b>	0:41:46	<b>Transferred</b>	239,7 GB	<b>Compression</b>	0,9x

Details

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration
BI_PRODUCION	Success	8:03:43 p. m.	8:09:47 p. m.	465,7 GB	7,8 GB	7,8 GB	0:06:04
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Success	8:03:44 p. m.	8:08:51 p. m.	120 GB	312 MB	312 MB	0:05:07
Contribuciones_pro	Success	8:03:44 p. m.	8:08:49 p. m.	60 GB	532 MB	532 MB	0:05:05
Controlador de Dominio	Success	8:07:10 p. m.	8:14:17 p. m.	200 GB	12,2 GB	12,2 GB	0:07:07
FABRICA_PRO	Success	8:07:10 p. m.	8:16:43 p. m.	300 GB	31,1 GB	31,1 GB	0:09:33
GIT	Success	8:07:16 p. m.	8:12:27 p. m.	120 GB	1,3 GB	1,3 GB	0:05:11
IMPRESION	Success	8:07:16 p. m.	8:14:12 p. m.	40 GB	9,9 GB	9,9 GB	0:06:56
NAGIOS	Success	8:07:22 p. m.	8:12:10 p. m.	100 GB	544 MB	544 MB	0:04:48
OVMM	Success	8:07:22 p. m.	8:12:04 p. m.	100 GB	0 B	32 B	0:04:42
SIIGO	Success	8:10:44 p. m.	8:16:06 p. m.	150 GB	3,6 GB	3,6 GB	0:05:22
STARTEGIG_PRO	Success	8:30:06 p. m.	8:40:26 p. m.	100 GB	29,9 GB	29,9 GB	0:10:20
Digiturno	Success	8:08:22 p. m.	8:14:00 p. m.	300 GB	6,3 GB	6,3 GB	0:05:38
Aghisays_SICES	Success	8:10:44 p. m.	8:18:53 p. m.	1,5 TB	20,4 GB	20,3 GB	0:08:09
Z_ARANDA_REPOSITORIO_no borrar	Success	8:12:35 p. m.	8:17:38 p. m.	1,3 TB	0 B	8,9 KB	0:05:03
ArandaAP	Success	8:14:31 p. m.	8:20:23 p. m.	440 GB	7,9 GB	7,9 GB	0:05:52
BASEDEDATOSSQL	Success	8:17:59 p. m.	8:25:50 p. m.	300 GB	20,6 GB	20,6 GB	0:07:51
CuentasdeCobroProduccion	Success	8:18:54 p. m.	8:24:54 p. m.	2 TB	6,4 GB	6,4 GB	0:06:00
Isolucion_2022_Pro	Success	8:19:34 p. m.	8:25:29 p. m.	2,3 TB	5,3 GB	5,3 GB	0:05:55
FABRICA_DES	Success	8:20:25 p. m.	8:25:09 p. m.	300 GB	0 B	5,3 KB	0:04:44
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRU	Success	8:25:11 p. m.	8:29:59 p. m.	70 GB	712 MB	712 MB	0:04:48
Nuv_Mod_Super_tab_inv_var	Success	8:12:50 p. m.	8:15:59 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:03:09
INTRANET	Success	8:14:42 p. m.	8:19:25 p. m.	160 GB	460 MB	460 MB	0:04:43
MIDDLE	Success	8:03:43 p. m.	8:08:50 p. m.	300 GB	1,2 GB	1,2 GB	0:05:07
ZPAGINA_anterior_WEB_SES-BRANDER	Success	8:03:43 p. m.	8:08:41 p. m.	250 GB	0 B	32 B	0:04:58
ZBORRAR_Sistema_Financiero_PRO	Success	8:03:44 p. m.	8:08:51 p. m.	120 GB	0 B	32 B	0:05:07
Nueva_pagina_web	Success	8:03:44 p. m.	8:19:33 p. m.	500 GB	73 GB	73 GB	0:15:49
BANCODEPROYECTOS_PRO	Success	8:03:44 p. m.	8:08:50 p. m.	100 GB	472 MB	472 MB	0:05:06

Noviembre 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

viernes, 1 de diciembre de 2023 8:00:13 p. m.

Success	27	Start time	8:00:13 p. m.	Total size	11,5 TB	Backup size	215,2 GB
Warning	0	End time	8:45:16 p. m.	Data read	215,1 GB	Dedupe	34,2x
Error	0	Duration	0:45:03	Transferred	215 GB	Compression	0,9x

Details

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration
BI_PRODUCCION	Success	8:03:38 p. m.	8:11:02 p. m.	465,7 GB	10,6 GB	10,6 GB	0:07:24
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Success	8:03:38 p. m.	8:08:39 p. m.	120 GB	272 MB	272 MB	0:05:01
Contribuciones_pro	Success	8:03:38 p. m.	8:08:39 p. m.	60 GB	508 MB	508 MB	0:05:01
Controlador de Dominio	Success	8:03:39 p. m.	8:11:23 p. m.	200 GB	12,6 GB	12,6 GB	0:07:44
FABRICA_PRO	Success	8:03:39 p. m.	8:11:30 p. m.	300 GB	23,3 GB	23,3 GB	0:07:51
GIT	Success	8:03:39 p. m.	8:08:39 p. m.	120 GB	1,3 GB	1,3 GB	0:05:00
IMPRESION	Success	8:03:39 p. m.	8:11:10 p. m.	40 GB	10,5 GB	10,5 GB	0:07:31
NAGIOS	Success	8:03:39 p. m.	8:08:32 p. m.	100 GB	416 MB	416 MB	0:04:53
OVMM	Success	8:07:05 p. m.	8:11:49 p. m.	100 GB	0 B	32 B	0:04:44
STIGO	Success	8:07:05 p. m.	8:12:42 p. m.	150 GB	4 GB	4 GB	0:05:37
STARTEGIG_PRO	Success	8:33:37 p. m.	8:43:54 p. m.	100 GB	30,2 GB	30,2 GB	0:10:17
Digiturno	Success	8:07:06 p. m.	8:12:53 p. m.	300 GB	5,5 GB	5,5 GB	0:05:47
Aghisays_SICSES	Success	8:07:11 p. m.	8:14:50 p. m.	1,5 TB	18,5 GB	18,5 GB	0:07:39
Z_ARANDA_REPOSITARIO_no borrar	Success	8:09:57 p. m.	8:14:58 p. m.	1,3 TB	0 B	8,9 KB	0:05:01
ArandaAP	Success	8:10:07 p. m.	8:16:56 p. m.	440 GB	15 GB	15 GB	0:06:49
BASEDEDATOSSQL	Success	8:13:23 p. m.	8:21:11 p. m.	300 GB	22,3 GB	22,2 GB	0:07:48
CuentasdeCobroProduccion	Success	8:14:54 p. m.	8:20:51 p. m.	2 TB	6,1 GB	6,1 GB	0:05:57
Isolucion_2022_Pro	Success	8:14:59 p. m.	8:21:18 p. m.	2,3 TB	8,4 GB	8,4 GB	0:06:19
FABRICA_DES	Success	8:17:05 p. m.	8:21:48 p. m.	300 GB	0 B	5,3 KB	0:04:43
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRU	Success	8:20:56 p. m.	8:25:32 p. m.	70 GB	408 MB	408 MB	0:04:36
Nuv_Mod_Super_tab_inv_var	Success	8:11:17 p. m.	8:14:24 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:03:07
INTRANET	Success	8:11:22 p. m.	8:16:01 p. m.	160 GB	392 MB	392 MB	0:04:39
MCOOLE	Success	8:11:48 p. m.	8:16:29 p. m.	300 GB	424 MB	424 MB	0:04:41
ZPAGINA_anterior_WEB_SES-BRANDER	Success	8:12:53 p. m.	8:17:25 p. m.	250 GB	0 B	32 B	0:04:32
zBORRAR_Sistema_Financiero_PRO	Success	8:21:11 p. m.	8:25:44 p. m.	120 GB	0 B	32 B	0:04:33
Nueva_pagina_web	Success	8:21:21 p. m.	8:32:34 p. m.	500 GB	43,9 GB	43,9 GB	0:11:13
BANCODEPROYECTOS_PRO	Success	8:13:23 p. m.	8:18:16 p. m.	100 GB	440 MB	440 MB	0:04:53

Diciembre 2023

jueves, 1 de febrero de 2024 8:00:06 p. m.

Success	25	Start time	8:00:06 p. m.	Total size	10,3 TB	Backup size	185,9 GB
Warning	0	End time	8:40:00 p. m.	Data read	185,8 GB	Dedupe	32,2x
Error	0	Duration	0:39:54	Transferred	185,7 GB	Compression	0,9x

Details

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration
BI_PRODUCCION	Success	8:03:59 p. m.	8:11:06 p. m.	465,7 GB	11,9 GB	11,9 GB	0:07:07
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Success	8:03:59 p. m.	8:08:55 p. m.	120 GB	428 MB	428 MB	0:04:56
Contribuciones_pro	Success	8:03:59 p. m.	8:08:51 p. m.	60 GB	508 MB	508 MB	0:04:52
Controlador de Dominio	Success	8:03:59 p. m.	8:11:01 p. m.	200 GB	13,7 GB	13,7 GB	0:07:02
FABRICA_PRO	Success	8:04:00 p. m.	8:11:37 p. m.	300 GB	16,6 GB	16,6 GB	0:07:37
GIT	Success	8:04:00 p. m.	8:09:10 p. m.	120 GB	1,5 GB	1,5 GB	0:05:10
IMPRESION	Success	8:04:00 p. m.	8:10:52 p. m.	40 GB	10,6 GB	10,6 GB	0:06:52
NAGIOS	Success	8:04:00 p. m.	8:08:55 p. m.	100 GB	400 MB	400 MB	0:04:55
OVMM	Success	8:07:26 p. m.	8:12:02 p. m.	100 GB	0 B	32 B	0:04:36
STIGO	Success	8:07:26 p. m.	8:12:56 p. m.	150 GB	4,1 GB	4,1 GB	0:05:30
STARTEGIG_PRO	Success	8:27:33 p. m.	8:38:33 p. m.	100 GB	31,9 GB	31,9 GB	0:11:00
Digiturno	Success	8:07:28 p. m.	8:13:36 p. m.	300 GB	7,8 GB	7,8 GB	0:06:10
Aghisays_SICSES	Success	8:07:47 p. m.	8:17:30 p. m.	1,5 TB	27,5 GB	27,5 GB	0:09:43
ArandaAP	Success	8:09:37 p. m.	8:16:50 p. m.	440 GB	13,1 GB	13,1 GB	0:07:13
BASEDEDATOSSQL	Success	8:10:13 p. m.	8:18:35 p. m.	300 GB	22,3 GB	22,2 GB	0:08:22
CuentasdeCobroProduccion	Success	8:13:40 p. m.	8:19:14 p. m.	2 TB	5,2 GB	5,2 GB	0:05:34
Isolucion_2022_Pro	Success	8:17:11 p. m.	8:23:27 p. m.	2,3 TB	10,2 GB	10,2 GB	0:06:16
FABRICA_DES	Success	8:17:31 p. m.	8:22:12 p. m.	300 GB	0 B	5,3 KB	0:04:41
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRU	Success	8:18:37 p. m.	8:23:16 p. m.	70 GB	408 MB	408 MB	0:04:39
Nuv_Mod_Super_tab_inv_var	Success	8:10:38 p. m.	8:13:43 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:03:05
INTRANET	Success	8:11:33 p. m.	8:16:19 p. m.	160 GB	392 MB	392 MB	0:04:46
MCOOLE	Success	8:12:14 p. m.	8:17:11 p. m.	300 GB	388 MB	388 MB	0:04:57
Nueva_pagina_web	Success	8:19:18 p. m.	8:24:59 p. m.	500 GB	6,9 GB	6,9 GB	0:05:41
BANCODEPROYECTOS_PRO	Success	8:12:14 p. m.	8:17:16 p. m.	100 GB	440 MB	440 MB	0:05:02
Pagina_WEB_Desarrollo	Success	8:22:14 p. m.	8:27:01 p. m.	500 GB	0 B	32 B	0:04:47

Febrero 2024

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



viernes, 1 de marzo de 2024 8:00:18 p. m.

Success	24	Start time	8:00:18 p. m.	Total size	9,8 TB	Backup size	190,2 GB
Warning	0	End time	8:42:58 p. m.	Data read	190,1 GB	Dedupe	32,4x
Error	0	Duration	0:42:40	Transferred	190 GB	Compression	0,9x

Details

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration
BI_PRODUCION	Success	8:06:35 p. m.	8:14:10 p. m.	465,7 GB	11,6 GB	11,6 GB	0:07:35
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Success	8:06:35 p. m.	8:11:58 p. m.	120 GB	352 MB	352 MB	0:05:23
Contribuciones_pro	Success	8:06:35 p. m.	8:12:21 p. m.	60 GB	508 MB	508 MB	0:05:46
Controlador de Dominio	Success	8:06:35 p. m.	8:15:02 p. m.	200 GB	15,4 GB	15,4 GB	0:08:27
FABRICA_PRO	Success	8:06:35 p. m.	8:15:44 p. m.	300 GB	24,1 GB	24,1 GB	0:09:09
GIT	Success	8:06:35 p. m.	8:12:32 p. m.	120 GB	1,3 GB	1,3 GB	0:05:57
IMPRESION	Success	8:06:35 p. m.	8:15:34 p. m.	40 GB	20,5 GB	20,5 GB	0:08:59
INAGIOS	Success	8:06:36 p. m.	8:12:09 p. m.	100 GB	0 B	32 B	0:05:33
OVMM	Success	8:10:27 p. m.	8:15:15 p. m.	100 GB	0 B	22 B	0:04:48

\\C:/Users/ypenagos/Desktop/Veeam Session Report 5e98cd30-3025-47e4-9e1e-5b1e202f11f3.html

5/24, 13:37

Veeam Session Report 5e98cd30-3025-47e4-9e1e-5b1e202f11f3.html

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration
zborrar_SIIIGO	Success	8:10:37 p. m.	8:15:44 p. m.	150 GB	0 B	31,9 KB	0:05:07
STARTEGIG_PRO	Success	8:29:34 p. m.	8:40:30 p. m.	100 GB	29,2 GB	29,2 GB	0:10:56
Digiturno	Success	8:10:42 p. m.	8:16:58 p. m.	300 GB	7,2 GB	7,2 GB	0:06:16
Aghisays_SICSES	Success	8:10:52 p. m.	8:19:28 p. m.	1,5 TB	22,1 GB	22,1 GB	0:08:36
ArandaAP	Success	8:13:43 p. m.	8:20:35 p. m.	440 GB	11,8 GB	11,8 GB	0:06:52
BASEDEDATOSSQL	Success	8:14:03 p. m.	8:22:34 p. m.	300 GB	25,6 GB	25,5 GB	0:08:31
CuentasdeCobroProduccion	Success	8:16:59 p. m.	8:23:30 p. m.	2 TB	9,2 GB	9,2 GB	0:06:31
Isolucion_2022_Pro	Success	8:20:10 p. m.	8:26:39 p. m.	2,3 TB	8,6 GB	8,6 GB	0:06:29
zFABRICA_DIES	Success	8:20:35 p. m.	8:25:41 p. m.	300 GB	0 B	5,3 KB	0:05:06
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Success	8:22:37 p. m.	8:27:30 p. m.	70 GB	712 MB	712 MB	0:04:53
Nuv_Mod_Super_tab_inv_var	Success	8:14:03 p. m.	8:17:33 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:03:30
INTRANET	Success	8:14:13 p. m.	8:19:12 p. m.	160 GB	480 MB	480 MB	0:04:59
MOODLE	Success	8:14:59 p. m.	8:20:08 p. m.	300 GB	1,2 GB	1,2 GB	0:05:09
BANCODEPROYECTOS_PRO	Success	8:15:29 p. m.	8:20:24 p. m.	100 GB	436 MB	436 MB	0:04:55
zPagina_WEB_Desarrollo	Success	8:23:32 p. m.	8:28:37 p. m.	500 GB	0 B	32 B	0:05:05

Marzo 2024

lunes, 15 de abril de 2024 3:08:55 p. m.

Success	14	Start time	3:08:55 p. m.	Total size	7,3 TB	Backup size	1,6 TB
Warning	0	End time	5:13:13 p. m.	Data read	1,9 TB	Dedupe	3,1x
Error	0	Duration	2:04:18	Transferred	1,6 TB	Compression	1,0x

Details

Name	Status	Start time	End time	Size	Read	Transferred	Duration
Dionisio_V	Success	3:10:42 p. m.	5:11:45 p. m.	1024 GB	1024 GB	747,8 GB	2:01:03
Pagina_Web	Success	3:10:42 p. m.	4:36:22 p. m.	500 GB	500 GB	489 GB	1:25:40
SESCONSOLIDA-2024-06-03-20h59m12s	Success	3:10:42 p. m.	3:37:38 p. m.	479,3 GB	139,5 GB	139,1 GB	0:26:56
STARTEGIG_PRO	Success	3:10:43 p. m.	3:29:15 p. m.	100 GB	100 GB	4,6 GB	0:18:32
INDFINAN_BALANCE_PROYEC_CONTRIB_MULTAS_PRO	Success	3:10:43 p. m.	3:15:24 p. m.	120 GB	390 MB	390 MB	0:04:41
Contribuciones_pro	Success	3:10:43 p. m.	3:15:40 p. m.	60 GB	664 MB	664 MB	0:04:57
Controlador de Dominio	Success	3:10:43 p. m.	3:21:15 p. m.	200 GB	26,1 GB	26,1 GB	0:10:32
FABRICA_PRO	Success	3:10:43 p. m.	3:24:09 p. m.	300 GB	50,7 GB	50,7 GB	0:13:26
GIT	Success	3:13:59 p. m.	3:19:28 p. m.	120 GB	3,7 GB	3,7 GB	0:05:29
CuentasdeCobroProduccion	Success	3:14:14 p. m.	3:23:31 p. m.	2 TB	20,9 GB	20,9 GB	0:09:17
Isolucion_2022_Pro	Success	3:19:02 p. m.	3:27:54 p. m.	2,3 TB	22,7 GB	22,7 GB	0:08:52
BANCODEPROYECTOS_PRO	Success	3:22:04 p. m.	3:26:46 p. m.	100 GB	508 MB	508 MB	0:04:42
PEGASO	Success	3:22:39 p. m.	3:41:46 p. m.	100 GB	100 GB	98,1 GB	0:19:07
Nuv_Mod_Super_tab_inv_var	Success	3:23:29 p. m.	3:26:39 p. m.	0 B	0 B	0 B	0:03:10

Abril 2024

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
		Oct-2023
		<b>Revisión:</b> 01

Respecto al proceso de restauración de Backups para asegurar su efectividad y disponer de la información de forma íntegra y segura para cuando sea necesario, se recibió de parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas el soporte de su ejecución durante tres ocasiones, lo cual fue registrado en el formato FT-GSTI-002 RESTAURACION DE INFORMACION que se muestra a continuación:

	<b>RESTAURACION DE INFORMACION</b>						<b>Código:</b> FT-GSTI-002
							nov-20
							<b>Revisión:</b> 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
N/A	13/9/2023	18/10/2023	Servidor strategic	100 GB	INFRAESTRUCTURA DE VEEAM	<a href="https://vcenter.supersolidaria.gov.co/">Sistema de virtualizacion https://vcenter.supersolidaria.gov.co/</a>	Numero de cinta SES64L8
N/A	10/11/2023	24/1/2024	Servidor strategic	100 GB	INFRAESTRUCTURA DE VEEAM	<a href="https://vcenter.supersolidaria.gov.co/">Sistema de virtualizacion https://vcenter.supersolidaria.gov.co/</a>	Numero de cinta SES74L8
N/A	3/2/2024	21/3/2024	Servidor strategic	100 GB	INFRAESTRUCTURA DE VEEAM	<a href="https://vcenter.supersolidaria.gov.co/">Sistema de virtualizacion https://vcenter.supersolidaria.gov.co/</a>	OK

De acuerdo con las anteriores evidencias, se determina que se vienen ejecutando las copias de seguridad y pruebas de restauración de Backups de información del aplicativo Strategic Plan, conforme con la Política de Backup y Restauración de información de la entidad.

Sin embargo, también fue evidente que la información del proceso de restauración de Backups se viene registrando sobre una plantilla desactualizada del formato FT-GSTI-002, invitando a que se conserve la frecuencia del proceso de restauración y se utilice para su registro la plantilla actualizada en el aplicativo Isolución en agosto de 2023.

#### ○ HERRAMIENTAS DE AUDITORÍA DEL APLICATIVO

Reporta la dependencia que, Strategic Plan genera logs de auditoría, los cuales se encuentran bajo el control del rol de Webmaster del sistema (super administrador), quien realiza el seguimiento de manera aleatoria al aplicativo.

Seguidamente, se muestra el reporte de logs que genera el sistema:

<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

**STRATEGIC PLAN**

Fecha	Usuario	Actividad	IP
2024-05-03 17:00:43	SUPER ADMINISTRADOR	INGRESO AL SISTEMA	10.1.1.5
2024-05-03 09:34:24	RUBEN DARIO RODRIGUEZ PÁEZ	EDITO EL USUARIO ID=29	192.168.34.153
2024-05-03 09:33:58	RUBEN DARIO RODRIGUEZ PÁEZ	EDITO EL USUARIO ID=101	192.168.34.153
2024-05-03 09:33:45	RUBEN DARIO RODRIGUEZ PÁEZ	EDITO EL USUARIO ID=3	192.168.34.153
2024-05-03 09:33:34	RUBEN DARIO RODRIGUEZ PÁEZ	EDITO EL USUARIO ID=9	192.168.34.153
2024-05-03 09:33:23	RUBEN DARIO RODRIGUEZ PÁEZ	EDITO EL USUARIO ID=7	192.168.34.153
2024-05-03 09:33:07	RUBEN DARIO RODRIGUEZ PÁEZ	EDITO EL USUARIO ID=4	192.168.34.153
2024-05-03 09:32:59	RUBEN DARIO RODRIGUEZ PÁEZ	EDITO EL USUARIO ID=5	192.168.34.153
2024-05-03 09:32:47	RUBEN DARIO RODRIGUEZ PÁEZ	EDITO EL USUARIO ID=5	192.168.34.153
2024-05-03 09:32:23	RUBEN DARIO RODRIGUEZ PÁEZ	EDITO EL USUARIO ID=6	192.168.34.153
2024-05-03 08:55:11	RUBEN DARIO RODRIGUEZ PÁEZ	INGRESO AL SISTEMA	192.168.34.153
2024-05-02 15:37:58	LORENA CARDENAS GALLEG0	SALIO DEL SISTEMA	172.21.0.11
2024-05-02 15:30:55	LORENA CARDENAS GALLEG0	INGRESO AL SISTEMA	172.21.0.11
2024-05-02 14:34:58	RUBEN DARIO RODRIGUEZ PÁEZ	INGRESO AL SISTEMA	192.168.34.153
2024-04-30 12:29:06	SUPER ADMINISTRADOR	SALIO DEL SISTEMA	172.22.0.53
2024-04-30 12:09:28	BETSY LILIANA SIADO WEEBER	SALIO DEL SISTEMA	172.22.0.15
2024-04-30 11:59:14	BETSY LILIANA SIADO WEEBER	INGRESO AL SISTEMA	172.22.0.15
2024-04-30 11:38:36	SUPER ADMINISTRADOR	INGRESO AL SISTEMA	172.22.0.53
2024-04-30 11:35:05	SUPER ADMINISTRADOR	SALIO DEL SISTEMA	172.22.0.53
2024-04-30 11:15:33	MARIA VICTORIA BALLESTEROS	INGRESO AL SISTEMA	172.21.0.48
2024-04-30 11:14:33	MARIA VICTORIA BALLESTEROS	INGRESO AL SISTEMA	172.21.0.48
2024-04-30 11:14:30	MARIA VICTORIA BALLESTEROS	INGRESO AL SISTEMA	172.21.0.48
2024-04-30 10:29:14	SUPER ADMINISTRADOR	INGRESO AL SISTEMA	172.22.0.53
2024-04-30 07:38:19	MARIA VICTORIA BALLESTEROS	INGRESO AL SISTEMA	172.21.0.48
2024-04-26 14:06:38	CARLOS ENRIQUE BALLESTEROS AMAYA	SALIO DEL SISTEMA	192.168.34.204
2024-04-26 13:58:27	CARLOS ENRIQUE BALLESTEROS AMAYA	INGRESO AL SISTEMA	192.168.34.204
2024-04-26 12:00:01	SUPER ADMINISTRADOR	SALIO DEL SISTEMA	10.1.1.6
2024-04-26 11:35:55	SUPER ADMINISTRADOR	INGRESO AL SISTEMA	10.1.1.6
2024-04-26 10:14:36	EDUARD FERNANDO MARTINEZ GONZALEZ	INGRESO AL SISTEMA	172.20.0.16

A partir de este reporte generado desde el mismo aplicativo, se puede evidenciar que se guarda la trazabilidad de las acciones realizadas por cada usuario, la fecha de realización, la actividad desarrollada, al igual que la dirección IP del equipo desde donde se realizó la acción; lo anterior, permite identificar el registro de los acontecimientos que ocurren en el sistema y el rastro de lo que los usuarios están ejecutando sobre la herramienta tecnológica.

○ **TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO A LOS USUARIOS DEL APLICATIVO**

Se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, informar si, se ha realizado un programa de capacitación a los usuarios del aplicativo durante la vigencia 2023 y a marzo 30 del presente año, informando lo siguiente:

“De acuerdo a lo solicitado, se considera importante precisar que, en el Programa Institucional de Capacitaciones administrado por la Secretaría General, no se incluyó esta temática; sin embargo, se precisa que al ser un proceso que tiene relación tanto como contratistas como funcionarios se han desarrollado transferencias de conocimiento que permitan asegurar el entendimiento y uso de la plataforma. En este sentido, desde la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se trabajó en un cronograma en el cual se lleva el seguimiento y monitoreo de las transferencias de conocimientos ofertadas a los funcionarios (as) y contratistas, las cuales se han enfocado en el manejo de la herramienta para el reporte del plan de acción para cada vigencia. De acuerdo a lo anterior, se anexa cronograma de trabajo para el periodo comprendido entre junio de 2023 y junio 2024 así como los videos y citas que soportan las socializaciones.”

Se evidenciaron los siguientes soportes, que dan constancia de la transferencia de conocimiento a los usuarios de Strategic Plan:

- PLAN DE CAPACITACIÓN STRATEGYC PLAN 2023-2024.

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
		Oct-2023
		<b>Revisión:</b> 01

- 02\_10\_2023\_ Transferencia de conocimientos Strategyc plan.mp4.
- 15\_03\_2024\_ Transferencia de conocimientos Strategyc plan.mp4.
- 26\_03\_2024\_ Transferencia de conocimientos Strategyc plan.mp4.

Este proceso de transferencia de conocimiento de la herramienta Strategic Plan, facilita un adecuado reporte de la ejecución de la gestión y estrategias del plan de acción para las vigencias 2023 y 2024. Se invita a que se continúe con la realización del mismo.

### ○ PASO A PRODUCCIÓN DEL APLICATIVO

Se evidenció el soporte de la grabación de la reunión del comité de control de cambios (13 de junio de 2023) en la cual se aprobó el desarrollo de la herramienta tecnológica y se dio el visto bueno para el paso del esquema de pruebas a esquema de producción del sistema de información Strategic Plan.

En dicha grabación se evidenció que, previamente no se había realizado una consolidación de conceptos entre el desarrollador del sistema de información y el administrador de bases de datos, por lo que existían ciertas diferencias y controversias entre el diseño de las tablas y el modelo entidad - relación definido para el sistema, por lo cual se sugiere que, durante la planeación de todo desarrollo interno en cualquier aplicativo, se tengan en cuenta todos los controles necesarios a nivel de bases de datos, para evitar la materialización de riesgos sobre la seguridad de la información gestionada en los aplicativos.

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

- Valorar la opción de implementar el acceso web al aplicativo Strategic Plan, permitiendo acceder desde cualquier sitio y controlando el proceso de autenticación a través de las credenciales del controlador de dominio de la entidad, tal cual como se viene controlando en la actualidad.
- Durante la planeación que se lleve a cabo para el desarrollo interno de cualquier sistema de información, se sugiere celebrar mesas de trabajo con todas las partes que intervienen en su diseño y desarrollo, teniendo en cuenta todos los controles necesarios a nivel de bases de datos, para evitar la materialización de riesgos sobre la seguridad de la información gestionada en los aplicativos.
- Implementar en el reporte de usuarios generado desde el sistema, la fecha de creación y fecha de inactivación de éstos, con el objetivo de mantener una trazabilidad y control de la información.

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

No se generaron planes de mejoramiento en vigencias anteriores dado que es la primera auditoría desde su puesta en producción (2023).

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
		Oct-2023
		<b>Revisión:</b> 01

## OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA (Principales Situaciones Detectadas)

**Observación:** El sistema presenta falla al momento de realizar el cargue de archivos desde distintas ubicaciones.

**Condición:** Estando desde el rol funcionario, al momento de realizar el cargue de las evidencias asociadas a los seguimientos, el aplicativo no permite cargar varios archivos desde ubicaciones diferentes, por cuanto al hacerlo se sobrescriben los archivos y solo guarda el último archivo cargado.

**Criterio:** MA-PLES-002 MANUAL DE USO DE STRATEGIC PLAN, PR-PLES-002 FORMULACIÓN, GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL, PR-PLES-003 INTEGRACIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS E INSTITUCIONALES AL PLAN DE ACCIÓN PARA SU MONITOREO.

**Causa:** Se tiene entendido que es una falla que ha sido identificada por los administradores funcionales y técnicos del aplicativo, lo cual requiere de un ajuste que demanda de un tiempo para su valoración y desarrollo, lo cual a la fecha no se ha llevado a cabo.

**Efecto:** PLES-3 Inadecuado seguimiento a la gestión institucional.


**Recomendación:** Realizar la correspondiente validación de las causas que originan la falla indicada, aplicando las acciones correctivas que permitan el normal cargue de las evidencias de avance y/o ejecución de las actividades relacionadas en los planes de acción, facilitando su gestión y seguimiento.

## RESUMEN DE OBSERVACIONES

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, fue evidenciada la siguiente observación, la cual requiere de la formulación de acciones de mejora que permitan subsanar la causa:

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	El sistema presenta falla al momento de realizar el cargue de archivos desde distintas ubicaciones.	No

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
		Oct-2023
		<b>Revisión:</b> 01

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

Luego de finalizar la presente actividad auditora, la Oficina de Control Interno reconoce una buena gestión de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en lo que tiene que ver con la planeación, desarrollo e implementación del sistema Strategic Plan, necesario para el registro, seguimiento, monitoreo y reportes del plan de acción anual y estratégico en la entidad.

Comendidamente, se solicita coordinar la elaboración de un plan de mejoramiento con el área auditada, en el formato “F-COIN-008 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento” adjunto al presente informe y remitirlo a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.

**(ORIGINAL FIRMADO)**

**MARTHA NOHEMY ARÉVALO MARTÍNEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

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