



**UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME
DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGALIDAD DEL
SOFTWARE
A 31 DE DICIEMBRE DE 2024**

INFORME-2025-036.

Bogotá D.C., octubre de 2025.

TABLA DE CONTENIDO

INFORME EJECUTIVO	5
1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	5
2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	5
3. LIMITACIONES	5
4. RESUMEN DE HALLAZGOS	6
5. RIESGOS MATERIALIZADOS	6
6. RESUMEN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA	6
7. CONCLUSIONES	7
8. RECOMENDACIONES	7
INFORME DETALLADO	9
1. ASPECTO AUDITADO	9
2. RESPONSABLE DEL ASPECTO AUDITADO	9
3. EQUIPO AUDITOR	9
4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA	9
4.1. FUNCIÓN DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES	9
4.2. APLICABLE AL TEMA AUDITADO	10
5. METODOLOGÍA	11
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	11
6.1 EQUIPOS DE CÓMPUTO	11
Oportunidad de Mejora 1 – Equipos de cómputo con software obsoleto y sin soporte técnico del fabricante	15
Riesgo Identificado	16

6.2 LICENCIAS DE SOFTWARE Y/O SUSCRIPCIONES (SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO)	16
6.2.1 INCONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN	21
Oportunidad de Mejora 2 – Depuración Información Licencias y/o Suscripciones	23
Riesgo Identificado	23
6.2.2 CONTROL ADMINISTRATIVO – REGISTRO EN SEVEN ERP	24
Hallazgo 1 – Ausencia de Control Administrativo de los Activos Intangibles y/o Suscripciones (Servicios Pagados por Anticipado)	25
Oportunidad de Mejora 3 – Actualización Procedimiento Administración de Bienes y Servicios	25
6.2.3 BAJA DE ACTIVOS INTANGIBLES Y/O SUSCRIPCIONES (SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO)	26
Hallazgo 2 – Ausencia del Concepto Técnico para dar de Baja los Activos Intangibles y/o Suscripciones (Servicios Pagados por Anticipado)	28
7. FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	28
8. FIRMAS	29

TABLA DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1 – EQUIPOS DE CÓMPUTO POR SISTEMA OPERATIVO	14
ILUSTRACIÓN 2 – EQUIPOS DE CÓMPUTO POR VERSIÓN OFFICE	15
ILUSTRACIÓN 3 – PLACAS INVENTARIO REPETIDAS O SIN INFORMACIÓN	21
ILUSTRACIÓN 4 – SIN INFORMACIÓN NOMBRE, DESCRIPCIÓN U OBJETIVO DEL SOFTWARE	22
ILUSTRACIÓN 5 – ESTADO DEL SOFTWARE Y/O SUSCRIPCIONES.....	28

INFORME EJECUTIVO

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar los procedimientos que afectan la gestión administrativa de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME en relación gestión de activos intangibles y/o servicios pagados por anticipado.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La evaluación se realizará al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

3. LIMITACIONES

- La información suministrada por la Oficina de Tecnologías de la Información y la Secretaría General, mediante memorando 202513000033223 del 25 de mayo de 2025, dando respuesta a comunicación 20251000032193 del 19 de mayo de 2025, no fue entregada en su totalidad, por lo que el equipo auditor realizó mesas de trabajo entre la Oficina de Tecnología de la Información, GIT de Gestión Financiera y GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano para determinar la información requerida por el auditor designado. En estas reuniones se aclararon dudas sobre la información requerida por el auditor y se estableció el compromiso de entregar la información requerida para realizar el ejercicio auditor; sin embargo, a la fecha del presente informe, la información no fue suministrada.
- El memorando 20251000033373 del 26 de mayo de 2025, dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información y al GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, fue contestado de manera extemporánea, mediante correo electrónico del 27 de junio de 2025 y comunicación 20251110037853 del 10 de junio de 2025, respectivamente.

A la fecha del presente informe, la información no fue completada conforme lo requerido por el equipo auditor.

Estas situaciones generaron retrasos en la ejecución y comunicación de resultados de la presente auditoría, así como limitaciones a su alcance inicial.

4. RESUMEN DE HALLAZGOS

Código y Título del Hallazgo	Proceso Responsable	Área Responsable Formulación Plan de Mejoramiento	Página Informe Detallado
HA.1: Ausencia de Control Administrativo de siete (7) Activos Intangibles y/o Suscripciones (Servicios Pagados por Anticipado) por falta de registro en el aplicativo SEVEN ERP.	Gestión de Servicios Administrativos	Oficina de Tecnología de la Información GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano	Página 24
HA.2: Ausencia del Concepto Técnico para dar de Baja los Activos Intangibles y/o Suscripciones (Servicios pagados por Anticipado).	Gestión de Servicios Administrativos	Oficina de Tecnología de la Información	Página 28

5. RIESGOS MATERIALIZADOS

No se materializaron riesgos.

6. RESUMEN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA

A continuación, se registran debilidades detectadas que, si bien no implican el incumplimiento de un criterio evaluado, a juicio de los auditores se constituye en una situación que puede ser mejorada para evitar un futuro incumplimiento y no requiere la formulación de plan de mejoramiento.

Código y Título de la Oportunidad de Mejora	Responsable	Página Informe Detallado
OM.1: Equipos de Cómputo con software obsoleto y sin soporte técnico del fabricante.	Oficina de Tecnología de la Información	Página 15
OM.2: Depuración Información Licencias y/o Suscripciones	Oficina de Tecnología de la Información GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano	Página 23
OM.3: Procedimiento Administración de Bienes y Servicios desactualizado	GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano	Página 25

7. CONCLUSIONES

La Unidad de Planeación Minero Energética – UPME presenta debilidades para la debida legalización y administración de los activos intangibles y/o las suscripciones (servicios pagados por anticipado) de la Entidad, lo cual podría afectar la razonabilidad de los estados financieros de la UPME.

8. RECOMENDACIONES

A continuación, se registran las recomendaciones realizadas por el equipo auditor durante el ejercicio.

Nº	Recomendación	Referencia
1	Se recomienda implementar controles administrativos que permitan el adecuado registro y control de los bienes intangibles y los servicios pagados por anticipado (suscripciones) en el sistema de información SEVEN ERP, cuando así se requiera, conforme el Manual de Políticas Contables de la UPME	HA.1 Página 24
2	e recomienda implementar controles para notificar oportunamente a la Oficina de Tecnología de la Información y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano sobre el estado de los activos intangibles y los servicios pagados por anticipado (suscripciones). Esto permitirá iniciar el proceso de baja una vez finalizada su vida útil o vigencia en la Entidad.	HA.2 Página 28
3	Se recomienda evaluar las condiciones de funcionamiento y/o productividad de los equipos de la	OM.1 Página 15

	Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, con el fin de proceder a dar de baja equipos que tiene programas que ya cumplieron su vida útil, y repotenciar aquellos equipos que por sus condiciones hardware, aún pueden prestar un servicio a la Entidad, con el fin de evitar pérdidas de información por fallas de seguridad o fallas técnicas de los equipos, por contar con software que no puede actualizarse.	
4	Se recomienda la depuración de la matriz de activos intangibles y/o suscripciones (servicios pagados por anticipado), corrigiendo o completando la información con la que se cuenta actualmente y actualizándola a corte 31 de diciembre de 2025, y así sucesivamente cada año, debido a que esta auditoría debe ser realizada por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces todos los años, en razón al Informe de Software Legal que debe presentarse cada vigencia antes del tercer viernes del mes de marzo a la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA, para lo cual la información será requerida cada vigencia.	OM.2 Página 23
5	Se recomienda la actualización del procedimiento Administración de Bienes y Servicios, Código P-GA-01, para que esté acorde a lo estipulado en el Manual de Políticas Contables de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME	OM.3 Página 26

INFORME DETALLADO

1. ASPECTO AUDITADO

Proceso Gestión de Servicios Administrativos, Procedimiento Administración de Bienes y Servicios en lo relacionado el Software que utiliza la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME.

2. RESPONSABLE DEL ASPECTO AUDITADO

El líder del Proceso Gestión de Servicios Administrativos es el Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano; sin embargo, la Oficina de Tecnología de la Información tiene participación en el Procedimiento Administración de Bienes y Servicios (Código P-GA-01 versión 4), en lo relacionado con los Activos Intangibles y/o Suscripciones (Servicios Pagados por Anticipado).

3. EQUIPO AUDITOR

El equipo de trabajo estuvo conformado por Gerardo Calderón Lemus, Asesor de Control Interno, quien supervisó la Auditoría, y Alexander Bueno Herrera, Profesional Especializado de la Dirección General - Control Interno, quien la ejecutó.

4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

4.1. FUNCIÓN DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES

- Ley 87 de 1993. Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.

Literal d) artículo 12 de la Ley 87 de 1993, es función del auditor interno, "Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad".
(Subrayado fuera de texto)

Literal e) artículo 12 de la Ley 87 de 1993, es función del auditor interno, *"Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios"*. (Subrayado fuera de texto)

Literal g) artículo 12 de la Ley 87 de 1993, es función del auditor interno, *"Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios"*. (Subrayado fuera de texto)

- Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública el Procedimiento para la evaluación del control interno contable.

Artículo 3 de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, que establece lo siguiente: *"El jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad. (...)".*

4.2. APLICABLE AL TEMA AUDITADO

- Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 693 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, Incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo.
- Resolución UPME 000969 de 2024, Por la cual se modifica el Manual de políticas contables de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME.
- Manual de Políticas Contables de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, Código M-GF-01, v4. (Vigente respecto del alcance de la Auditoría)

- Manual de Políticas Contables de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, Código M-GF-01, v5. (Vigente desde el 5 de diciembre de 2024)
-
- Procedimiento Administración de Bienes y Servicio de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, P-GA-01 v4.
- Demás normatividad aplicable al tema auditado.

5. METODOLOGÍA

La verificación se realizó mediante entrevista, solicitudes de información, verificación documental de información remitida por los responsables del cumplimiento del criterio normativo, con la finalidad de determinar su estado frente al criterio normativo aplicable.

El informe preliminar de la presente auditoría fue socializado con el equipo auditado y áreas organizacionales involucradas el 24 de octubre de 2025, y se otorgó plazo para realizar observaciones hasta el 29 de octubre de 2025.

No se recibieron observaciones por parte de los auditados.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

6.1 EQUIPOS DE CÓMPUTO

Mediante comunicación 20251000033373 del 26 de mayo de 2025, el equipo auditor solicitó a la Oficina de Tecnologías de la Información y al GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano la siguiente información:

"En el marco del Informe de Software Legal, presentado a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, ya se recibió información por parte de la Oficina de Tecnología de la Información y la Secretaría General (Grupos Internos de Trabajo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano y Gestión Financiera) mediante Radicado 20251000019173 del 20 de marzo de 2025 y correo electrónico, respectivamente; esta información requiere ser completada con datos adicionales suministrados por las dos dependencias.

En virtud de lo anterior, respetuosamente se requiere que ambas dependencias, de manera conjunta, diligencien la matriz adjunta a la presente comunicación conforme las siguientes orientaciones por campo (...)".

La información anterior se solicitó con el fin de determinar el estado de los Equipo de Cómputo de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, a 31 de diciembre de 2024, en lo que corresponde a su obsolescencia técnica, susceptibilidad de baja de los activos de la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por el Procedimiento Administración de Bienes y Servicio, con código P-GA-01.

Mediante Comunicación 20251110034573 del 30 de mayo de 2025, el GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano solicitó prórroga hasta el 6 de junio de 2025, para dar respuesta al memorando 20251000033373.

Mediante Comunicación 20251110037853 del 10 de junio de 2025, el GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano da respuesta a comunicación 20251000033373 en los siguientes términos:

"Numeral 1: Relación de matriz de equipos de cómputo.

Se adjunta la base con la información relacionada, haciendo claridad que algunos equipos y software los tenemos de hace ya varios años y la información en cuanto a número del sistema operativo o versión office, de igual forma se continuará con el diligenciamiento de los campos vacíos con la ayuda de la OTI.

Ahora bien, respecto a la asignación personal de los equipos se aclara que estamos sujetos a las disposiciones de la Circular Interna No. 00002 de 2024 donde se despersonaliza los puestos de trabajo para su mayor aprovechamiento y se asignan a los jefes de dependencia los bienes de su área, por lo cual no se diligenció el espacio del usuario del bien.

Numeral 2: Indicar los criterios establecidos por la Entidad para determinar cuáles son los equipos de cómputo que son susceptibles de baja

La baja de equipos de computo dentro de la entidad se define por su desgaste, deterioro u obsolescencia cuando no sean susceptibles de reparación o adaptación o que requieran un mantenimiento que resulte antieconómico; que no sean útiles o adecuados para el servicio al cual hayan sido destinados, o cuando los bienes hayan sido objeto de pérdida,

hurto o daños por siniestros, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Así lo define la Resolución 000969 de 2024 "Por la cual se modifica el Manual de políticas contables de la Unidad de Planeación Minero-Energética – UPME", donde se estableció el procedimiento para la baja en cuentas de bienes en los siguientes términos:

"7.6.7 Baja en cuentas

La UPME de conformidad con el procedimiento administrativo correspondiente, dará de baja una propiedad planta y equipo cuando:

- a. No cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal.*
- b. Se disponga del elemento o cuando la propiedad, planta y equipo queda permanentemente retirada de uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.*
- c. Pérdida de bienes.*

Las pérdidas o excedentes originadas en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calcularán como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del período.

El Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano suministrará a Contabilidad, un informe donde se relacionen las propiedades, planta objeto de baja junto con el acto administrativo que da vía libre para la baja en cuentas de los activos".

Al respecto, se precisa que la información solicitada en la matriz de equipos de cómputo no se encuentra totalmente diligenciada; el GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano indicó en la comunicación 20251110037853 que se completaría; sin embargo, esto no se realizó.

Mediante Correo Electrónico del 27 de junio de 2025, la Oficina de Tecnologías de la Información responde a comunicación 20251000033373 y copia al GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano en los siguientes términos:

"Adjunto el formato de inventario de asignación de equipos a la fecha, la cual está pendiente de la información financiera y administrativa"

Al respecto se precisa que a la fecha del presente informe el GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano no completó la información requerida, por tanto, el ejercicio auditor se llevó a cabo con la información que se recibió por parte de los auditados.

Con el fin de determinar una posible obsolescencia del software de los equipos de cómputo, la matriz contaba con campos como Sistema Operativo y Versión del Office, de acuerdo con lo mencionado en la comunicación 20251000033373.

"Sistema Operativo: Indicar el sistema operativo del equipo.

Versión Office: Indicar la versión del Office instalado en el equipo".

Analizada la información suministrada por la Oficina de Tecnologías de la Información se establece lo siguiente:

De un total de doscientos sesenta (260) equipos de cómputo con los que cuenta la Entidad, entre Equipos de Escritorio, Portátiles y Escritorios Virtuales, dieciséis (16) equipos usan sistemas operativos obsoletos, que ya no cuentan con soporte por parte de Microsoft (Windows 7 desde el 14 de enero de 2020 y Windows 8 desde el 12 de enero de 2016), ciento noventa y dos (192) equipos tiene instalado el Sistema Operativo Windows 10, para el cual finaliza soporte por parte de Microsoft el 14 de octubre de 2025. Para veintidós (22) equipos no se cuenta con información del sistema operativo instalado, por tanto, el auditor completo la información con la frase "Sin Información".

ILUSTRACIÓN 1 – EQUIPOS DE CÓMPUTO POR SISTEMA OPERATIVO

Sistema Operativo	Cantidad Equipos
Sin Información	22
Windows 10 Pro	192
Windows 11 Pro	30
Windows 7	4
Windows 8	12
Total	260

Fuente: Dirección General – Control Interno

De un total de doscientos sesenta (260) equipos de cómputo con los que cuenta la Entidad, entre Equipos de Escritorio, Portátiles y Escritorios Virtuales, sesenta y siete (67) equipos usan versiones del Office para las cuales finaliza soporte por parte de Microsoft el 14 de octubre de 2025. Para cuarenta y siete (47)

equipos no se cuenta con información de la versión del office instalada, por tanto, el auditor completo la información con la frase "Sin Información".

ILUSTRACIÓN 2 – EQUIPOS DE CÓMPUTO POR VERSIÓN OFFICE

Versión Office	Cantidad Equipos
Office 2016	17
Office 2019	50
Office 365	146
Sin Información	47
Total	260

Fuente: Dirección General – Control Interno

De un total de doscientos sesenta (260) equipos de cómputo con los que cuenta la Entidad, entre Equipos de Escritorio, Portátiles y Escritorios Virtuales, veintiún (21) equipos se encuentran dañados, catorce (14) requieren ser repotenciados, es decir, se debe realizar algún tipo de actualización en cuanto al software o hardware para poder ponerlo en funcionamiento. Para un (1) equipo no se cuenta con información del estado del equipo, por tanto, el auditor completo la información con la frase "Sin Información".

Oportunidad de Mejora 1 – Equipos de cómputo con software obsoleto y sin soporte técnico del fabricante

De acuerdo con las condiciones del Sistema Operativo y la versión del Office de los equipos de cómputo de la Entidad descritas anteriormente, se puede establecer que la Entidad utiliza actualmente equipos con software desactualizado, ya que tienen instalados sistemas operativos y programas ofimáticos que ya no reciben soporte ni actualizaciones de seguridad o están próximos a finalizar dicho soporte, lo que genera que la Entidad se encuentre vulnerable a ciberataques y pérdida de información.

Se recomienda evaluar las condiciones de funcionamiento y/o productividad de los equipos de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, con el fin de proceder a dar de baja equipos que tiene programas que ya cumplieron su vida útil, y repotenciar aquellos equipos que por sus condiciones hardware, aún pueden prestar un servicio a la Entidad, con el fin de evitar pérdidas de información por fallas de seguridad o fallas técnicas de los equipos, por contar con software que no puede actualizarse.

Riesgo Identificado

Teniendo en cuenta los sistemas operativos y programas ofimáticos instalados en los equipos de cómputo de la UPME, algunos ya sin soporte por parte de Microsoft, se identifica el siguiente riesgo:

- Posibilidad de afectación a la seguridad de la Información de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, debido a la obsolescencia del Sistema Operativo y/o el Software Ofimático instalado en algunos equipos de la Entidad, debido a la falta de soporte por parte del fabricante, lo que genera vulnerabilidades críticas de seguridad, ya que no se pueden aplicar parches o actualizaciones para corregir fallos.

6.2 LICENCIAS DE SOFTWARE Y/O SUSCRIPCIONES (SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO)

Mediante comunicación 20251000032193 del 19 de mayo de 2025, el equipo auditor solicitó a la Oficina de Tecnologías de la Información y a la Secretaría General la siguiente información:

"En el marco del Informe de Software Legal, presentado a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, ya se recibió información por parte de la Oficina de Tecnología de la Información y la Secretaría General (Grupos Internos de Trabajo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano y Gestión Financiera) mediante Radicado 20251000019173 del 20 de marzo de 2025; esta información requiere ser completada con datos adicionales suministrados por las dos dependencias.

En virtud de lo anterior, respetuosamente se requiere que ambas dependencias, de manera conjunta, se diligencie la matriz adjunta a la presente comunicación conforme las siguientes orientaciones por campo (...)"

La información anterior se solicitó con el fin de determinar el estado del Software de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, a 31 de diciembre de 2024, en lo que corresponde a su licenciamiento, soporte, susceptibilidad de baja de los activos intangibles de la Entidad, entre otros, en cumplimiento de lo establecido por el Procedimiento Administración de Bienes y Servicios, con código P-GA-01.

Mediante Comunicación 202513000033223 del 25 de mayo de 2025, firmada en conjunto por la Oficina de Tecnología de la Información y la Secretaría General, dan respuesta a comunicación 20251000032193, en los siguientes términos:

"En atención al requerimiento efectuado mediante memorando radicado No. 20251000032193 del 19 de mayo de 2025, y conforme a las directrices impartidas por la Dirección General – Control Interno, nos permitimos informar que se ha realizado el diligenciamiento completo y consolidado de la matriz de software de la Entidad, en el marco de la Auditoría de Cumplimiento de Legalidad del Software correspondiente a la vigencia 2024

Numeral 1: Unificación y Claridad de Información *Se ha integrado la información de las columnas "Descripción del Software" y "Objetivo o Uso del Software" en una redacción clara, que refleja en una sola frase el propósito funcional de cada aplicación tecnológica en la operación de la UPME.*

Numeral 2: Clasificación de Distribución del Software *Atendiendo los criterios estipulados en el memorando, cada software ha sido clasificado como:*

- *Software Libre.*
- *Software de Código Abierto (Open Source)*
- *Software Gratuito o Freeware*
- *Software Adware*
- *Software Shareware o Compartido*
- *Software de Pago*

Esta clasificación se basa en el análisis del tipo de licencia, modalidad de uso, condiciones de distribución y origen de cada producto.

Numeral 3: Complementación de Información Técnica *Se realizaron ajustes y complementaciones en campos clave como: cantidad de licencias, número de usuarios, tipo y distribución del software, estado actual, proveedor, y vinculación con sistemas de información institucionales. Esta revisión garantiza coherencia y completitud de los datos reportados.*

Numeral 4: Disponibilidad para Revisión *La matriz actualizada se encuentra disponible de manera digital en el siguiente enlace:*

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1B6GOzEeMCQtB9-BjmpwyMQtBC3g18Ug/edit?usp=drive_link&ouid=111356060618128306

[449&rtpof=true&sd=true](#) para consulta directa por parte del profesional auditor Alexander Bueno Herrera, conforme lo estipulado en el requerimiento oficial".

Una vez analizada la información suministrada de manera conjunta por la Oficina de Tecnología de la Información y la Secretaría General, se evidencia que la información no se encuentra completa, por lo que se considera necesario realizar una reunión entre la Dirección General – Control Interno, la Oficina de Tecnología de la Información y el GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano de la Secretaría General, con el fin de aclarar la información requerida por el equipo auditor para continuar con el ejercicio de evaluación, la cual se ejecutó el 29 de mayo de 2025, quedando como compromiso la concertación entre la Oficina de Tecnología de la Información y el GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano para el diligenciamiento de la información y reporte en el menor tiempo posible.

Ahora bien, el equipo auditor tuvo conocimiento que la Oficina de Tecnología de la Información, mediante comunicación 20251300033703 del 27 de mayo de 2025, solicitó a la Secretaría General y el GIT de Gestión Contractual concepto sobre el tratamiento contable del software contratado bajo la modalidad de suscripción. En la comunicación mencionada, la Oficina de Tecnología de la Información expone la diferencia entre Licencia Perpetua y Suscripción, en los siguientes términos:

"(...) Licencia Perpetua: Implica la compra de un derecho permanente e indefinido para usar una versión específica de un software. En este caso, la Entidad adquiere la propiedad sobre esa copia y ejerce un control sobre ella, similar a un activo físico. Contablemente, esto se clasifica correctamente como un activo intangible, el cual es capitalizado e ingresado al inventario para ser amortizado a lo largo de su vida útil.

Suscripción (Software como Servicio - SaaS): No se adquiere la propiedad del software. En su lugar, se paga por el derecho de acceso y uso de la plataforma por un periodo de tiempo limitado y definido (p. ej., un año). El proveedor mantiene la propiedad, el control y la responsabilidad sobre el software, incluyendo actualizaciones y mantenimiento. Este modelo es análogo a un arrendamiento; se paga por un servicio continuo, no por un bien".

El día 14 de agosto de 2025, el auditor designado sostuvo reunión con el GIT de Gestión Financiera, para determinar el tratamiento de las licencias reportadas

por el GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano y la Oficina de Tecnología de la Información mediante comunicación 20251000032193.

Posteriormente, mediante comunicación 20251120053683 del 14 de agosto de 2025, el GIT de Gestión Financiera da respuesta a la comunicación 20251300033703 del 27 de mayo de 2025 en los siguientes términos:

"En atención a su solicitud sobre un concepto que establezca una directriz clara respecto al tratamiento contable y al eventual ingreso o no al almacén (registro en SEVEN) de las herramientas digitales que actualmente está adquiriendo la entidad, nos permitimos relacionar los aspectos clave que debe tener en cuenta la Oficina de Tecnología u otras áreas en la aplicación del Manual de Políticas Contables de la UPME. En este manual fueron consignados los criterios que se deben considerar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de la entidad, los cuales se basan en las disposiciones del Marco Normativo de Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación.

Al aplicar estas políticas contables, no es posible listar la totalidad de operaciones que pueda realizar la UPME y su respectivo tratamiento contable, pues cada hecho económico debe ser analizado de manera independiente. Las características particulares de cada transacción requieren una interpretación que se ajuste tanto al Manual de Políticas Contables aprobado por la entidad como al criterio técnico del funcionario responsable, quien cuenta con el conocimiento necesario sobre los herramientas digitales adquiridas.

Para determinar el tratamiento contable que se debe dar a las diferentes herramientas digitales, lo primero que se debe hacer es definir si la transacción cumple con los criterios para que la misma sea reconocida como activo o como un gasto, ya que si se define que es un activo es posible que este tenga un ingreso al almacén (registro en SEVEN) y una amortización dependiendo del valor del servicio o del tiempo en que se espera usar el mismo, y si es un gasto la transacción se registra directamente en el resultado asemejándose a una adquisición de un servicio, por lo cual no debe tener un ingreso al almacén (registro en SEVEN), ni algún reconocimiento contable posterior como la amortización.

En los casos en que se defina que la transacción cumple con las condiciones para ser reconocida como activo, luego se debe determinar si a la transacción se le aplica la política contable de activos intangibles o la de bienes y servicios pagados por anticipado. Para esto, se validan las

definiciones de cada una de las políticas y se asigna a una de estas, teniendo en cuenta las características propias de cada herramienta digital.

Luego de determinar si la herramienta digital se ajusta más a una u otra definición, se evalúan las características propias de cada política, porque, como veremos más adelante, son diferentes los criterios de cada una de estas”.

Con base en la respuesta emitida por el GIT de Gestión Financiera, el 22 de agosto de 2025, se realizó reunión entre la Oficina de Tecnología de la Información, el GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, el GIT de Gestión Financiera y el auditor designado, para que de esta manera el GIT de Gestión Financiera hiciera las aclaraciones necesarias a los responsables del diligenciamiento de la matriz de Software, construida por el auditor.

Dadas las aclaraciones realizadas por el GIT de Gestión Financiera, como compromiso de esta reunión se estableció que la Oficina de Tecnología de la Información y el GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano se reunirían nuevamente para revisar la matriz, se solicitó por parte del auditor que se agregara si correspondía a activo intangible o suscripciones (servicios pagados por anticipado), así mismo se indicó que se podían eliminar o agregar registros conforme lo determinaran las áreas organizacionales responsables, todo esto con el fin de lograr determinar por parte del auditor si el software, las suscripciones, licencias, entre otros, reportadas en la matriz, requerían el control administrativo por parte del GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, en este caso en el Sistema de Información SEVEN ERP.

Ahora bien, para determinar el tiempo de cumplimiento del mencionado compromiso, se informarían al auditor a más tardar el 26 de agosto de 2025, la fecha máxima en la que entregarían la información, la cual no podría exceder los 15 días hábiles, debido a los retrasos que ya se han generado en el ejercicio auditor, producto de la no entrega de la información requerida; sin embargo, a la fecha del presente informe, no fue informada la fecha de esta entrega, ni fue entregada la información requerida, por tanto, el presente informe fue realizado únicamente con la información que se logró obtener.

Ante la no entrega de la información, cabe recordar que, en virtud de lo previsto en el artículo 151 del Decreto 403 de 2020, los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deben facilitar el acceso y el suministro de la información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley, y que el

incumplimiento reiterado al suministro de la información puede dar lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.

6.2.1 INCONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

La matriz de software construida por el equipo auditor cuenta con un total de ciento cincuenta y tres (153) registros y mediante la comunicación 20251000032193, el equipo auditor solicitó la siguiente información:

"Placa Inventario: Número con el que se identifica el bien en el sistema de información de inventario de la UPME".

Se encontraron cuatro (4) placas de inventario repetidas, equivalentes a once (11) registros de productos diferentes, así como catorce (14) registros sin información de la placa inventario, por tanto, el auditor designado completo la matriz así "Sin Información".

ILUSTRACIÓN 3 – PLACAS INVENTARIO REPETIDAS O SIN INFORMACIÓN

Ítem	Placa Inventario	Nombre Software
1	12110	Microsoft office 2007
	12110	Windows Server Standard 2008
	12110	Acrobat Professional 9
	12110	Creative Suite 5 (CS5) Master Collection
2	12270	Microsoft office 2007
	12270	Windows Server Standard 2008
	12270	Autocad 2013
3	13287	Microsoft office 2013
	13287	MS SQL Server Enterprise Core 2014. Licencia por cada 2 cores
4	13349	Windows Server DataCenter Core 2016 - Licencia por cada 2 cores
	13349	MS SQL Server Enterprise Core 2016. Licencia por cada 2 cores
5	Sin Información	Arcgis
6	Sin Información	SOPHOS - MDR (Central Managed Detection and Response Complete)
7	Sin Información	SOPHOS (NDR - Central Network Detection and Response Email Advanced y Central Firewall Integration Pack)
8	Sin Información	Google Workspace Enterprise Plus
9	Sin Información	Microsoft office 2016
10	Sin Información	Microsoft Office 365
11	Sin Información	MatLab
12	Sin Información	URL (URL Filtering)-PAN-PA-850-URL4- 3YR-HA2
13	Sin Información	(WildFire)- PAN-PA- 850-WF-3YR-HA2.
14	Sin Información	VPN cliente a sitio-PAN-PA-850-GP-3YR-HA2
15	Sin Información	Licenciamiento FortiWeb
16	Sin Información	Visual Studio
17	Sin Información	Plexos
18	Sin Información	AutoCAD -including specialized toolsets

Fuente: Dirección General – Control Interno

"Nombre del Software: Nombre Especifico del Software que se está reportando.

Descripción del Software / Objetivo o Uso del Software: Conforme la información entregada por las áreas organizacionales mencionadas, se encontraron estas dos columnas que podría unificarse en una sola, dando una descripción clara del software y su uso en la UPME".

Se encontraron dos (2) registros que pesé a contar con placa de inventario, no se cuenta con información relacionada con el nombre, descripción y/u objetivo del software.

ILUSTRACIÓN 4 – SIN INFORMACIÓN NOMBRE, DESCRIPCIÓN U OBJETIVO DEL SOFTWARE

Placa Inventario	Nombre Software	Descripción del Software	Objetivo o Uso del Software
1496	Sin Información	Sin Información	nan se utiliza para nan.
13507	Sin Información	SOFTWARE SERVICIO AL CLIENTE SOFTWARE PARA NAVEGACION CERRADA Y SEGURA CON BLOQUEO A OTRAS PAGINAS. SOFTWARE SERVICIO AL CLIENTE SE ENTREGA CD-SOFTWARE SERVICIO AL CIUDADANO.MANUAL TECNICO INSTALACION SOFTWARE	nan se utiliza para software servicio al cliente software para navegacion cerrada y segura con bloqueo a otras paginas. software servicio al cliente se entrega cd-software servicio al ciudadano.manual tecnico instalacion software.

Fuente: Dirección General – Control Interno

"Software Adquirido o Propio.

Número de Contrato / Número Orden de Compra: Indicar el número de contrato u orden de compra mediante la cual se realizó la compra o se pago la consultoría.

Fecha de Adquisición: Indicar la fecha en la que fue adquirido el software

Costo del Software: Indicar el valor pagado por la UPME para la adquisición o desarrollo del Software".

Conforme la información suministrada, se establece que ciento cuarenta y tres (143) registros corresponden a software adquirido por la Entidad, tres (3) registros no cuenta con información que indique si el Software fue adquirido o es desarrollo propio; setenta y dos registros (72) no cuentan con información del proveedor; setenta y seis (76) registros no cuenta con información del número de contrato u orden de compra mediante la cual se adquirió; cuatro (4) registros cuentan con información de dos o más contratos para su adquisición; tres (3) registros cuenta con información de dos posibles fechas de compra y finalmente, tres (3) registros con información de dos valores diferentes

correspondiente al costo del software; lo anterior, demostrando inconsistencias y falta de uniformidad entre la información reportada por el GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano y la Oficina de Tecnologías de la Información.

Oportunidad de Mejora 2 – Depuración Información Licencias y/o Suscripciones

Pese a las diferentes reuniones sostenidas con la Oficina de Tecnologías de la Información y el GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano no fue posible realizar una depuración adecuada de la información, por lo que se exhorta a estas dos áreas organizacionales a que realicen la actividad, teniendo en cuenta que esta información será requerida cada vigencia, para la ejecución del Informe de Software Legal que debe presentarse a la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA.

Se recomienda la depuración de la matriz de activos intangibles y/o suscripciones (servicios pagados por anticipado), corrigiendo o completando la información con la que se cuenta actualmente y actualizándola a corte 31 de diciembre de 2025, y así sucesivamente cada año, debido a que esta auditoría debe ser realizada por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces todos los años, en razón al Informe de Software Legal que debe presentarse cada vigencia antes del tercer viernes del mes de marzo, a la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA, para lo cual la información será requerida cada vigencia.

Riesgo Identificado

Teniendo en cuenta el inadecuado control administrativo de los activos intangibles y/o de las suscripciones (servicios pagados por anticipado), expone a la entidad al siguiente riesgo:

- Posibilidad de afectación reputacional de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, debido a un control administrativo insuficiente sobre sus activos intangibles y/o suscripciones (servicios pagados por anticipado), lo que puede afectar la razonabilidad de los estados financieros.

6.2.2 CONTROL ADMINISTRATIVO – REGISTRO EN SEVEN ERP

La matriz de software construida por el equipo auditor cuenta con un total de ciento cincuenta y tres (153) registros y mediante la comunicación 20251000032193, el equipo auditor solicitó la siguiente información:

"Placa Inventario: Número con el que se identifica el bien en el sistema de información de inventario de la UPME.

Nombre del Software: Nombre Especifico del Software que se está reportando

Fecha de Adquisición: Indicar la fecha en la que fue adquirido el software

Costo del Software: Indicar el valor pagado por la UPME para la adquisición o desarrollo del Software

Criterios de Susceptibilidad de baja: Indicar cuáles fueron los criterios identificados para considerar la baja del software".

Analizada la información de la matriz consolidada de software de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, se establece que de un total de ciento cincuenta y tres (153) registros, diecinueve (19) registros tienen como fecha de adquisición el año 2024. De estos diecinueve (19) registros, siete (7) no cuentan con placa inventario, por tanto, el auditor completo la información con la frase "Sin Información". Ahora bien, en la columna en la que se requiere información de los criterios para dar de baja el software, se estableció para los diecinueve (19) registros lo siguiente: *"Corresponden a suscripciones de 1 Año, por ende al ingresar al inventario se deben dar de baja al finalizar el tiempo adquirido, dado que no es licencia perpetua".*

Conforme lo anterior, tomando como referencia el valor del UVT para la vigencia 2024, el cual equivale a cuarenta y siete mil sesenta y cinco pesos (\$47.065), se determina que los siete (7) registros que no fueron registrados en el SEVEN ERP (no cuenta con placa inventario), superan los veinticinco (25) UVT y sus beneficios económicos no son consumidos durante el periodo contable, sino que pasan a otros periodos contables (año 2024 y año 2025), por tanto, se debían reconocer como activos y se amortizarían de manera lineal, obligando a la Entidad a llevar un control administrativo por parte del área de compras y suministros, conforme lo indica el Manual de Políticas Contables de la UPME.

Hallazgo 1 – Ausencia de Control Administrativo de los Activos Intangibles y/o Suscripciones (Servicios Pagados por Anticipado)

De un total de diecinueve (19) suscripciones adquiridas durante la vigencia 2024, siete (7) no fueron registrados en el SEVEN ERP, a pesar de que superan los veinticinco (25) UVT y sus beneficios económicos fueron consumidos en diferentes periodos contables (año 2024 y año 2025), incumpliendo lo establecido en el título Reconocimiento y Medición del numeral 3.8 Otros Activos – Bienes y Servicios pagados por Anticipado (Página 54) del Manual de Políticas Contables, Código M-GF-01 v4.

Oportunidad de Mejora 3 – Actualización Procedimiento Administración de Bienes y Servicios

Se encontraron inconsistencias en el procedimiento Administración de Bienes y Servicios, Código P-GA-01, relacionadas con el Control Administrativo de los Activos Intangibles y los Servicios Pagados por Anticipado (Suscripciones), tales como:

- a) Numeral 5 Lineamientos o Políticas de Operación y Control – Numeral 7 establece *“La identificación de los bienes intangibles, se realizará cada dos (2) años durante la vigencia y su disposición final se realizará en el siguiente semestre”*. Vigencia hace referencia a una anualidad, por tanto, no podría realizarse esta identificación de activos intangibles cada dos años dentro de una misma vigencia.

En este mismo numeral no es claro si la identificación de los bienes intangibles corresponde a nuevos bienes intangibles o bienes intangibles para dar de baja.

- b) Numeral 5 Lineamientos o Políticas de Operación y Control – Numeral 8 establece *“Las suscripciones a páginas web, revistas digitales, bases de datos y demás, no se incluyen en el procedimiento de bajas descrito en este documento, puesto que no se categorizan como “Propiedad, planta y equipo”*”. Conforme el Manual de Políticas Contables de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, los servicios pagados por anticipado (Suscripciones) que superan los 25 UVT y los beneficios económicos o el potencial servicio del servicio pagado por anticipado se consume durante periodos contables diferentes (cambia de año), se reconocen como activos por concepto de suscripciones, lo que conlleva a una entrada de almacén en el software SEVEN ERP.

- c) Numeral 6 Desarrollo y Flujograma del Procedimiento – Numeral 6.5 Baja de Bienes Muebles e Intangibles, existen actividades cuyo responsable es la Oficina de Gestión de Información - OGI; oficina que desapareció de la estructura organizacional de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME conforme el Decreto 2121 de 2023. De igual manera, hace referencia a un Grupo Interno de Trabajo que fue modificado mediante Resolución UPME 265 de 2024.

Se recomienda la actualización del procedimiento Administración de Bienes y Servicios, Código P-GA-01, para que esté acorde a lo estipulado en el Manual de Políticas Contables de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME.

6.2.3 BAJA DE ACTIVOS INTANGIBLES Y/O SUSCRIPCIONES (SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO)

La matriz de software construida por el equipo auditor cuenta con un total de ciento cincuenta y tres (153) registros y mediante la comunicación 20251000032193, el equipo auditor solicitó la siguiente información:

"Fecha de Adquisición: Indicar la fecha en la que fue adquirido el software.

Estado del Software: Indicar el estado del software conforme las siguientes indicaciones

- *Activo: El software es utilizado actualmente en la Entidad.*
- *Inactivo: El software no es utilizado actualmente en la Entidad, pero no es obsoleto como para determinar dar de baja.*
- *Obsoleto: El software no es utilizado actualmente en la Entidad y puede considerarse para darse de baja.*

Criterios de Susceptibilidad de baja: Indicar cuáles fueron los criterios identificados para considerar la baja del software

Número del Acta de No Necesidad Baja: Indicar el número del acta mediante la cual se determina que, a 31 de diciembre de 2024, el software no requiere darse de baja (Aplica para los casos del Software Inactivo y Obsoleto)

Concepto de Baja: Indicar Si o No según corresponda, si ya fue emitido el concepto técnico por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información

en el que se verifica el cumplimiento de la vida útil y la no utilización del software por parte de la Entidad.

Memorando Concepto Baja: Suministrar el número de radicado del memorando mediante la cual se emitió por parte de la Oficina de Tecnología de la Información el concepto para dar de baja el software.

Resolución de Baja: Suministrar el número de resolución mediante la cual se procedió a dar de baja el software.

Año Resolución de Baja: Suministrar el año en el que fue expedida la resolución de baja del software”.

La matriz de software construida por el equipo auditor cuenta con un total de ciento cincuenta y tres (153) registros; sin embargo, para la evaluación de un posible proceso de baja de los activos intangibles y/o suscripciones (Servicios pagados por anticipado), en cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento Administración de Bienes y Servicios, Código P-GA-01 v4, solo se tendrán en cuenta un total de ciento diecinueve (119) registros correspondiente a software comprado entre el año 2004 y 2023, es decir, no se contempla los registros con dos fechas de compra, los registros que no tiene información de la vigencia de compra ni los registros correspondientes a las compras realizadas en la vigencia 2024.

Referente al Estado del Software, conforme las indicaciones mencionadas en el memorando 20251000032193 del 19 de mayo de 2025, se determina que al menos treinta y cinco (35) licencias de software y/o suscripciones se encuentran obsoletas o inactivas, de estas se indicó por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información que diez (10) son susceptibles de baja, conforme la información suministrada; sin embargo, todos estos registros permanecen como Activos en el Sistema de Información SEVEN ERP, mediante el cual se realiza el control administrativo del Activo Intangible y/o las Suscripciones (Servicios pagados por anticipado).

ILUSTRACIÓN 5 – ESTADO DEL SOFTWARE Y/O SUSCRIPCIONES

Estado Software	Cantidad
Activo	53
Inactivo	27
Obsoleto	8
Sin Información	31
Total	119

Fuente: Dirección General – Control Interno

De igual manera se determinó que para ninguna de las treinta y cinco (35) licencias de software y/o suscripciones cuyo estado es Inactivo u Obsoleto, fue emitido por parte de la Oficina de Tecnología de la Información el concepto para dar de baja estos activos, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento Administración de Bienes y Servicios, Código P-GA-01 v4.

Hallazgo 2 – Ausencia del Concepto Técnico para dar de Baja los Activos Intangibles y/o Suscripciones (Servicios Pagados por Anticipado)

De un total de treinta y cinco (35) Activos Intangibles y/o Suscripciones (Servicios pagados por anticipado), comprados por la UPME entre los años 2004 a 2023, que conforme la información suministrada por la Oficina de Tecnología de la Información, se encuentran en estado Inactivo u Obsoleto, y conforme los criterios establecidos para dar de baja este tipo de bienes de la Entidad, no fue emitido por parte de la Oficina de Tecnología de la Información el concepto técnico para dar de baja los bienes intangibles que permitiera al GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano solicitar al Comité de Gestión y Desempeño la baja de estos bienes, incumpliendo lo establecido en la actividad 4 del numeral 6.5 Baja Bienes Muebles e Intangibles, del Procedimiento Administración de Bienes y Servicios, Código P-GA-01 v4.

7. FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

Teniendo en cuenta que en el presente informe se constituyeron hallazgos, se deberá elaborar Plan de Mejoramiento, en el cual se incorpore solamente las acciones correctivas y correcciones (si aplica) para atender los hallazgos. Sebe tener en cuenta lo definido en el Procedimiento Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora (P-MC-003), vigente o el que haga sus veces. La fecha máxima para presentar el Plan de Mejoramiento es de un mes, contados desde el registro del hallazgo (situación) en el Sistema de Gestión e Información definido para este fin.

8. FIRMAS



ALEXANDER BUENO HERRERA
Profesional Especializado
Dirección General - Control Interno
Ejecutó



GERARDO CALDERÓN LEMUS
Asesor de Control Interno
Dirección General - Control Interno
Aprobó

24 de octubre de 2025; 2:22 pm