
 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.</small>	<b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA</b>	CÓDIGO:	<b>F-AU-04</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
		VIGENCIA:	<b>2025-06-12</b>
	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	CLASIFICACIÓN	<b>IP</b>

Tipo de trabajo	Auditoría Especial		Auditoría Regular	X
Fecha trabajo	31/10/2025			
Proceso/Unidad Auditable	Grupo de Tecnologías de la Información, Grupo de Unidad de Contabilidad, Grupo de Gestión de Riesgos			
Equipo auditor	Luz Yanira Salamanca			
Objetivo Auditoría	Evaluar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información gestionada por el sistema ERP, así como el nivel de uso y apropiación de este por parte de los usuarios.			
Alcance	Se evalúa los módulos que integran el ERP e interfaces. El periodo de análisis de abril 2023 a julio 2025			

## 1. ASPECTOS RELEVANTES

1.1 Fortalezas	<ol style="list-style-type: none"> <li>El grupo de tecnología posee un dominio tanto de la arquitectura técnica como de los procesos funcionales del ERP, lo que les permite administrar eficientemente la plataforma y apoyar a las diferentes áreas en el uso adecuado del sistema.</li> <li>El equipo de tecnología mantiene una comunicación efectiva con las áreas usuarias del ERP, brindando acompañamiento y optimización de procesos.</li> </ol>
1.2 Oportunidades de mejora	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar seguimiento de cada una de las obligaciones del contrato con Apha People.</li> <li>Para los casos registrados en ARANDA, en los cuales los agentes del ERP deban validar o corregir información, se gestionen inicialmente en el ambiente UAT. Posteriormente, las modificaciones en el ambiente productivo sean realizados directamente por el usuario solicitante, con el fin de preservar la trazabilidad, la segregación de funciones y la responsabilidad sobre la información registrada. Solo en los casos en que el sistema no permita la corrección por parte del usuario, el agente podrá efectuar el cambio, dejando la justificación y evidencia del procedimiento debidamente documentada.</li> <li>Verificar el diseño de los controles.</li> </ol>
1.2 Posibles causas de las observaciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>No realización del backup el primer día del mes por planificación de actividades en el servidor UAT.</li> <li>No consultar la matriz de los roles y permisos y la no unificación de responsables de la solicitud.</li> <li>No verificación periódica de los permisos asignados a los roles.</li> <li>No realización de actividades para la implementación del módulo de conciliación bancaria.</li> <li>En las actas de las reuniones de seguimiento del Contrato 2024668 no se detalla los tiempos de solución y su cumplimiento.</li> </ol>

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.</small>	<b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA</b>	CÓDIGO:	<b>F-AU-04</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
		VIGENCIA:	<b>2025-06-12</b>
	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	CLASIFICACIÓN	<b>IP</b>

	6. No se realiza un seguimiento general de las obligaciones contractuales. 7. No se ha realizado un análisis que valide porque los saltos en la secuencia numérica de los comprobantes contables y no se ha dado una solución definitiva.
<b>1.3 Conclusiones</b>	1. Revisar los documentos de control (CTROPERI-85, CTROPETI-71) y el procedimiento P-RI-20_V05, para establecer de manera clara y única quién debe realizar las solicitudes de creación de usuarios y asignación de roles, diferenciando adecuadamente entre contratistas y funcionarios. 2. Reforzar el cumplimiento a los de controles establecidos en materia de respaldo de información (backups), asignación de roles y perfiles de usuario, y seguimiento a los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), lo cual refleja la necesidad de fortalecer la supervisión, documentación y trazabilidad de las actividades contractuales. 3. Asegurar la implementación efectiva de las funcionalidades adquiridas, con el fin de garantizar la continuidad operativa y la confiabilidad de la información institucional. 4. Fortalecer los controles respecto a la calidad de los datos y de validación en el sistema ERP.

### 3. RESUMEN DE LOS RESULTADOS


Proceso/ unidad auditable	Procedimiento	Total	%
Grupo de Tecnologías de la Información	Gestión de Tecnologías de la Información	7	100%
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>7</b>	<b>100%</b>



### 4. DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA (COLOCAR CRITICIDAD OBSERVACIÓN)

#### Mapa de criticidad de las observaciones

<b>SIGNIFICATIVO</b>	
<b>CONSIDERABLE</b>	6
<b>MODERADO</b>	1
<b>BAJO</b>	

A continuación, se presentan los resultados del ejercicio de auditoría con el nivel de riesgo residual y de acuerdo a la materialidad de cada situación

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.</small>	<b>INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA</b>	CÓDIGO:	<b>F-AU-04</b>
		VERSIÓN:	<b>04</b>
		VIGENCIA:	<b>2025-06-12</b>
	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	CLASIFICACIÓN	<b>IP</b>

PROCESO/UNIDAD AUDITABLE	
	<p><b>Observación 2:</b> Deficiencia en la asignación de Roles y perfiles ERP DYNAMICS 365. Control CTROPETI-71 Roles y perfiles ERP DYNAMICS 365 y CTROPERI-85 “Gestión de usuarios y definición de derechos de acceso (Perfil de autorización)”</p> <p><b>Observación 3:</b> Asignación de rol que no se ajusta a las actividades del usuario.</p> <p><b>Observación 4:</b> No implementación en ambiente productivo del módulo de Conciliación Bancaria de Dynamics 365.</p> <p><b>Observación 5:</b> Debilidades en el seguimiento y documentación de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) Contrato 2024668 - SECOP II (CDI-026-2024)</p> <p><b>Observación 6:</b> Incumplimiento en el numeral 12.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Ítem “informe mensual”. Contrato 2024668 - SECOP II (CDI-026-2024)</p> <p><b>Observación 7:</b> Inconsistencias en la secuencia numérica de los comprobantes contables</p>
	<p><b>Observación 1.</b> Incumplimiento de Backup en la fecha establecida, control CTROPETI-55 "Backup institucional ERP DYNAMICS 365"</p>

## 5. PLAN DE MEJORAMIENTO

El auditor radica informe final mediante radicado 202518010005343 con fecha de 31 de octubre de 2025 y se dio alcance por correo electrónico el 07 de noviembre de 2025.

El auditado cuenta con 8 días hábiles para suscribir el plan de mejoramiento y remitirlo vía memorando a la Oficina de Control Interno. Una vez remitido se sube al aplicativo GRC y se realizará seguimiento de manera periódica.

FIRMA DEL INFORME DE AUDITORÍA:		
FECHA DE APROBACIÓN:		
NOMBRE	RESPONSABILIDAD	FIRMA
Orlando Correa Nuñez	Asesor con funciones de Control Interno	
Luz Yanira Salamanca	Auditor Líder	