MEMORANDO 20231400149233

Bogotá, 06 de diciembre de 2023

PARA: José Daniel Rojas Medellín

DE: **Maria del Pilar Mayor Varela**

ASUNTO: **Informe Ejecutivo de la Auditoría Interna Gestión de Pagos de Bienes Inmuebles**

Respetado, Doctor Daniel

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoria vigencia de 2023 aprobado por Comité Institucional de Coordinación de Control, la Oficina de Control Interno realizo auditoría interna de gestión de pagos de bienes inmuebles en los meses de octubre y noviembre del 2023.

Adjunto se remite el informe ejecutivo que contiene los resultados de la auditoría, los cuales fueron comunicados en el informe preliminar a través de correo electrónico del 22 de noviembre de 2023 sin recibir observaciones por parte de las áreas auditadas, con el fin de poder desvirtuar lo evidenciado por equipo auditor, se realizó reunión de cierre el 30 de noviembre de 2023 y se remitió a través de memorando No 20231400146573 el informe final de la auditoria.

En cumplimiento de lo establecido en el procedimiento *P-EC2-109 Procedimiento elaboración y seguimiento planes mejoramiento,* para las áreas auditadas deben realizar un plan de mejoramiento en el formato F-EC2-179 y remitirlo a la Oficina de Control Interno dentro de los **veinte (20) días hábiles siguientes a la recepción del presente documento**.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por MARIA DEL PILAR MAYOR VARELA
Fecha: 2023.12.06 17:06:16 -05'00'

Maria del Pilar Mayor Varela
Jefe Oficina de Control Interno

APROBÓ: Maria del Pilar Mayor Varela
ELABORÓ: Equipo OCI
Copia: Eloísa Vargas Moreno **-Oficina Asesora de Planeación**
Maria del Pilar Murillo Rodríguez**. - Gerente de Riesgo, Ética y Cumplimiento.**
ARCHIVO: 140.71. Informe

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE PAGOS DE BIENES INMUEBLES

GLADYS CAROLINA PALACIOS NIÑO
CAROLINA AGUILERA MARTÍNEZ

FECHA DE AUDITORIA
OCTUBRE y NOVIEMBRE de 2023

CONTENIDO

1. **OBJETIVO** (Norma desempeño 2210). 5
2. **ALCANCE** (Norma desempeño 2220) 5
3. **METODOLOGÍA** (Norma desempeño 2310) 5
4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA** (Norma desempeño 2040) 5
- Políticas, Procedimiento y normatividad aplicable. 6
5. **FORTALEZAS** (Atributo desempeño 2300) 6
6. **DEBILIDADES** (Norma desempeño 2320) 6
7. **LIMITACIONES EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA** (Norma atributo 1130) 6
8. **DECLARACION DEL AUDITOR** (Norma atributo 1100-1120-1220). 6
9. **COMPROMISO DEL AUDITADO** (Norma desempeño 2420). 7
10. **SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** (Norma desempeño 1220). 7
11. **DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN** (Norma desempeño 2300) 7
12. **MUESTRA DE LA EVALUACIÓN** (Norma de Desempeño 2310) 7
13. **INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN** (Norma desempeño 2320). 8
14. **SITUACIONES IDENTIFICADAS** (Norma desempeño 2400). 8
15. **DESCRIPCIÓN EVENTOS CON DESEMPEÑO ALTO** (Norma desempeño 2400). 9
16. **DESCRIPCIÓN OPORTUNIDADES DE MEJORA/OBSERVACIONES** (Atributo desempeño 2400) 9
17. **CONCLUSIONES** (Atributo desempeño 2400**).** 10

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en desarrollo de su función constitucional con lo descrito en el Plan Anual de Auditoria de la vigencia 2023, desarrolló auditoría a los macroprocesos, de gestión financiera orientada a evaluar la ejecución de las actividades y aplicación de controles de acuerdo con el procedimientos y Lineamientos a los pagos de bienes Inmuebles producto de un gasto de un activo que se encuentran publicados en la arquitectura de la entidad, y el cumplimiento de la normatividad legal vigente.

Este ejercicio se realizó con base en las Normas Internacionales en materia de Auditoría Interna del Instituto Internacional de Auditores, Guía de auditoría para entidades públicas de la Función Pública las cuales incluyen planeación de la auditoría, ejecución del trabajo, generación del informe y seguimiento.

El proceso auditor incluyó la solicitud, análisis y verificación de información, documentación, evaluación de controles y riesgos asociados a los procedimientos evaluados. Con los resultados obtenidos del ejercicio se pretende contribuir al mejoramiento continuo de SAE.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTION DE PAGO DE BIENES INMUBLES

1. **OBJETIVO** (Norma desempeño 2210).

- Evaluar el sistema de control interno del procedimiento de Pagos de bienes inmuebles
- Evaluar el Flujo de pagos que se maneja en el sistema SEVEN y SIGMA SAE 1.5
- Evaluar los riesgos y controles asociados al proceso de Pagos de bienes inmuebles.
- Evaluar indicadores
- Evaluación de Talento Humano de las áreas auditadas.
- Evaluación a la conservación de la Información y tablas de Retención Documental.

2. **ALCANCE** (Norma desempeño 2220)

Se realizo la evaluación a través de una muestra aleatoria determinada por el grupo auditor de los pagos realizados a bienes inmuebles del periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2023.

De acuerdo con la revisión de pagos de pólizas, se evidencio que existe un número considerable de FMI sin garantía de respaldo que a la fecha cuentan con contrato vigente, por consiguiente, se realizó un alcance a la citada auditoria.

Esta auditoría se llevó a cabo en cumplimiento a las normas y técnicas de auditoría generalmente aceptadas, con fundamento en normas internacionales de auditoría basadas en riesgos, la guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4, Estatuto de Auditoría Interna de la SAE V.2, Código de ética de los auditories internos de la SAE V2, séptima dimensión y tercera línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La revisión de los casos y validación de evidencias se llevó a cabo vía Teams con las Gerencia Regional Occidente, Sur Occidente, Gerencia de Bienes Inmuebles Urbanos y Rurales, Gerencia Financiera, Oficina de Gestión de la Información, Git de archivo y correspondencia entre los días 23 de octubre al 14 de noviembre de 2023.

3. **METODOLOGÍA** (Norma desempeño 2310)

- Solicitud de información (en todas las etapas de la auditoria).
- Selección de muestra.
- Verificación de la solicitud remitida
- Mesas de trabajo vía Teams.
- Elaboración de informe.
- Presentación de resultados.

4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA** (Norma desempeño 2040)

- Ley 1708 de 2014 y Decretos Reglamentarios.
- Ley 1849 del 19 de julio de 2017
- Normas Internaciones de Auditoría
- Decreto 2136 de 2015
- Metodología de Administración de Bienes en las versiones aplicables al alcance de la auditoría.
- Procedimientos internos que aplique al objetivo de la auditoria

- Mapa de Riesgos Institucional
- SIGMA
- SEVEN
- Código de Ética de los Auditores Internos
- Estatuto de Auditoría Interna
- Base de datos de los pagos de bienes Inmuebles
- Demás normas externas y políticas establecidas por la Organización frente a los temas evaluados.
- Resolución No.351 del 24 de septiembre de 2015 – Memorando CI2015-00615 del 9 de marzo de 2015.
- Resolución No.776 del 28 de julio de 2016
- M-TE4-038 Manual Política de Seguridad y Privacidad de la Información – Seguridad de la Información Versión 3 – 22/07/2021
- Decreto 111 de 1996
- Políticas, Procedimiento y normatividad aplicable.

5. FORTALEZAS (Atributo desempeño 2300)

- Disposición de la primera y segunda línea de defensa y control para atender el cronograma de las mesas de trabajo propuestas por la Oficina de Control Interno.

- Las áreas auditadas fueron receptivas a las observaciones y recomendaciones realizadas por el grupo auditor en mesas de trabajo.

6. DEBILIDADES (Norma desempeño 2320)

- Se presenta inexactitud en el cargue de la documentación, revisión y aprobación del flujo de pagos asociados a un activo en el SIGMA SAE Sistema Integrado de Gestión Misional de Activos Ver 1.5.
- Por la alta rotación de personal, se evidencia perdida del conocimiento en el proceso auditado.
- Se evidencio desconocimiento e incumplimiento parcial a los procedimientos, políticas y lineamientos en la Arquitectura SAE.
- Insuficiencia de directrices acorde a la normatividad establecida en la Arquitectura SAE
- Indisponibilidad de la información almacenada en el repositorio de la compartida \\fileserver\publica
- Ausencia de interfaz de comunicación entre los sistemas independientes SIGMA SAE Sistema Integrado de Gestión Misional de Activos SIGMASAE - Ver 1.500.0006, SEVEN – ERP by Ophelia 20.0 Digital Ware y Sistema de Gestión Documental SGD ORFEO.

7. LIMITACIONES EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA (Norma atributo 1130)

No se presentó limitaciones.

8. DECLARACION DEL AUDITOR (Norma atributo 1100-1120-1220).

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 esté.

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.

9. COMPROMISO DEL AUDITADO (Norma desempeño 2420).

Dentro del aviso de la auditoría realizada a través de memorando interno No. 20231400106873 del 29 de septiembre de 2023, se informó a la, Gerencia Financiera, Gerente de Bienes Inmuebles -Urbanos, Gerente de Bienes Inmuebles -Rurales, Gerente Regional Occidente, Gerente Regional Sur Occidente que en el marco de la auditoría interna de gestión interna de gestión de Pagos de bienes Inmuebles y en cumplimiento al artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 648 de 2017 "*Instrumentos de la actividad de la Auditoría Interna -Carta de representación",* toda la información suministrada a la Oficina de Control Interno debe cumplir con los criterios de veracidad, calidad y oportunidad. Así mismo, en la reunión de apertura se desarrollada el 5 de octubre de 2023, se indicó a los auditados los compromisos y responsabilidades en la entrega de la información.

10. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN (Norma desempeño 1220).

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoria de la función pública acogida por la oficina de control interna de la SAE en el macroproceso de evaluación y control.

En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, 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.

11. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN (Norma desempeño 2300)

La etapa de planeación del seguimiento se inició el 21 de septiembre con mesas de trabajo de contextualización del proceso, el 9 de septiembre se solicitó información a las áreas intervinientes para poder determinar la muestra de auditoría y el alcance de la evaluación.

El 29 de septiembre se procedió a remitir mediante memorando y por correo electrónico el plan de auditoría a las áreas que interviene en el proceso.

Se realizó apertura de la auditoria el día 5 de octubre de 2023, el cual se procedió a recibir la información de las áreas y analizarla para determinar la muestra.

El día 19 de octubre de 2023 se comenzaron las mesas de trabajo con las regionales Occidente, sur Occidente, Gerencia de bienes muebles urbanos y rurales, Gerencia financiera y Oficina de Gestión de la Información, donde se revisó temas de pólizas, productividad de los inmuebles, Presupuesto, contabilidad, tesorería, usuarios, perfiles-acciones, grupos en el SIGMA SAE Sistema Integrado de Gestion Misional de Activos Ver 1.5 y capacidad de almacenamiento del servidor del aplicativo en mención.

12. MUESTRA DE LA EVALUACIÓN (Norma de Desempeño 2310)

La toma y revisión de la muestra aleatoria se realizó teniendo como fuente principal la información suministrada por las Regionales Occidente y Sur Occidente del periodo 01 de enero al 30 de junio de 2023. Se utilizo la herramienta del Departamento de la Administrativo de la Función Pública DAFP.

En total se evaluó los controles asociados a los riesgos de una muestra seleccionada de150 FMI en los conceptos de pagos de Administración, Servicios Públicos, Prediales, valorización, Reintegros, pago de comisiones, pago de pólizas, la muestra se le realizó a las Regionales Sur Occidente, Occidente, Gerencia de Bienes inmuebles Urbanos, Rurales y Gerencia Financiera (Pólizas, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería)

Adicionalmente, se realizó el cruce del 100% de las bases, reportadas por las regionales Occidente y Sur Occidente de los contratos vigentes del 1 de enero al 30 de junio de 2023, para determinar si cuentan con pólizas o garantía activas frente a la base presenta por la Gerencia Financiera- Pólizas, que corresponde a un total de 1916 FMI.

13. INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (Norma desempeño 2320).

Los aspectos evaluados en el proceso de auditoría tienen la siguiente interpretación según sus resultados, indicando el grado de cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos y/o procedimientos evaluados o el impacto que supone la carencia o debilidad de éstos.

	**DESEMPEÑO ALTO** En los procedimientos y pruebas de gestión y cumplimiento de auditoría, se evidencia que existe un alto grado de observancia de las políticas, directrices, normas, estrategia y otros factores; además los controles y actividades se están ejecutando con efectividad.
	**DESEMPEÑO ADECUADO** En los procedimientos y pruebas de gestión y cumplimiento de auditoría, se evidencia que existe un grado de observancia de las políticas, directrices, normas, estrategia y otros factores; además los controles y actividades se están ejecutando, sin embargo, en caso de que, se presente alguna desviación podrían presentarse posibles oportunidades de mejora.
	**DESEMPEÑO BAJO** En los procedimientos y pruebas de gestión y cumplimiento de auditoría, se evidencia que existe un bajo grado de observancia de las políticas, directrices, normas, estrategia y otros factores; además solo algunos controles y actividades se están ejecutando; pero son muy vulnerables y deben ser objeto de evaluación y rediseño para generar valor en la Entidad.
	**SIN DESEMPEÑO** En los procedimientos y pruebas de gestión y cumplimiento de auditoría, se evidencia que no se documentan y no se llevan a cabo actividades de control que garantizan el cumplimiento de los lineamientos de la alta dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos institucionales.

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno

14. SITUACIONES IDENTIFICADAS (Norma desempeño 2400).

Las situaciones identificadas resultan de la comparación que se realiza entre los documentos de referencia y los criterios de auditoria durante la evaluación. A continuación, se describirán los hechos y aspectos positivos, útiles o destacables del proceso, bajo el símbolo o bandera verde.

Por otra parte, los hechos detectados en la evaluación independiente, referente a deficiencias, desviaciones, irregularidades o debilidades del proceso identificados como Oportunidades de Mejora con el símbolo o bandera roja o gris, ya que son eventos que al ser evaluados no cuenten con controles o los establecidos no se implementen de manera eficaz, eficiente y efectiva, por lo tanto, ameritan la implementación de un plan de mejoramiento.

Para el caso de las observaciones, se encuentran identificadas con el símbolo o bandera amarilla y son aquellos eventos que potencialmente podrían conducir una materialización de un riesgo y se documentan dentro de este informe para que el proceso o área auditada evalúe la pertinencia de implementar un plan de mejoramiento.

15. DESCRIPCIÓN EVENTOS CON DESEMPEÑO ALTO (Norma desempeño 2400).

En la evaluación no se evidenciaron eventos con desempeño alto.

16. DESCRIPCIÓN OPORTUNIDADES DE MEJORA/OBSERVACIONES (Atributo desempeño 2400)

16.1 RESUMEN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA Y OBSERVACIONES

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, fueron identificadas las siguientes oportunidades de mejora las cuales requieren de la formulación de acciones correctivas y de mejora que permitan subsanar las causas que dieron origen a las situaciones evidenciadas:

No	OM/OB[1]	Oportunidad de mejora y Observaciones	Repetido	Desempeño
1	OM	Ejecución Actual del Proceso de Pagos Frente a la Documentación Vigente en la Arquitectura Empresarial	Si	Bajo
2	OM	Pagos Realizados de Administraciones Sin Soporte de Estados de cuenta y Actas de asamblea - Sur Occidente	No	Bajo
3	OM	Aplicativo Sigma 1.5 y Bases de Datos	No	Bajo
4	OM	Estado de Productividad por FMI	No	Bajo
5	OM	Doble pago de Impuestos Prediales	No	Bajo
6	OM	Afectación errónea en el Certificado de afectación de activos del FMI 370 363436.	No	Bajo
7	OM	Ausencia Interfaz del Aplicativo Seven ERP, Sigma 1.5 almacenamiento de la información por FMI para Git de Correspondencia y archivo ORFEO – Plan de Acción	No	Bajo
8	OM	Desactualización de las tablas de retención documental físico y digital - Plan de Acción - Sistema de Control Interno Contable	Si	Bajo
9	OM	Contratos y FMI sin póliza de arrendamiento	Si	Bajo
10	OM	Pagos Coordinación Operativo y Coordinación Comercial – Regional Occidente - Resolución No.776	No	Bajo
11	OM	Relación de Pagos de bienes Inmuebles, con diferencias en su realidad financiera.	No	Bajo
1	OB	Ejecución presupuestal	No	Adecuado
2	OB	Capacidad del Aplicativo SEVEN (almacenamiento Disco Duro – Servidor – Alertas)	No	Adecuado
3	OB	Indisponibilidad de Información (política de seguridad de la información - ruta publica grabación, materialización del riesgo, capacitación a nivel nacional sobre política de seguridad de la información. Copias de seguridad (Backup)	No	Adecuado

No	OM/OB[1]	Oportunidad de mejora y Observaciones	Repetido	Desempeño
4	OB	Talento humano	Si	Adecuado
5	OB	Servicios Públicos intereses (Plan de Acción)	No	Adecuado

Fuente: Papeles de trabajo auditoria

17. CONCLUSIONES (Atributo desempeño 2400**).**

Al evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y economía de los pagos asociados a los gastos de bienes Inmuebles respecto a la aplicación de la metodología, políticas, procedimientos y cargue de los documentos soporte del pago del pasivo del activo, como el debido registro de la información en los sistemas misionales con forme a la Arquitectura Empresarial de SAE, se puede concluir que de acuerdo con las oportunidades de mejora registradas en el contenido del presente informe, los procedimiento ejecutados por las Regionales, Gerencia Bienes Inmuebles Rurales y Urbanos, Depositarios, Gerencia Financiera y la Oficina de Gestión de la información el Sistema de Control Interno sigue en mejora continua y requiere de la implementación de controles efectivos y de un seguimiento permanente.

- La entidad y las áreas que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Así mismo, es responsabilidad del dueño del proceso según la información suministrada por cualquier medio, para la realización de esta actividad de manera oportuna, completa, integra y actualizada y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.

- Las situaciones evidenciadas en las Gerencias Regionales, en la Gerencias de Bienes Inmuebles y Gerencia Financiera- Productividad y Pólizas están asociadas al cumplimiento de las Políticas, procedimientos, Lineamientos entre otros documentos, por lo que se debe fortalecer las acciones de análisis de riesgos, evaluación de procesos, documentación, capacitación, e implementación de puntos de control de la primera y segunda línea.

- Las Gerencias Regionales y Gerencia Financiera- Pólizas, deben realizar análisis, verificación, revisión y establecer puntos de control desde la primera y segunda línea, para que los contratos nuevos de arrendamiento de la entidad cuenten con garantías que cumpla con lo estipulado en metodología de administración y procedimientos asociados, con el fin que no conlleve a una posible materialización de riesgos.

- Para la generación del informe de Productividad, es importante contar con un software el cual tenga una interfaz entre los sistemas misional y financiero, el cual cuente con puntos de control de revisión, validación, verificaciones, y aprobaciones de la primera y segunda línea, con el fin que la información sea exacta, confiable e integra para la toma y aprobación de las decisiones por los directivos.

- Se sugiere que desde la primera línea se establezcan controles efectivos con responsabilidad de la información establecida dentro del formato “F-GF3-045_Formato_Certificacion_de_Afectacion_Directa_de_Activos”, y en conjunto con la según línea implementen controles preventivos para que no se presenten afectaciones erróneas presupuestalmente el gasto que afecte la integridad del estados de productividad y Estados Financieros del FRISCO.

- Considerar la posibilidad de la automatización del formato “F-GF3-045_Formato_Certificacion_de_Afectacion_Directa_de_Activos”, entre los sistemas misionales y financieros, con

el fin de que las Gerencias Regionales, no realicen reprocesos y se incurra en errores humanos de digitación y que la Gerencia Financiera pueda contar con información en línea, integra, confiable y disponible.

- El sistema de información "SIGMA SAE Sistema integrado de Gestión Misional de Activos – SIGMASAE – Ver. 1.500.0006" como herramienta tecnológica de la arquitectura de la entidad en el proceso de información debe ser funcional y garantizar los principios de la seguridad y privacidad de la información en integridad (propiedad de la información relativa a su exactitud y completitud (ISO/IEC 27000)) y la disponibilidad (propiedad de la información de estar accesible y utilizable cuando lo requiera una entidad autorizada (ISO/IEC 27000), se evidencia debilidad en el flujo de la finalización de autorizaciones en la Gestión Gastos - Amortizaciones / Gasto – Amortizaciones, de tal manera que la OGI como primera línea en pro de validar los usuarios de SIGMA SAE en cuanto a estado, perfiles – acciones y grupos debería implementar controles de revisiones periódicas de los usuarios vigentes en la operación y generar reportes periódicos de la acciones ejecutadas en SIGMA SAE respecto a informes de alarmas de los gatos de amortizaciones pendiente por autorizar y proporcione en línea la información actualizada e integra que sirva de suministro para la información de productividad del activo.

- Se evidencia la ausencia de una interfaz lógica de interconexión que permita entre los actuales sistemas de información independientes: SIGMA SAE Sistema Integrado de Gestión Misional de Activos – SIGMASAE – Ver. 1.500.0006, SEVEN -ERP by Ophelia 20.0 DigitalWare y el Sistema de Gestión Documental SGD ORFEO normalizar y facilitar el intercambio de información para tener acceso de un sistema a otro a los documentos soporte cargados para el pago de los gastos de los pasivos de los bienes inmuebles por FMI y la generación en línea de información actualizada de la gestión de gastos de pagos de pasivos de bienes inmuebles.

- Se sugiere a la OGI establecer cronogramas de acciones de mantenimiento lógico para los equipos servidores de producción de los aplicativos misionales de la entidad a fin de mejorar el rendimiento del sistema y generar reportes periódicos de monitoreo y alertas de notificaciones de espacio de almacenamiento de los discos duros de los servidores de producción de los aplicativos misionales de la entidad.

- Se evidencia validar la necesidad y urgencia de mejorar la infraestructura actual de la entidad en cuanto al almacenamiento de información en cintas respecto a una optimización de la infraestructura de la entidad que proporcione agilidad en la restauración de las copias de respaldo de la información garantizando su integridad y disponibilidad (propiedad de la información de estar accesible y utilizable cuando lo requiera una entidad autorizada (ISO/IEC 27000)).

- Se sugiere a la OGI Coordinar con Talento Humano y/o las áreas que lo requieran un plan de capacitaciones de sensibilización, divulgación del conocimiento y cumplimiento de la política de seguridad y privacidad de la información respecto al el de – Seguridad de la Información – Versión 3 – 22/07/2021, SGSI – Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información, Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) – MINTIC.

- Se sugiere, a la entidad dar cumplimiento a los establecido en el procedimiento interno de Organización de Documentos, código P-GD3-225 de Versión 2 - 26/08/2021 y al plan de acción Institucional de la entidad de la vigencia 2023, establecieron la acción "*Actualizar las Tablas de Retención Documental de todas las áreas de SAE", que* se encuentra dentro del Objetivo estratégico "*09. Garantizar la mejora continua del modelo de operación de la SAE basado en acciones de optimización, automatización, control y articulación de procesos contribuyendo a la reducción de tiempos, la transparencia en la operación y el cumplimiento de objetivos institucionales".* Revisado el ultimo seguimiento del plan de acción publicado en la Página Web de la Entidad del Segundo Semestre *Seguimiento Plan de Acción 2do Trimestre 2023 - SAE - Sociedad de Activos Especiales (saesas.gov.co)*, ya que a la fecha de la auditoria gestión de pagos, no se cuenta con las tablas de retención

Documental digitales, y las que se encuentran aprobadas –en físico están en proceso de actualización para el proceso y documentación que se encuentra cargada en el Aplicativo ERP SEVEN.

Es importante anotar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados.

Por lo anteriormente expuesto y en cumplimiento del *procedimiento "Elaboración y seguimiento planes mejoramiento"* se solicita suscribir por parte las Gerencias Auditadas y la Oficina de Gestión de la Información un Plan de Mejoramiento para las oportunidades de mejora y observación identificadas en términos de oportunidad, calidad y efectividad, de acuerdo con las posibles materializaciones de riesgos identificados y/o evaluados y el impacto que trae consigo para la Entidad.

Agradecemos la atención prestada.

Cordial saludo,

Firmado digitalmente por MARIA DEL PILAR MAYOR VARELA
Fecha: 2023.12.06 17:06:47 -05'00'

MARIA DEL PILAR MAYOR VARELA
Jefe de la Oficina de Control Interno

Elaboró: Equipo OCI