



## SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

### INVENTARIO DE HARDWARE

### OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Bogotá, D.C, marzo de 2020**



Código GP 006-1

Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7 560 557. Línea Gratuita 018000 180 430  
[www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co)  
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Código SC 5773-1



<b>TÍTULO DE LA AUDITORÍA:</b> Auditoria al Inventario de Hardware	<b>RESPONSABLE:</b> Secretaria General
<b>LUGAR Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:</b> Bogotá, 19 de febrero al 17 de marzo de 2020	<b>PERIODO A AUDITAR:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2019
<b>EQUIPO AUDITOR:</b> Alexandra Triviño Martínez - Contratista	

## INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 identifica la evaluación y seguimiento como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

De igual forma, teniendo en cuenta que el artículo 6º del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad *“Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos”*, mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Auditorias para la vigencia 2020 en su componente Informes especiales No. 25 – Inventario Hardware, la Oficina de Control Interno, se permite presentar el Informe de Auditoría.

### I. OBJETIVO GENERAL

Verificar el Inventario de Hardware (servidores, PC’s, Portátiles, Equipos de comunicación)



## II. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Evaluar la administración que se tiene en el inventario de hardware en la Supersolidaria.
- Validar la existencia de la totalidad de equipos de cómputo (servidores, PC's, Portátiles y equipos de comunicación) de la Supersolidaria.
- Verificar los riesgos definidos en la administración del hardware.

## III. NORMATIVIDAD

**Constitución Política de Colombia de 1991, Artículo 209:** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

**Ley 87 de 1993,** por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.

**Artículo 269:** En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

## IV. ALCANCE

Verificación de la información reportada con corte a 31 de diciembre de 2019, de la vigencia fiscal 2019 del inventario de hardware, las pruebas de verificación se realizan con información a febrero del 2020 de la Superintendencia de la Economía Solidaria.



## V. DECLARACIÓN

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas y se fundamenta en el siguiente soporte documental: procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la entidad, página web, intranet, normas internas y externas.

Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

En aplicación del artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la actividad de auditoría interna:

- a) Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
- b) Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

## Compromiso del auditado

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

## VI. METODOLOGÍA

Para realizar la verificación al inventario de hardware y verificar su ubicación con los siguientes pasos:

- a) Entendimiento del proceso: Se verifico en el Sistema de Sistema de Gestión de Calidad “Isolucion”, las políticas, procesos, procedimientos y documentación, relacionados con el manejo de inventarios y se realizaron entrevistas con el personal encargado de atender la auditoria.



- b) Diseño del plan de auditoria: Se estableció el plan de trabajo para el desarrollo de la auditoria para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- c) Obtención y análisis de la información: Se realizó la solicitud de información relacionada con el inventario de equipos de cómputo a la Secretaria General como a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, revisión de la información remitida.
- a) Ejecución de pruebas: Desarrollo de pruebas de verificación diseñadas y se realizaron entrevistas con el profesional a asignado a para atender la auditoria.
- b) Definición de observaciones y recomendaciones: Surgieron producto de la evaluación realizada.
- d) Seguimiento a las observaciones presentadas en el informe de la vigencia anterior 2019, lo anterior, teniendo en cuenta que no se suscribió y presento un plan de mejoramiento por parte de la Secretaria General responsable de la ejecución de las acciones.

## VII. DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORIA.

### 1. Información Analizada

La Oficina de Control Interno solicitó a las dependencias Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (OAPS), la siguiente información:

- a) Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
  - Inventario de licencias (software) y equipos de cómputo (hardware) total y detallado.
- b) Secretaria General
  - Inventario de software y equipos de cómputo (hardware) total y detallado.



- Manual y/o procedimiento para asignación de inventarios al personal de la entidad
- c) Información solicitada en las entrevistas de evaluación realizadas con el personal de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y la Secretaria General.

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas mediante memorando del 28 de marzo de 2020 dio respuesta a la correspondiente solicitud de información relacionada con los inventarios de software y hardware en el archivo denominado “El INVENTARIO ES ADMINISTRADO POR EL AREA DE ALMACEN.doc”.

Así mismo, la Secretaria General envió el inventario de software y hardware registrado en el sistema SIIGO, mediante correo electrónico del día 10 de marzo de 2020 en un archivo en Excel denominado “*INVENTARIO ACTIVOS 31 DIC 2019 Software Y Hardware.xlsx*”.

Con base en la información recibida y en las entrevistas realizadas se procedió a realizar la siguiente verificación, el resultado es el siguiente:

### 1.1 Administración del Inventario de Hardware

De acuerdo a la información remitida, las entrevistas realizadas y las pruebas de validación ejecutadas, se identificó:

La administración del inventario de hardware es una actividad realizada por la Secretaria General quien se encarga de:

- ✓ Recibir los equipos de computo
- ✓ Ingreso del inventario en el sistema SIIGO
- ✓ La asignación de los equipos a los usuarios responsables de su manejo

La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas maneja el formato de ficha técnica “F-GEIN-003 HOJA DE VIDA EQUIPOS TECNOLOGICOS”, en cual se registran las características técnicas y la información del historial de los mantenimientos de los equipos de cómputo instalados en la red de la Supersolidaria para propósitos de control.

## 1.2 Inventario del hardware

### Observación No. 1 Diferencias en la cantidad de equipos entre lo reportado por la Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

#### Descripción o situación encontrada:

Como resultado de la evaluación a la totalidad del inventario de quipos de computo (hardware) suministrado por la Secretaria General (reportado por el sistema SIIGO) y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, al realizar el cruce de información, se identificaron diferencias en el número de equipos, las cuales se verificaron con los funcionarios de las dos (2) dependencias encargados de atender la auditoria, encontrando:

TIPO	MARCA	REPORTADOS POR		DIFERENCIA	OBSERVACIONES OCI
		ALMACEN	OAPS		
	COMPAQ	2	0	2	Se encuentran retirados y está pendiente el concepto técnico para darlos de baja por obsolescencia.
	DELL	6	0	6	4 Equipos. Se encuentran retirados y está pendiente el concepto técnico para darlos de baja por obsolescencia. 2 Equipos. Falto incluirlos en el inventario entregado por la OAPS, se encuentran activos en la Delegatura Asociativa y OAPS.
	HP PRO 400 G4SFF	41	40	1	El equipo se encuentra en reclamación de póliza.
	PLAYER LENOVO TINY	1	0	1	Falto incluirlo en el inventario entregado por la OAPS, se encuentra activo y está ubicado en C.A.U.
	HP 6200	44	0	44	Se encuentran retirados y está pendiente el concepto técnico para darlos de baja por obsolescencia.
	HP 8200	73	0	73	Se encuentran retirados y está pendiente el concepto técnico para darlos de baja por obsolescencia.
	HP COMPAQ 8100	12	0	12	Se encuentran retirados y está pendiente el concepto técnico para darlos de baja por obsolescencia.

TIPO	MARCA	REPORTADOS POR		DIFERENCIA	OBSERVACIONES OCI
		ALMACEN	OAPS		
Portátiles	HP ELITE	19	18	1	Se encuentran en custodia en el Almacén.
	ASUS INTEL OPTANE I7	1	0	1	Falto incluirlo en el inventario entregado por la OAPS y se encuentra ubicado en esta dependencia.
	HP 240 G6	1	0	1	Falto incluirlo en el inventario entregado por la OAPS y se encuentra ubicado en esta dependencia.
	LENOVO	33	32	1	Se encuentran en custodia del Almacén.
	LENOVO THINKPAD 480	1	0	1	Falto incluirlo en el inventario entregado por la OAPS y se encuentra ubicado en esta dependencia.
	LENOVO THINKPAD L470	7	0	7	3 Equipos, se encuentran en custodia del Almacén. 4 Equipos, se encuentran retirados y están para concepto técnico.
	LG 14Z950	31	30	1	El equipo, se encuentra en custodia en el almacén. Hay un equipo con el mismo número de placa (4810) de acuerdo a la relación enviada por la Secretaria General.
	Servidores	DELL	2	1	1
	HP ProLiant DL 380 G5	7	5	2	Faltan en SIIGO
Unidad de Storage	Oracle Storage	0	1	1	Faltan en SIIGO
SWITCHES	HP 5700		1		En el inventario SIIGO hay 3 que no se puede identificar.
	HP 5120		6		
	HP 5500		1		
	3COM		1		
EQUIPOS DE SEGURIDAD	FORTIANALIZER 200F	1	2	1	La OASP reporta un equipo de mas
IMPRESORAS	LEXMARK X656	1	2	1	La OASP reporta un equipo de mas
	LEXMARK T644	0	1	1	La OASP reporta un equipo
	ZEBRA GK420T	7	5	2	La OAPS no reporta 2 equipos
	ZEBRA TLP 2844	0	1	1	La OASP reporta un equipo

TIPO	MARCA	REPORTADOS POR		DIFERENCIA	OBSERVACIONES OCI
		ALMACEN	OAPS		
	OKIDATA	0	2	2	La OASP reporta dos (2) equipo
SCANNER	FUJYSU	0	1	1	La OASP reporta un equipo
	KODAK i1440	2	4	2	La OASP reporta dos (2) equipo mas

Dado lo anterior, se evidencia que el inventario de equipos de cómputo se encuentra desactualizado, circunstancia que dificulta conocer el número real de equipos de cómputo que tiene la Entidad.

### Posibles causas identificadas por la Oficina de Control Interno:

1. Durante el año 2019 la Entidad renovó 201 equipos de cómputo y realizó los cambios respectivos a los usuarios, registrando en el sistema SIIGO la observación “Equipo para revisar por su tiempo de uso”, si realizar la actualización en los campos del responsable y ubicación del equipo, estos equipos se encuentran inactivos (fuera de uso).
2. La Secretaria General, tiene pendiente realizar la solicitud del concepto técnico de su estado de estos equipos a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para que la Entidad defina en el Comité de Inventarios el destino que se le dará a estos bienes.
3. No se realizan conciliaciones entre el inventario registrado en SIIGO y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.

### Descripción del riesgo:

1. Inadecuada gestión en la administración de inventarios
2. Información no confiable.

### Recomendaciones

1. Realizar una conciliación entre la información que tiene la Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para determinar las diferencias relacionadas y que equipos se encuentran para concepto técnico por

obsolescencia tecnológica o daño y realizar el ajuste que corresponda en el registro de inventarios de equipos de cómputo con el fin de subsanar las situaciones encontradas.

2. Con el fin de depurar el inventario de activos fijos la Secretaria General debe realizar el proceso para dar de baja los equipos que se encuentran dañados y determinar el destino que se les dará.
3. La Secretaria General debe realizar las actividades que considere necesarias para actualizar el inventario de activos fijos (equipos de cómputo) del sistema SIIGO.
4. Establecer controles administrativos dirigidos a evitar la presencia de este tipo de situaciones.

## Observación No. 2 Descripción no adecuada en los equipos de cómputo (Hardware)

### Descripción o situación encontrada:

Como resultado de la evaluación a los archivos entregados por la Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas sobre el inventario de equipos de cómputo (Hardware), se observó que en la descripción que registra el archivo de SIIGO, no es clara y presenta dificultad para su revisión y entendimiento. En el siguiente cuadro se presentan algunos ejemplos de las diferentes descripciones utilizadas en activos fijos para determinar los equipos de cómputo:

DESCRIPCIÓN	
SIIGO	OBSERVACIÓN (OCI)
SERVIDOR	SERVIDOR HP PROLIANT DL160 G6
SERVIDOR INTEL XEON E5620	SERVIDOR HP PROLIANT DL160 G6
SERVIDOR INTEL XEON E5620	SERVIDOR HP PROLIANT DL 380 G5
SERVIDOR DL380 G5/2X QUADCORE X 5460 3.16 GHZ/ 8GB	SERVIDOR HP PROLIANT DL 380 G5
ORACLE DATA BASE APPLIACE	SERVIDOR ORACLE DATA BASE APPLIACE
SWICH 24 PUERTOS + RACK	SWICH FORTINET FS-124E (24 PUERTOS + RACK)
SERVIDOR HIPERCONVERGENCIA	SERVIDOR HP PROLIANT HIPERCONVERGENCIA 380

DESCRIPCIÓN	
SIIGO	OBSERVACIÓN (OCI)
	G9
MANT Y SOPORTE SWICH \$739.121.815 P-1-3115	No se pudo identificar el producto
HP NETWORKS 36XX 51XX STARTUP SVC (UX117E)	Es un servicio de instalación

### Posibles causas identificadas por la Oficina de Control Interno:

No existe una descripción estandarizada en los nombres de los activos fijos (equipos de cómputo) para su ingreso al inventario, circunstancia que dificulta su entendimiento y búsqueda.

### Descripción del riesgo:

1. Información no confiable.
2. Pérdida de trazabilidad en la administración de los recursos, infraestructura tecnológica.

### Recomendaciones

1. Efectuar una revisión del inventario de equipos de cómputo con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas con el fin de unificar la descripción de los equipos.
2. Adoptar medidas orientadas a estandarizar la descripción en los nombres de los activos fijos (equipos de cómputo) para su ingreso al inventario (SIIGO), la cual contenga como mínimo: la marca, tipo del producto (PC's, Servidor, Firewall, Switches,..), modelo, entre otros con el propósito de hacer más efectivo el control administrativo, su búsqueda y su entendimiento.

### Riesgos

Pérdida de trazabilidad en la administración de los equipos de cómputo.

### Observación No. 3. Información desactualizada en el inventario registrado en SIIGO

#### Descripción o situación encontrada:

La Oficina de Control Interno tomo como referencia el inventario entregado por la Secretaria General y se seleccionó una muestra aleatoria y selectiva compuesta por catorce (14) equipos, para revisar la placa, dependencia donde se encontraba, responsable y numero de serial, el resultado de esta evaluación se muestra en la siguiente tabla:

PLACA	MARCA	DEPENDENCIA	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN OCI
4903	HP Desk 800G1	Planeación y Sistemas	Peña Obando Leonardo Eleazar	El equipo está asignado a Daniel Andrés Cortes.
4905	HP Desk 800G1	Secretaria General	Trujillo Baquero Aydee	
4910	HP Desk 800 G1	Planeación y Sistemas	Rivera Henao Angie Jennifer	
5157	Portátil Lenovo	Sistemas	Peña Obando Leonardo Eleazar	El equipo está asignado a Sandra Pabón, Secretaria General Contratación.
5418	HP PRO 400G4 SFF	Financiera 15	Andrea Paola Piraquive Friedmann	El equipo está asignado a Pastor Parra, la dependencia es Delegatura Financiera
5425	HP PRO 400G4 SFF	Secretaria General	Sánchez Pinto Yuriana Beatriz	El equipo está asignado a Viviana María Ulloa Ferrer
5433	HP PRO 400G4 SFF	Secretaria General	Zuñiga Martin Michel Ricardo	El Inventario entregado por Almacén, no relaciona el No. de serie.
5511	DELL OPTI PLEX 3050	Delegatura Financiera	Parra Hurtado Diana Yinnet	El equipo está asignado a Cesar Castro.
5512	DELL OPTI PLEX 3050	Secretaria General	Jeimy Judith Roza Bello	
5709	COMPUMAX	Secretaria General	Piñeros Iturriago Tatiana Margarita	
5820	COMPUMAX	Financiera	Gelber Alexander Ávila Ramírez	El equipo está asignado a Consuelo Daza, la dependencia es Delegatura Financiera.
5851	COMPUMAX	Secretaria General Contratación	Juan Manuel Forero Soto	
5863	COMPUMAX	Financiera 15 -3	Ronaldo Asis Naizzir León	La dependencia es Delegatura Financiera.
5866	COMPUMAX	Financiera	Sergio David Mora Cañon	La dependencia es Delegatura Financiera.

Efectuada una evaluación, se observaron las siguientes inconsistencias: el responsable que figura a cargo del equipo no corresponde con el que lo posee en la

actualidad, no existe unificación en el nombre de la dependencia figura por ejemplo “Planeación y Sistemas” y “Sistemas”; “Financiera”, “Delegatura Financiera”, falta registrar en unos equipos el número de serie, dado lo anterior, se advierte que el inventario se encuentra desactualizado.

### Posibles causas identificadas por la Oficina de Control Interno:

1. La Secretaria General, no tiene un inventario actualizado de los equipos de cómputo de la Entidad.
2. Faltan por registrar el número de serie en algunos equipos.
3. No se actualiza el responsable del equipo en el inventario de SIIGO.
4. No existe una estandarización en el nombre de las dependencias.

### Descripción del riesgo:

1. Pérdida de trazabilidad y disponibilidad de los inventarios de recursos tecnológicos.
2. Información inconsistente.
3. Inadecuada gestión en la administración de inventarios

### Recomendaciones:

1. Establecer controles administrativos dirigidos a mantener actualizado el inventario de hardware, teniendo en cuenta las observaciones presentadas.
2. Realizar el ajuste que corresponda en el registro de inventarios de equipos de cómputo con el fin de subsanar las situaciones identificadas.

## VII. OPORTUNIDADES DE MEJORA

La oficina de control interno en cumplimiento de sus funciones de revisión y verificación, realizó la respectiva revisión de la información recibida, evidenciando que la Superintendencia de la Economía Solidaria tiene establecidos procedimientos y actividades formales y no formales para la administración de los inventarios de los equipos de cómputo de la Entidad.

Sin embargo, nos permitimos dejar a consideración de la entidad las siguientes oportunidades de mejora que le permitan fortalecer la administración del inventario de hardware.

Mantener actualizado el inventario de equipos de cómputo (hardware)

Identificar los riesgos asociados frente a la administración de equipos de cómputo garantizando su administración y la formulación de controles efectivos, dirigidos a mantener actualizado el inventario de hardware, teniendo en cuenta las observaciones presentadas.

Adoptar medidas orientadas a estandarizar la descripción en los nombres de los activos fijos (equipos de cómputo) para su ingreso al inventario (SIIGO), con el propósito de hacer más efectivo el control administrativo, su búsqueda y entendimiento.

## VIII. CONCLUSIONES

Una vez realizada la evaluación al inventario de hardware, la oficina de Control Interno encuentra que la Secretaria general no tiene el inventario actualizado de equipos de cómputo.

Se evidenció que falta de procedimientos y controle que permitan una adecuada administración y control en los inventarios de equipos de cómputo (hardware).

Finalmente y de considerarlo pertinente, se solicita dar respuesta por este mismo medio y sobre este mismo expediente, sobre las observaciones incluidas en el presente informe de auditoría, respecto de situaciones o soportes que de manera objetiva puedan modificar algunas de las evidencias presentadas; dicha replica

deberá ser presentada a más tardar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a partir de la fecha de remisión.

Una vez concluido este término, el presente informe será remitido al Superintendente de la Economía Solidaria, de conformidad con lo establecido en el parágrafo primero del artículo 2.2.21.4 del Decreto 1083 de 2015, junto con el formato “F-COIN-016 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento”, para que se realice la suscripción del Plan de Mejoramiento correspondiente por parte del líder del proceso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a partir de la fecha de remisión.

## IX. RESUMEN DE OBSERVACIONES

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	Diferencias en la cantidad de equipos entre lo reportado por la Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	NO
2	Descripción no adecuada en los equipos de cómputo (Hardware)	NO
3	Información desactualizada en el inventario registrado en SIIGO.	NO

Cordialmente,

*(Original Firmado)*

**MABEL ASTRID NEIRA YEPES**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Alexandra Triviño Martínez



Código GP 006-1

Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7 560 557. Línea Gratuita 018000 180 430  
www.supersolidaria.gov.co  
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Código SC 5773-1

